

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020



Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo
Coronavírus – COVID-19

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

Índice

1 Introdução ao Plano de Contingência	4
2 Objetivos do Plano de Contingência	4
3 Definições	5
4 Efeitos que a infeção de colaboradores e utentes por COVID 19 pode causar na Instituição	6
5 Condições para isolamento e apoio ao colaborador e ao utente com suspeita de infeção	6
6 Procedimentos específicos para prevenir a Infeção por COVID 19	7
7 Procedimentos a respeitar em Caso Suspeito.....	10
8 Acesso aos Planos de Contingência dos Equipamentos Sociais da Caritas Diocesana de Setúbal	12

Elaborado: Direção; Responsáveis dos EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

Registo de versões:

Versão	Elaboração		Validação		Aprovação	
	Data	Nome	Data	Nome	Data	Nome
V01	10/03/2020	DR; RE e RQ	10/03/2020	Responsável da Qualidade	11/03/2020	Direção
V02		DR; RE e RQ		Responsável da Qualidade	14/05/2020	Direção
V03		DR; RE e RQ		Responsável da Qualidade		Direção
V04		DR; RE e RQ		Responsável da Qualidade		Direção
V05	16/11/2020	DR; RE e RQ	16/11/2020	Responsável da Qualidade	17/11/2020	Direção

Razão para nova versão:

V02

- Foi aumentado o nº dos principais critérios clínicos e epidemiológicos;
- Foi incluído o “Atendimento Social” nas atividades que são imprescindíveis de dar continuidade na Instituição;
- Alteração nas áreas de isolamento definidas nos Equipamentos Sociais;
- No que se refere às responsabilidades na operacionalização do Plano de Contingência, a diretora de Equipamento (ou alguém por esta designada) deixa de ser responsável pelo acompanhamento do colaborador e do utente suspeito de infeção até à chegada do INEM e passa a ser responsável pelo encaminhamento para o seu domicílio. E, na situação de existência de caso suspeito, deixa de ser utilizada a definição de validado e não validado;
- Forma atualizados os link’s que comportam toda a informação referente à COVID-19;
- Alteração do Fluxograma A referente à situação de colaborador e/ou utente com sintomas de COVID-19 na Instituição;
- Acesso aos Planos de Contingência dos Equipamentos Sociais da Caritas.

V03

- Alteração das áreas de isolamento definidas nos equipamentos Sociais.

V04

- Foram retiradas as áreas de isolamento definidas nos Equipamentos Sociais, uma vez que se encontram referidas nos Planos de Contingência dos Equipamentos Sociais.

V05

- O documento foi incluído no SGQ, com um número próprio, uma vez que foi elaborado, inicialmente, na ficha das Informações (MD-197).

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

1 Introdução ao Plano de Contingência

O presente plano de contingência visa dar resposta à orientação Nº 006/2020 de 26 de fevereiro de 2020, emitida pela Direção Geral da Saúde: “Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas/Instituições”, enquadramento dentro do regime jurídico da promoção da saúde e segurança no trabalho.

Este documento, dado o carácter previsional dos possíveis efeitos por infeção pelo novo Coronavírus COVID-19, será sujeito a alterações de conteúdo conforme os possíveis cenários de evolução da situação, em particular, pelas orientações disponibilizadas pela Direção Geral de Saúde.

Pretende-se que este documento permita uma consulta rápida, pelo que a sua redação será sucinta.

2 Objetivos do Plano de Contingência

O presente plano de contingência pretende dar resposta às seguintes questões:

- Quais os efeitos que a infeção de colaboradores e utentes por COVID-19 pode causar na organização?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de colaboradores e utentes?
- O que fazer numa situação em que existe um colaborador e/ou utente suspeito de infeção por COVID-19 na instituição?

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

3 Definições

a) Caso suspeito

Abordagem do colaborador em contexto de caso suspeito de infeção por COVID-19

Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos
-Infeção respiratória aguda (febre, tosse, dificuldade respiratória); -Diarreia, dor abdominal; - Erupção cutânea; - Dor de garganta.	ou	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 COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas

A abordagem destes casos pode ocorrer em dois contextos:

- Colaborador e/ou utente com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontra no domicílio.
Nesta situação deverá:
 - Contactar a linha de SNS 24 – 808 24 24 24**, que dará as devidas orientações;
 - Informar a Chefia Direta**, que por sua vez informará a Unidade de Saúde Pública local (Setúbal - Valentyana.Lutsiv@arslvt.min-saude.pt 265708030/31 e Palmela - joao.diegues@arslvt.min-saude.pt 212339825 para efetuar a investigação epidemiológica dentro da Instituição.
- Colaborador e/ou utente com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontre na Instituição ou colaborador que se encontre em atividade exterior/instalações do utente: Proceder de acordo com os fluxogramas apresentados no ponto 7 do presente plano de contingência.

b) Transmissão da infeção

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

4 Efeitos que a infeção de colaboradores e utentes por COVID 19 pode causar na Instituição

a) Atividades que são imprescindíveis de dar continuidade na Instituição:

- Acolhimento Residencial Permanente;
- Serviço de Apoio Domiciliário;
- Atendimento Social.

b) Grupos funcionais com maior risco de infeção (pela necessidade de contato direto com pessoas):

- Todos os colaboradores da Instituição.

c) Atividades da Instituição que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas:

- Tarefas administrativas;
- Reuniões de Grupo: videoconferência.

5 Condições para isolamento e apoio ao colaborador e ao utente com suspeita de infeção

a) Áreas de Isolamento definidas:

Para fazer face a um possível caso de infeção por COVID 19, que ocorra com um colaborador e/ou utente (impedir que outros colaboradores e utentes possam ser expostos e infetados, no caso de um colaborador contrair a doença), são definidas as áreas de isolamento, que se encontram identificadas nos Planos de Contingência locais.

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

Assegurando as seguintes condições:

A referida área deve dispor das seguintes condições estruturais e apoio:

- Renovação natural de ar (preferencial);
- Revestimentos lisos e impermeáveis, para facilitar higienização e desinfeção;
- Possuir meio de comunicação à distância (telefone/telemóvel);
- Possuir cadeira para descanso;
- Estar equipada com recipiente para a recolha de resíduos, munido com tampa de acionamento não manual e saco plástico;
- No interior do compartimento/área deverá estar disponível kit de apoio, composto por: solução antisséptica de base alcoólica - SABA; toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.
- Na proximidade deve estar disponível instalação sanitária, devidamente equipada.

6 Procedimentos específicos para prevenir a Infeção por COVID 19

a) Regras de higienização/desinfeção geral – controlo coletivo da infeção:

- Cada Equipamento/Resposta Social cumpre o plano de higienização, já existente, reforçando a frequência, concentração do produto utilizado e pontos a desinfetar;
- Disponibilização, nas zonas de receção, áreas de trabalho e instalações sanitárias de meios para desinfeção de mãos e recipientes fechados para recolha de resíduos;
- Assegurar o abastecimento de sabão líquido e toalhetes descartáveis de papel, nas instalações sanitárias;
- Promover adequada ventilação e arejamento das áreas de trabalho e de permanência de pessoas (por exemplo, salas de estar/espera);
- Assegurar manutenção preventiva aos dispositivos de climatização do ar (ar condicionado) – cumprir plano de manutenção.

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

b) Regras de higiene pessoal – controlo individual da infeção:

- Lavar as mãos com uma maior frequência do que o habitual:

- i) Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas;
- ii) Para secagem das mãos, utilizar sempre toalhetes descartáveis de papel e nunca toalhas. Após utilização dos toalhetes descartáveis de papel, colocar os mesmos nos recipientes destinados à recolha de resíduos existente no local.

- Evitar o mais possível os contactos diretos com os utentes e colaboradores, modificando a forma de contacto frente-a-frente, utilizando uma máscara e evitar sempre que possível as reuniões presenciais, bem como os aglomerados de pessoas;

- Não espirrar e tossir diretamente em direção aos colegas, colaboradores, utentes ou visitantes. Sempre que sentir necessidade de espirrar ou tossir deverá fazê-lo para um lenço de papel ou para a zona interna do cotovelo e de seguida higienizar as mãos.

c) Responsabilidades na operacionalização do Plano de Contingência:

- **Todos os colaboradores e utentes** são responsáveis por reportar à sua chefia direta ou técnico responsável, uma situação de doença enquadrada como colaborador ou utente com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- **Chefia direta ou técnico responsável** é incumbido de informar, de imediato, a **Diretora de Equipamento** (ou alguém por esta designado), todas as situações de doença reportada por elementos da sua equipa compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

- É responsável ainda pelo encaminhamento do colaborador ou do utente, suspeito de infeção, para o seu domicílio.
- **A Diretora do Equipamento** na situação de um caso suspeito é responsável por assegurar que a área de isolamento é vedada; assegurar que a área de isolamento é limpa e desinfetada; colaborar com a Unidade de Saúde Pública local na identificação de contactos próximos dos colaboradores e utentes; informar os colaboradores e utentes dos procedimentos em vigor.

d) Contactos para operacionalização do Plano de Contingência

Entidade	Contactos
SNS 24	808242424
Unidade de Saúde Pública local	Setúbal: 265708030/31; Palmela: 212339825
Contactos das Diretoras de Equipamentos	Casa de Acolhimento Nossa Senhora da Misericórdia – Carla Carvalho - 962594049
	Centro Social N.ª S.ª da Paz - Carla Carvalho - 962594049
	Centro Social S. Francisco Xavier - Clara Vilhena - 935133412
	Centro de Acolhimento Temporário N.ª S.ª do Amparo - Conceição Ferreira - 965295220
	Centro Comunitário de S. Pedro - Isabel Rodrigues - 965051988
	Infantário “O Cogumelo” – Cláudia Silva - 912719182

e) Informação e formação aos colaboradores e utentes

O presente plano de contingência é de divulgação obrigatória a todos os colaboradores e utentes.

É da responsabilidade da Direção e Diretoras de Equipamentos a respetiva divulgação.

Em caso de dúvidas, os colaboradores e os utentes devem solicitar apoio e informações complementares às respetivas Diretoras de Equipamentos.

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

A Instituição disponibilizará todos os documentos de informação e formação aos colaboradores e utentes, nomeadamente todas as informações específicas de cada Equipamento Social, os quais devem ser afixados nos locais de trabalho, em locais de fácil acesso a todos os colaboradores e utentes.

Os documentos que suportam a informação e formação aos colaboradores e utentes são constituídos por material de divulgação disponibilizado no sítio da internet da Direção Geral de Saúde:

<https://covid19.min-saude.pt/materiais-de-divulgacao/>

<https://covid19.min-saude.pt/normas/>

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/05/ManualVOLUME1-1.pdf>

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/05/manualvol3ensino.pdf>

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/06/i026381.pdf>

De seguida apresentam-se os link's dos documentos a afixar nos locais de trabalho e a disponibilizar aos trabalhadores:

https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/01-DGS_lavarmaos_adultos.pdf

https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/01-DGS_lavarmaos_alcool_adultos.pdf

https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/17.03-IPSS_s.pdf

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-IPSS.pdf>

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-gerais.pdf>

7 Procedimentos a respeitar em Caso Suspeito

Neste ponto são apresentados os fluxogramas de atuação para os seguintes casos:

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

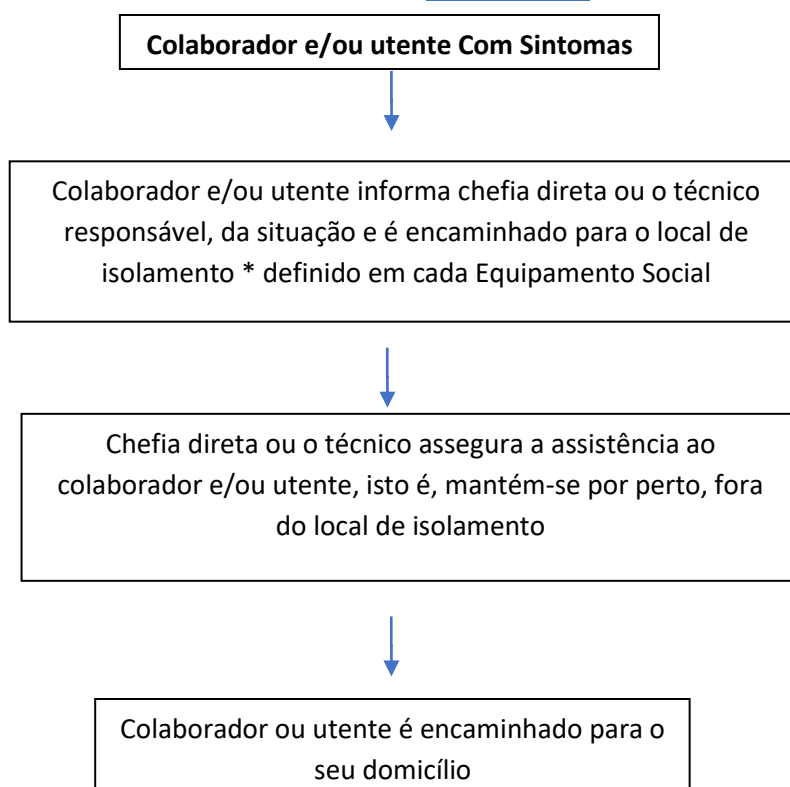
Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

Fluxograma A: Situação de colaboradores e/ou utentes com sintomas de COVID-19 nas instalações da Instituição;

Fluxograma B: Situação de colaboradores com sintomas de COVID-19 em trabalho externo/ instalações dos utentes.

Fluxograma A: Situação de Colaborador e/ ou Utente com sintomas de COVID-19, na Instituição



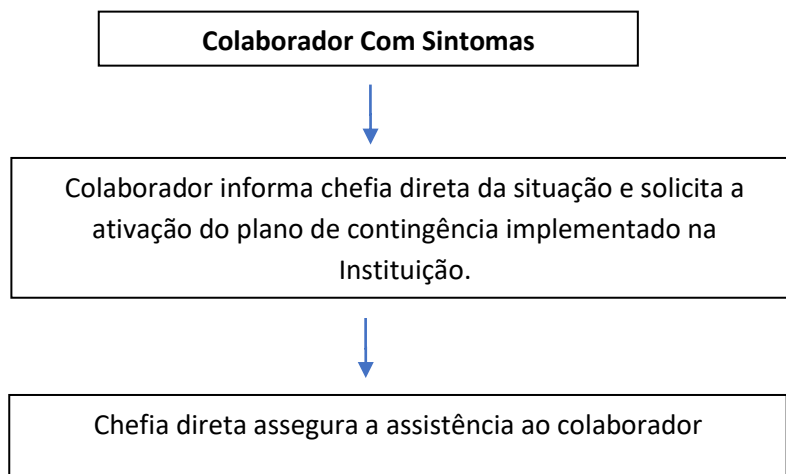
*Nesta área de isolamento estão disponíveis os seguintes equipamentos e materiais: telefone, cadeira ou marquesa, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscara facial, luvas descartáveis e termómetro.

Elaborado: Direção; Responsáveis dos
EQ. Sociais e Responsável Qualidade
Data: 16/11/2020

Validado: Responsável de Qualidade
Data: 16/11/2020

Aprovado: Direção
Data: 17/11/2020

Fluxograma B: Situação de Colaborador com sintomas de COVID-19 em trabalho externo/ instalações dos utentes



8 Acesso aos Planos de Contingência dos Equipamentos Sociais da Caritas Diocesana de Setúbal

<https://www.caritassetubal.pt/2020/noticias/plano-de-contingencia-no-ambito-da-infecao-pelo-novo-coronavirus-covid-19-geral-e-equipamentos-sociais/>

Centro Social S. Francisco Xavier

Centro de Acolhimento N. Senhora do Amparo

Casa de Acolhimento N. Senhora da Misericórdia

Centro Comunitário de S. Pedro

Jardim de Infância e ATL “O Cogumelo”

Centro Social N. Senhora da Paz

O Presidente da Caritas Diocesana de Setúbal

Domingos de Sousa