



CRIVA

Centro de Reformados e Idosos
do Vale da Amoreira



**Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo
novo Coronavírus SARS-CoV-2**

Entidade: Centro Reformados Idosos Vale Amoreira

Versão 1: março de 2020

Índice

1. <i>Introdução ao Plano de Contingência</i>	3
2. <i>Objetivos do Plano de Contingência</i>	4
3. <i>Definições</i>	5
4. <i>Efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-COV-2 pode causar na Instituição</i>	6
5. <i>Condições para isolamento e apoio ao trabalhador com suspeita de infeção</i>	7
6. <i>Procedimentos específicos para prevenir a Infeção por SARS-COV-2</i>	9
7. <i>Procedimentos a respeitar em Caso Suspeito e Caso Suspeito Validado</i>	14

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”, 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 SARS-CoV-2, 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 trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar na organização?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)?
- O que fazer numa situação em que existe um trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por SARS-CoV-2 na organização?
- O que fazer numa situação em que existe um Utente/Cliente suspeito de infeção por SARS-CoV-2 na organização/estabelecimento social?
- Informar e promover comportamentos de diminuição de risco individual e coletivamente.

3. Definições

a) Caso suspeito

Abordagem do trabalhador em contexto de caso suspeito de infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19)

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

A abordagem destes casos pode ocorrer em dois contextos:

1. Colaborador com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontra no domicílio. Nesta situação deverá:
 - a. **Contactar a linha de SNS 24 – 808 24 24 24**, que dará as devidas orientações;
 - b. **Informar a Chefia Direta**, que por sua vez informará a Saúde Ocupacional, para efetuar a investigação epidemiológica dentro da empresa.
2. Colaborador ou Cliente/utente com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontre no local de trabalho (instalações da empresa) ou em atividade exterior/instalações do cliente: 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);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

4. Efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-COV-2 pode causar na Instituição

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

- Atendimentos a Clientes /utentes e familiares
- Confeção de refeições e entregas nos domicílios
- Cuidados de higiene a pessoas idosas e/ou dependentes
- Cuidados de higiene a roupas dos clientes/Utentes
- Transporte de AAD's
- Transporte de alimentos para apoio a pessoas carenciadas

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

- Auxiliares de ação Direta e de Ação educativa
- Administrativos no atendimento presencial
- Técnicos da área Social
- Auxiliares de Serviços Gerais

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

- Tarefas administrativas: tarefas de atualização de dados podem ser realizadas via teletrabalho;
- Atendimentos sociais e informativos: Atendimentos a clientes e estabelecimento de relação contratual, podem ser realizadas através de telefone e comunicação via email;
- Informações a Utentes/Clientes podem ser efetuadas via mensagens para telemóvel e suporte papel.
- Reuniões de Grupos Técnicos podem ser efetuadas por Skype.

5. Condições para isolamento e apoio ao trabalhador/Cliente/utente com suspeita de infeção

a) Áreas de Isolamento definidas

Para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2, que ocorra com um trabalhador (impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados, no caso de um trabalhador contrair a doença), são definidas como áreas de isolamento:

A área definida e identificada para todos os trabalhadores e pessoas adultas autonomas e Utentes/Clientes do CATL é a área do Centro Social e Juvenil, Wc de deficientes, sito na Av. Almada Negreiros, Edifício Municipal, 1º piso, com utilização do acesso pelas traseiras confrontando para o Espaço de Experimentação Artística. O espaço tem as seguintes condições estruturais e de apoio.

- Renovação natural de ar;
- Revestimentos lisos e impermeáveis, para facilitar higienização e desinfeção;
- Possui meio de comunicação á distância (telemóvel);
- Possui 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 está disponível kit de apoio, composto por: solução antisséptica de base alcoólica - SABA; toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.
- Está disponível instalação sanitária, devidamente equipada.

Caso um dos trabalhadores, se encontre em atividade externa/instalações de um cliente, apresente sintomas da infeção por SARS-CoV-2, deve respeitar o seguinte procedimento:

- Informar imediatamente a chefia direta;
- Cumprir os procedimentos (plano de contingência) definidos pelo cliente se se aplica
- Cumprir as indicações do empregador.

A área definida e identificada para todos os Clientes/utentes do Centro de Dia, é a zona de acesso ao Centro de Dia, sito no largo das Dálias BIº 53. O acesso à cafetaria e ao serviço administrativo será interditado, com a porta fechada, o acesso ao exterior ficará

interditado e ficará um trabalhador no exterior aguardando o desenvolvimento da situação. O acesso ao atendimento social ficará fechado, mas de forma a permitir em caso de necessidade o acesso ao WC mais próximo. A evacuação dos utentes e dos trabalhadores deverá ser acionada, de forma calma e controlada, pelo acesso direto ao exterior da sala de Centro de Dia e Refeitório.

O espaço tem as seguintes condições estruturais e de apoio

- Renovação natural de ar parcialmente;
- Revestimentos lisos e impermeáveis, para facilitar higienização e desinfeção, parcialmente;
- Possui meio de comunicação á distância (telemóvel);
- Possui 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 está disponível kit de apoio, composto por: solução antisséptica de base alcoólica - SABA; toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.
- Está disponível acesso a instalação sanitária.

b) Equipamentos e utensílios disponibilizados nas áreas de isolamento

- Telemóvel;
- Cadeira;
- kit com água e alguns alimentos não perecíveis; Bolachas secas tipo de água e sal ou bolacha maria;
- Contentor de resíduos;
- Solução antisséptica de base alcoólica/álcool a 70%;
- Toalhetes de papel;
- Máscara de proteção respiratória (tipo cirúrgica);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

6. Procedimentos específicos para prevenir a Infeção por SARS-COV-2

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

- **Reforço da higienização/desinfeção diária** dos diferentes locais de trabalho, instalações partilhadas pelos trabalhadores em todas as instalações sanitárias, copas, cozinha, lavandaria e instalações de acesso a clientes Sala de Centro de Dia, de Centro de Convívio, Cafetaria e em todos os espaços de atendimento e de sessões de trabalho em grupo. Foram construídos mapas e registos específicos por forma a garantir rotinas de reforço de higienização.
- 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.
- Assegurar manutenção preventiva aos dispositivos de climatização do ar (ar condicionado) – cumprir plano de manutenção.

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 existentes no local.

- Evitar o mais possível os **contactos diretos** com as outras pessoas sejam colegas ou Utentes/Clientes, modificando a forma de, contacto frente-a-frente, ou seja, evitar o aperto de mão, o cumprimento com o beijo e evitar sempre que possível as reuniões presenciais, bem como os aglomerados de pessoas;
- Não espirrar e tossir diretamente em direção aos colegas, colaboradores, clientes 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.
- Estabelecer no Centro de Dia, CATL, Programa Escolhas rotinas de higienização das mãos dos Utentes/Clientes**, com registos específicos, de acordo com as orientações (Procedimentos específicos de CD/CATL/Programa Escolhas).
- Estabelecer no Centro de Dia, Centro de Convívio, Catl, Programa Escolhas, GIPVale e Protocolos RSI e onde se desenvolvam ações com pessoas, ações de esclarecimento, informação e sensibilização para promover comportamentos de contenção da contaminação (Exemplo: Ensinar as regras de higiene individual).**

c) Responsabilidades na operacionalização do Plano de Contingência

- **Todos os Trabalhadores** são responsáveis **por reportar à sua chefia direta, uma situação de doença** enquadrada como trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- **Chefia direta é responsável por informar, de imediato, o empregador** (ou alguém por este designado), todas as situações de doença reportada por elementos da sua equipa compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. É responsável ainda pelo acompanhamento do trabalhador suspeito de infeção até a chegada de apoio dos meios externos de socorro (INEM).
- **Empregador** é responsável por:
 - i) caso suspeito não validado – informar os serviços de saúde ocupacional da situação clínica do trabalhador;
 - ii) caso suspeito validado – assegurar que a área de isolamento é vedada; assegurar que a área de isolamento é limpa e desinfetada (nos casos confirmados); colaborar com a

Autoridade de Saúde Local na identificação de contatos próximos dos trabalhadores; informar os trabalhadores dos procedimentos em vigor; informar os serviços de saúde ocupacional.

d) Contatos para operacionalização do Plano de Contingência

Entidade	Contatos
SNS 24	808242424
Serviços de Saúde Ocupacional	212748432
Setores/ Chefias diretas/DT SAD: Rita Ricardo* PRSI: Graça Vida* CD: Gina Costa* GIP: Joana Gavinhos* Catl: Catia Rosa* Prog Escolhas: Carlos Franqueira* ADM/CC: Mara Silva/Ana Faria* *Em caso de ausência fica designado um substituto.	Contactos: SAD 212039198/936992951 RSI: 927897904 CD: 212039198/968270069 GIP: 963138901 CATL: 212049163/936992951 P. Escolhas: 963139149 Direção técnica 961381282/212039198

e) Informação e formação aos trabalhadores

O presente plano de contingência é de **divulgação obrigatória a todos os trabalhadores, Utentes/Clientes, familiares e serviços parceiros.**

É da responsabilidade do empregador e chefias diretas a sua respetiva divulgação.

Cada trabalhador tem de tomar conhecimento formal deste Plano de Contingência comprometendo-se a cumprir o que nele está definido. Em caso de dúvidas, os trabalhadores devem solicitar apoio e informações complementares às respetivas chefias diretas, seus coordenadores, direção técnica.

f) Recomendações obrigatórias para prevenção:

Devem ser reduzidas todas as ações de contactos personalizados desnecessários, dispensáveis ou adiáveis.

Devem ser reduzidos os horários de atendimento administrativo presencial e promover o atendimento telefónico e por meios digitais.

Se necessário serão chamados funcionários de setores diferentes, com classificação e funções similares, de forma a manter a instituição em funcionamento, no que diz respeito aos serviços mínimos de cuidados a pessoas idosas ou dependentes, em especial as economicamente carenciadas, isoladas ou sem família.

Recomenda-se que sempre que possível os acompanhamentos sejam efetuados por telefone.

Até 31 de março as viaturas da instituição serão usadas apenas para situações de rotina obrigatórias. Fora das situações de rotina obrigatórias de SAD, CD e CATL, CRIVA, não deverão ser efetuados transportes nas viaturas da Instituição, designadamente de quaisquer outros públicos, que não pessoas idosas dependentes das respostas sociais de SAD e CD, funcionários em funções não adiáveis e crianças de acordo com o plano de transporte do CATL.

As novas admissões em CD, SAD, ou CATL devem ser previamente e obrigatoriamente avaliados de forma a reduzir riscos. A admissão deve ser sempre precedida de 15 dias de observação mesmo com fraca probabilidade de risco (Exemplo: Familiar solicita entrevista e tem urgência no apoio. A Familiar reside em Madrid e não é considerada caso suspeito. O atendimento e constituição de processo para admissão não é presencial e a admissão só é concretizada após decorridos 15 dias da conclusão da constituição do processo).

Será constituída uma bolsa de potenciais trabalhadores, a recibos verde, contratos, voluntários e outros, de forma a colmatar eventuais necessidades.

Este Plano de Contingência poderá ser alterado em qualquer momento, de acordo com a evolução da situação e das orientações Internacionais, Nacionais e Regionais. Os procedimentos específicos das diferentes respostas sociais designadamente de CD, SAD, CatI, Programa Escolhas e P. RSI, poderão ser alterados a qualquer momento.

No anexo A, são disponibilizados documentos de informação e formação aos trabalhadores, os quais estão afixados nos locais de trabalho e em locais de fácil acesso a todos os trabalhadores, Utentes/Clientes, familiares e público em geral.

Os documentos que suportam a informação e formação aos trabalhadores são constituídos por material de divulgação disponibilizado no sítio da internet da Direção Geral de Saúde: <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>

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

- <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>;
- <https://www.dgs.pt/corona-virus/ficheiros-externos/triptico-passageiros-aviao-pdf.aspx>;
- <https://www.dgs.pt/corona-virus/ficheiros-externos/cartaz-recomendacoes-pdf.aspx>

7. Procedimentos a respeitar em Caso Suspeito e Caso Suspeito Validado

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

Fluxograma A: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da instituição;

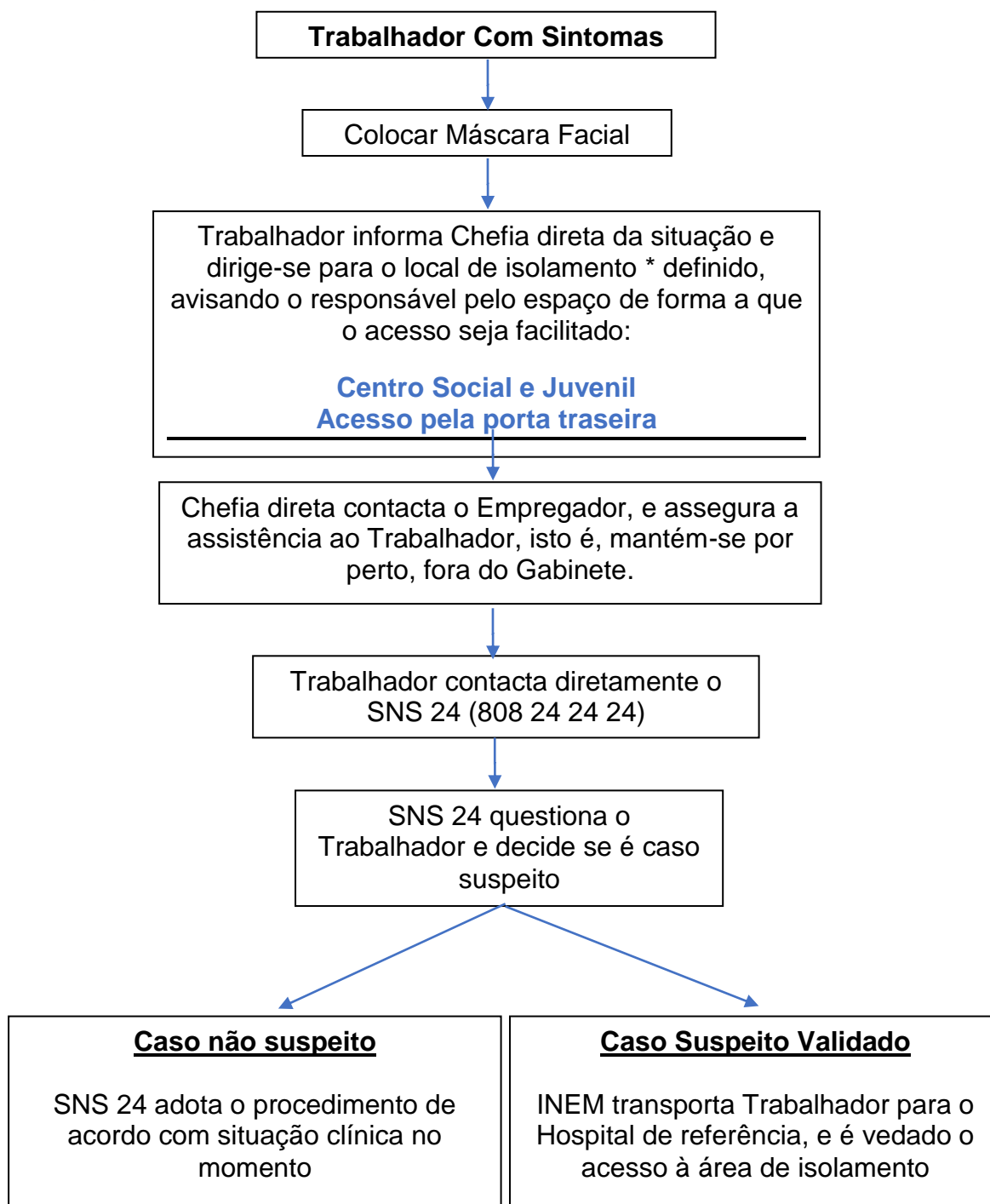
Fluxograma B: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 em trabalho externo / instalações de parceiros ou outros.

Fluxograma C: Situação de Utente/Cliente Idoso e ou dependente com sintomas de COVID-19 em nas instalações do Centro de Dia Instituição

Fluxograma D: Situação de Utentes/cliente Idoso e ou dependente com sintomas de COVID-19 casa do cliente.

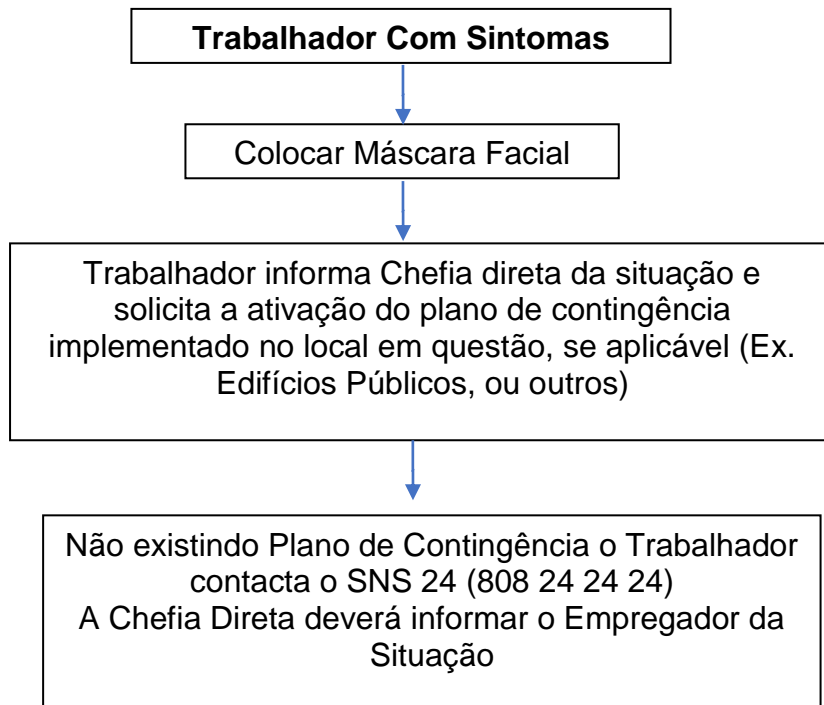
Fluxograma E: Situação de Utente/Cliente (CATL e Programa Escolhas) com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da instituição;

Fluxograma A: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da Instituição

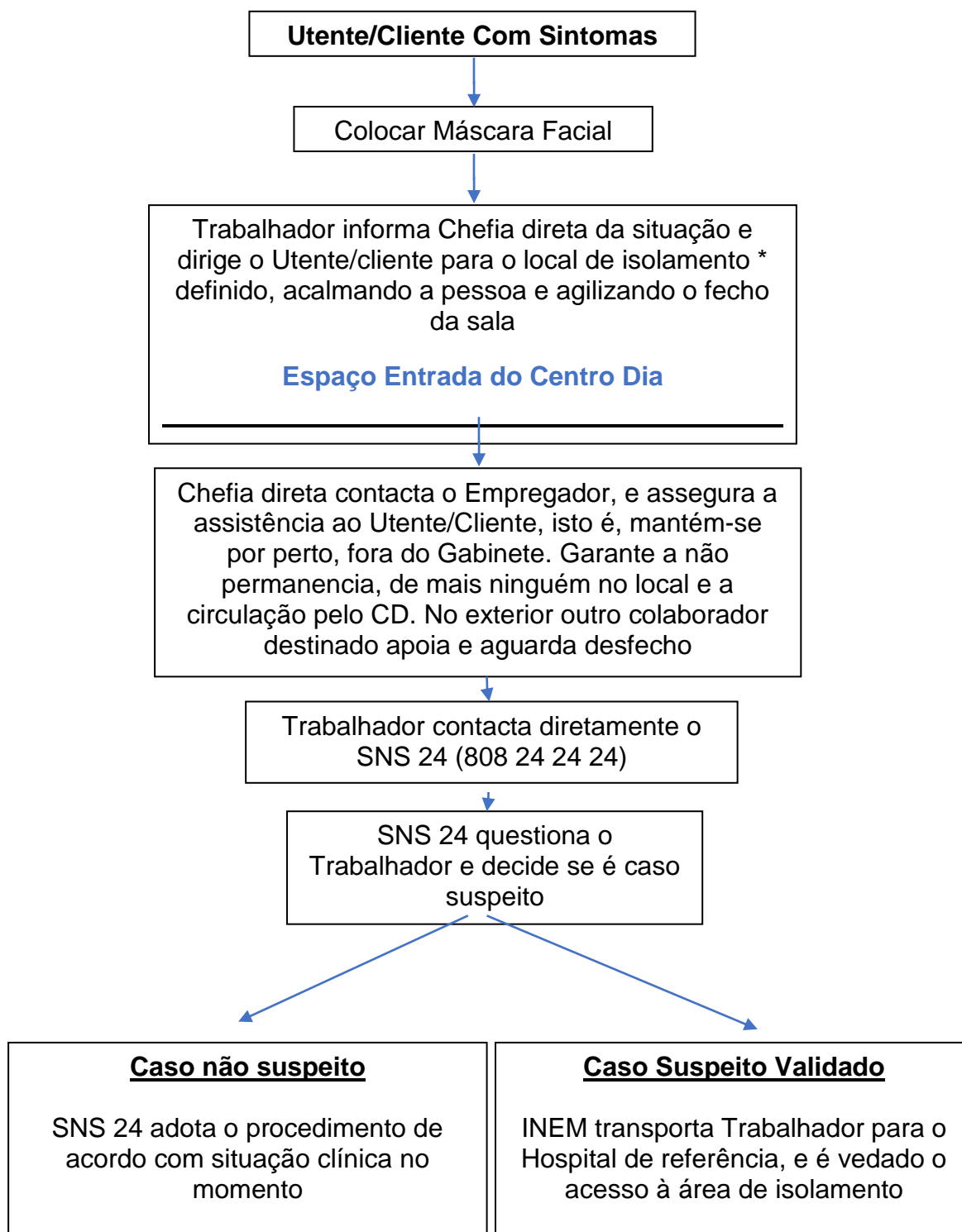


*Nesta área de isolamento estão disponíveis os seguintes equipamentos e materiais: telefone, cadeira ou marquesa, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscara facial, luvas descartáveis e termómetro.

Fluxograma B: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 em trabalho externo/instalações de parceiros ou outros serviços

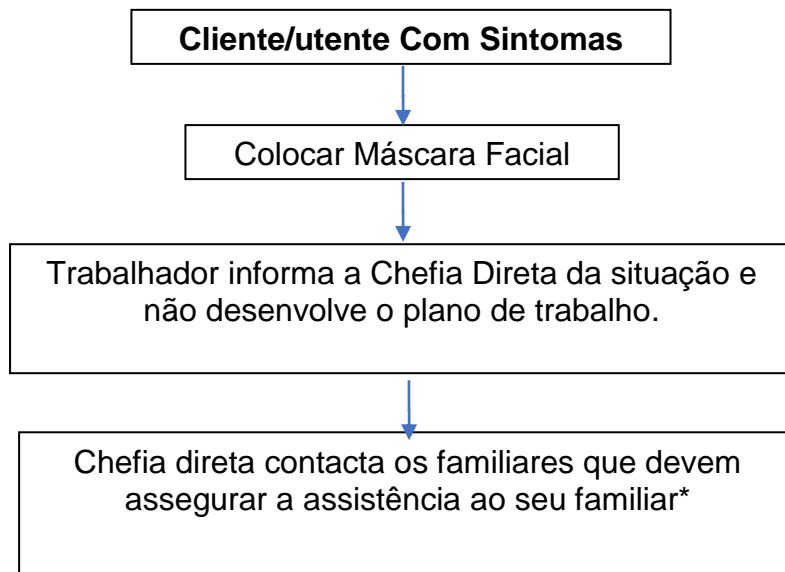


Fluxograma C: Situação de Utente /Cliente com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da Instituição



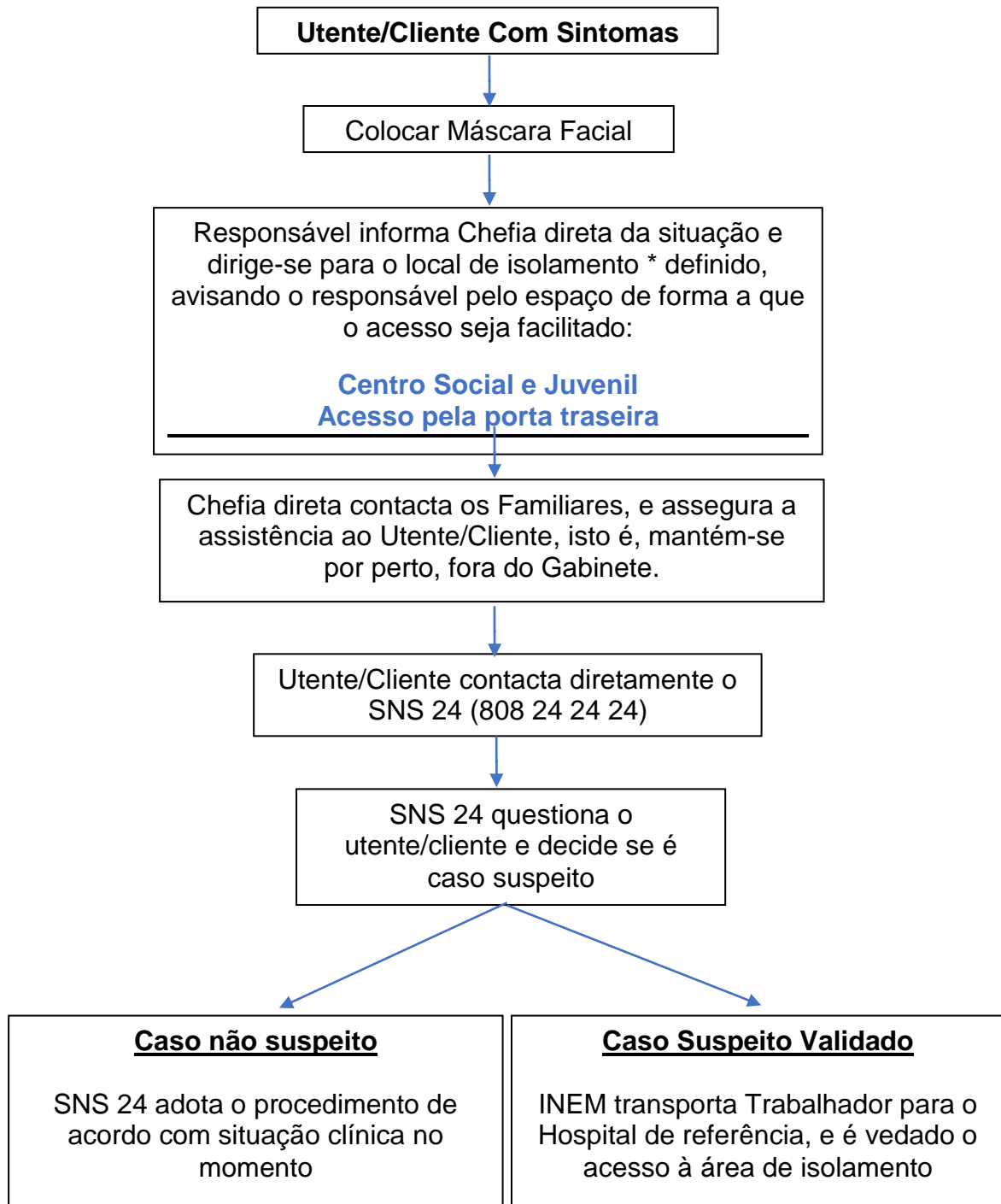
*Nesta área de isolamento estão disponíveis os seguintes equipamentos e materiais: telefone, cadeira ou marquês, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscara facial, luvas descartáveis e termómetro.

Fluxograma D: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 em trabalho externo/instalações de cliente



*excetuando casos de total responsabilidade da Instituição, ou de ausência total de familiares/pessoas significativas. Neste caso deve ser seguido o protocolo do plano de contingência de SAD, específico e contactada a linha saúde.

Fluxograma E: Situação de Utente Cliente com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da 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

ANEXO A - Documentos de informação e formação aos trabalhadores
(fonte: Direção Geral de Saúde)

São expostos e disponíveis em todos os equipamentos em locais acessíveis e de visibilidade.