

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

PLANO DE CONTINGÊNCIA – Operacional

COVID-19

23.06.2021

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

Índice

1-Introdução	3
2. Critérios para a Definição de Caso de COVID-19:	3
3. Classificação do Caso de COVID-19:	4
4-Identificação da estrutura de coordenação	4
4.1Definição da cadeia de “comando e controlo”	55
5-Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise	7
5.1 Absentismo de colaboradores e Diretora	7
6-Fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da empresa	8
7. Medidas de prevenção e controlo	8
7.1Informação e capacitação	9
7.2Medidas de higiene do ambiente profissional	10
7.3Medidas de isolamento	13
7.4-Medidas perante um Caso suspeito validado	15
7.5- Cuidados postmortem –	16
7.6- Saídas para Consultas/ Exames/ Serviço de Urgência (SU)	18
8-Plano de comunicação	19
9– Responsáveis de cada Turno.	20
10-Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento de um idoso (ver esquema em anexo)	20
11 . Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento de um colaborador (ver esquema em anexo).	20
12. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento de um colaborador da Instituição fora da Instituição:	20
13. Avaliação e Recursos Humanos	20
13.1). Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores:	20
14- Sistema de ventilação –	23
15- Condições de Operacionalização de Atividades com utentes	23
16- Procedimento de Realização de Reuniões	24
17. Plano de Visitas	24

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

1-Introdução

Este documento pretende ser um Guia Orientador dos procedimentos a adotar na prevenção e atuação ao nível da Covid 19.

Assim, ao abrigo do disposto nas alíneas b), c), d) e e) do art. 9.º da Lei n.º 81/2009, de 21 de agosto e nos termos da alínea a) do n.º 2 do art. 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro, a Direção-Geral da Saúde emite a seguinte Norma:

1.

É revogada a Orientação 002A/2020 da DGS.

2. Critérios para a Definição de Caso de COVID-19:

a. Critérios clínicos: Qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
- ii. Febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
- iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
- iv. Anosmia de início súbito;
- v. Disgeusia ou ageusia de início súbito.

b. Critérios epidemiológicos: Qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes critérios nos 14 dias antes do início de sintomas:

- i. Contacto com um caso confirmado de COVID-19;
- ii. Residente ou trabalhador numa instituição onde se encontrem pessoas em situações vulneráveis (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Estabelecimento prisional, Abrigo, Casa de Acolhimento ou instituição equiparada) e onde existe transmissão documentada de COVID-19;
- iii. Exposição laboratorial não protegida a material biológico infetado/contendo com SARS-CoV-2.

c. Critérios imagiológicos:

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

i. Na radiografia do tórax: hipotransparências difusas, de contornos irregulares, com distribuição bilateral periférica e/ou subpleural, com predomínio nos lobos inferiores, e/ou consolidação com distribuição periférica e basal.

ii. Na tomografia computadorizada do tórax: hipodensidades em vidro despolido, com uma distribuição periférica e subpleural; consolidações segmentares multifocais, com distribuição predominante subpleural ou ao longo dos feixes broncovasculares; consolidação com sinal de halo invertido, sugerindo pneumonia organizativa.

d. Critérios laboratoriais:

i. Detecção de ácido nucleico (RNA) de SARS-CoV-2 através de teste molecular de amplificação de ácidos nucleicos (TAAN) em pelo menos uma amostra respiratória;

ii. Detecção de antígeno de SARS-CoV-2 através de Testes Rápidos de Antígeno (TRAg) em pelo menos uma amostra respiratória, realizados nos termos da Norma 019/2020 da DGS.

3. Classificação do Caso de COVID-19:

a. Caso Possível: pessoa que preencha os critérios clínicos.

b. Caso Provável: pessoa que preencha um dos seguintes critérios:

i. Critérios clínicos e critérios epidemiológicos;

ou

ii. Critérios clínicos e critérios imagiológicos.

c. Caso Confirmado: pessoa que preencha os critérios laboratoriais.

4-Identificação da estrutura de coordenação

A coordenação do plano de contingência é responsabilidade de Alexandra Andrade, diretora de serviços, que poderá ser contactado em qualquer momento para alexandra.andrade@cspmascotelossantiago.pt ou para o número [914217763- 253414157](tel:914217763-253414157)

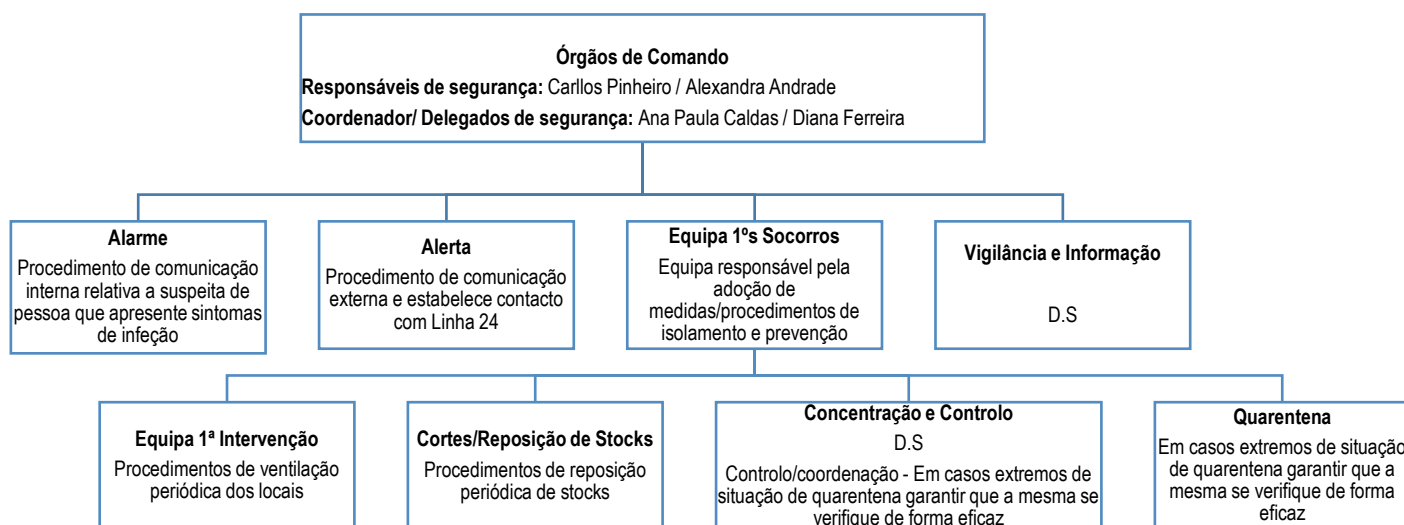
	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

Coordenador do Plano – Delegado de Segurança

Equipa Operativa:

4.1 Definição da cadeia de “comando e controlo”

Organograma das equipas de segurança, das medidas de autoproteção.



Órgão de Comando

- **Responsável pela Segurança** – Avalia eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver – Carlos Silva e Alexandra Andrade
- **Coordenador / Delegado da Segurança** – Coordena e orienta a ação das equipas de intervenção – Ana Paula Caldas e Diana Ferreira

Equipas de Atuação/ Intervenção

- **Responsável pelo Alarma** – Pessoa que detete o caso suspeito ou o próprio e denuncia a ocorrência internamente.
- **Responsável pelo Alerta** – Pessoa que detete o caso suspeito ou o próprio – estabelece o contacto externo com a Linha 24

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- **Equipa de 1^{os} Socorros** – Equipa responsável pela adoção de medidas/procedimentos de isolamento e prevenção. Colocação de máscaras, lavagem de mãos e condução de pessoa infetada à sala de isolamento -**Equipa da ERPI e CD.**

- **Responsável pela Informação e Vigilância** – Presta esclarecimentos sobre a ocorrência de casos e presta informações ao público em geral e familiares – **Diretora de Serviços/ Coordenadores de Equipa / Enfermeira.**

- **Equipa de 1^a Intervenção** – Equipa responsável pela adoção de medidas/procedimentos de ventilação periódica dos locais – **Carlos Pinheiro; Rosa Oliveira, Colaboradoras de cada resposta social.**

- **Cortes/Reposição de Stocks**– O responsável pelas compras deverá proceder semanalmente à avaliação dos stocks indispensáveis e proceder à sua reposição sempre que se justifique.(alimentos, medicação, desinfetantes, líquido e toalhetes de mãos, luvas e máscaras, entre outros)– **Alexandra Andrade; Diana Ferreira e Coordenadores das Respostas Sociais .**

- **Equipas de Quarentena** - Equipa responsável pela adoção de medidas/procedimentos de isolamento e quarentena. – **Coordenadores de Equipa / Equipa de Enfermagem**

- **Responsável pela Concentração e Controlo** – Controlar/coordenar a equipa responsável pela adoção de medidas/procedimentos de isolamento e quarentena – **Coordenador de Equipa/ Médico/ Equipa Enfermagem.**

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

5-Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise

Absentismo de colaboradores e Diretora

- A Direção deverá assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa.
- Na ausência da Diretora de Serviços ficarão responsáveis pelas tarefas prioritárias os seus substitutos – Ana Paula Caldas e Sofia Silva
- A Diretora de Serviços sensibilizou e preparou todos os colaboradores no sentido de ser possível a rotatividade entre postos de trabalho. O Funcionário deve preparar e orientar o seu trabalho de forma a facilitar o trabalho dos colegas do turno seguinte, sem causar danos para o Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago.
- Possibilidade de orientação à distância / Internet nas áreas em que seja possível.
- Listagem atualizada dos contactos telefónicos do pessoal;
- Gestão do período de férias (escolha de outros períodos para gozo das mesmas), para reforço das equipas durante este processo de pandemia.
- Os serviços administrativos devem possuir um ficheiro atualizado com os contactos dos familiares dos seus funcionários, que deverá estar disponível para a equipa dos recursos humanos

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

6-Fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da empresa

A Direção deverá assegurar a os stocks dos produtos prioritários e de todos os bens alimentares no sentido de que não faltem quaisquer produtos numa situação de surto prolongado.

- Identificar os fornecedores
- Assegurar a existência de uma reserva estratégica de bens ou produtos, cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias:
 - Produtos de higienização e farmacêuticos:
 - reforço do stock;
 - máscaras;
 - dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool;
 - lenços de papel;
 - caixotes do lixo;
 - rolo de papel para cama da sala de isolamento;
 - resguardo plastificado para a cama da sala de isolamento;
 - sacos do lixo;
 - luvas;
 - antipirético (Ben-U-ron).
- Identificação de fornecedores alternativos

7- Medidas de prevenção e controlo

O Centro Social e Paroquial de Mascotelos Santiago, tem um papel muito importante na prevenção de uma epidemia, adotando medidas que visam capacitar os seus colaboradores para a adoção de comportamentos preventivos adequados e que visam intervir no ambiente laboral, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

Informação e capacitação

É fundamental garantir que todos os colaboradores possuem informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente laboral – que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos colaboradores devem ser ativamente promovido. Neste sentido, realizar-se-ão reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, assim como o envio de informação para as plataformas digitais. Na plataforma digital Ankira onde se efetuam os registos de higiene, saúde e alimentação

Tabela 1 – Cronograma de reuniões para esclarecimento e formação

Destinatários	Data	Assunto
Todos os colaboradores	03/03/20; 06/03/20 13/03/20; 02/09/2020	Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória; lidar com situações de colaboradores que possam apresentar sintomas do Covid-19; (Afixado Esquemas) afixadas informações elucidativas.
	03/03/20 ; 06/03/20;02/09/2020	Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória;
	03/03/20 ; 06/03/20 ; 02/09/2020	Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica
	03/03; 06/03; 13/03; 02/09/2020	Procedimentos de conduta social
ERPI ; Cozinha; Limpeza.	08/09/20	Procedimentos de Conduta Social/ regras de Etiqueta Resp. Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória; Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica
Creche	08/09/20	Procedimentos de Conduta Social/ regras de

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

		Etiqueta Resp Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória; Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica
Formação Prevenção Covid 19 – Exercito		Prevenção; Utilização de EPI,S; Circuitos; Atuação para caso positivo;
Formação Fininvest		

Medidas de higiene do ambiente profissional

Identificação do equipamento/material necessário:

- Dispositivos para fornecimento de sabão líquido e toalhetes de papel em todas as casas de banho e cozinha, salas da creche e dispensadores de álcool gel.
- Dispositivos com soluções de limpeza das mãos à base de álcool:
 - Entrada Principal;
 - Entrada de todos os locais principais (cozinha/ refeitórios/ quartos/ salas de atividade ou lazer)
 - Hall de acesso ao WC;
 - Secretaria;
 - Área reservada dos colaboradores (WC e sala de estar)
 - Lavandaria;
 - Todas as Salas da Creche
 - Entrada dos elevadores
 - Entrada de todos os quartos dos idosos
- Caixotes do lixo;
- Sacos herméticos para forrar caixotes do lixo (em todos os espaços interiores onde existam caixotes do lixo);

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- Máscaras protetoras cirúrgicas e FP2; ;
- Lenços de papel;
- Copos descartáveis;
- Rolo de papel para a cama da sala de isolamento;
- Resguardo plastificado para a cama da sala de isolamento;
- Termômetros;
- Viseiras;
- Toucas;
- Aventais descartáveis;
- Batas descartáveis e de lavagem diária.
- Fatos para eventuais surtos.

Procedimentos de prevenção

Receção:

- Todos os elementos da instituição e todos os fornecedores de bens e serviços devem proceder à limpeza das mãos à entrada do edifício. Para tal será disponibilizado um dispositivo com solução de limpeza à base de álcool. Os fornecedores têm que usar obrigatoriamente máscara. Encontram-se em todas as entradas tapetes de desinfeção e todas as pessoas devem limpar os pés antes de entrar na Instituição.
- Triagem a profissionais:
 - a) Em casa, o profissional deve autoavaliar-se diariamente: tenho temperatura igual ou superior a 38°C? tenho tosse? É uma tosse persistente ou é igual a tosse habitual, de sempre? tenho dificuldade em respirar? estive em contato com suspeito ou caso confirmado COVID? Teve alguns destes sintomas recentemente: cefaleias, ausência de paladar e olfato? Realizou recentemente a toma de antipirético?
 Sim – (um dos sintomas presente) – informa superior hierárquico, faz isolamento domiciliário e entra em contato com linha SNS24 (808242424) ou linhas de contato do ACES local:

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

Não – (nenhum dos sintomas presentes) – desloca-se para o seu local de trabalho e segue as seguintes indicações:

- A todos os colaboradores na entrada ao serviço é exigido o seguinte procedimento: desinfeção das mãos com a solução alcoólica colocada na entrada; colocação de máscara FP2; desinfeção do calçado no tapete desinfetante; medição de temperatura corporal e registo na plataforma informática Ankira ; registo de possíveis sintomas., troca de roupa e colocação do uniforme, colocação de bata ou avental por cima do uniforme. O avental deve ser trocado para cuidado de cada utente, assim como as luvas.
- Os fornecedores não devem entrar na Instituição, no caso de ser impreterível (ex.: avarias de equipamentos e outros) o procedimento de atuação é o seguinte: os que acedem apenas ao armazém devem proceder á desinfeção das mãos com a solução alcoólica colocada na entrada; desinfeção do calçado no tapete desinfetante, desinfeção da roupa com spray adequado; colocação de máscara cirúrgica, medição de temperatura corporal e aceder a responder a pequeno questionário acerca da eventual presença de sintomas sugestivos de covid – 19.
- Toda a instituição deverá ser sensibilizada para a importância deste procedimento como medida preventiva.
- É proibida a entrada de qualquer pessoa estranha ao Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago, que não cumpram os requisitos obrigatórios definidos para a entrada na Instituição. Devem obedecer aos procedimentos gerais de entrada na instituição: utilização obrigatória de máscara, desinfeção do calçado e mãos, colocar bata e touca.

Salas comuns:

- Ao iniciar o horário da manhã deverão abrir-se as janelas de todas as divisões comuns;
- Antes de iniciar a tarefa os funcionários deverão proceder à limpeza das mãos.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- Periodicamente deverá proceder-se à limpeza das mesas, balcões, puxadores das portas e áreas onde seja usual colocar as mãos, utilizando os toalhetes próprios ou lenços de papel com desinfetante.
- A ventilação natural e artificial destes espaços deve ser valorizada e não deve existir zonas de saturação do ar.

No final do dia, deverá repor-se o stock de máscaras, toalhetes, lenços de papel e da solução desinfetante dos dispositivos de parede distribuídos pela empresa e dos consumíveis das casas de banho. Deverão também desinfetar todas as superfícies de trabalho. Serão responsáveis por esta tarefa a assistente destacada para a limpeza de cada um destes espaços.

Medidas de isolamento

Se alguém manifestar sintomas de Covid-19 e ligação epidemiológica

- Informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica)
- Dirige-se para a área de “isolamento”
- O responsável de turno, depois de colocada a máscara, fornece o apoio necessário durante a sua permanência (hidratação, alimentação)
- O colaborador ou responsável de turno contacta a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e os familiares.
- Os familiares serão informados das indicações emanadas pelos serviços de saúde contactados e dos procedimentos a adotar.
- Em todos os serviços, os funcionários procederão à limpeza das mãos sempre que se justifique (contacto com materiais oriundos do exterior).

A área de “isolamento” está localizada no piso -1 (antigo gabinete médico):

- deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador/ utente, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM
- possuir kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- deve ter contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- deve ter solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área), toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis, termómetro;
- Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/ utente com Sintomas/Caso Suspeito.(casa de banho anexa à sala)

O Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago contactará a linha de Saúde 24 e seguirá as instruções. Simultaneamente serão contactados os familiares.

Após avaliação, a linha de Saúde 24 informa o trabalhador.

Os funcionários cujos casos se confirmem só regressarão ao trabalho quando se fizerem acompanhar de declaração médica que comprove que já não existe risco de contágio.

- **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:** a linha de Saúde 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. A linha de Saúde 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. O gestor do caso

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

do trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara Fp2, 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 interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência de preferência o responsável de turno);
- O Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago, colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago 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 mais céleres, comunicação verbal ou afixação de circular interna em local específico para o efeito. 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 instituição.

Os funcionários cujos casos se confirmem só regressarão ao trabalho quando se fizerem acompanhar de declaração médica que comprove que já não existe risco de contágio.

7.4-Medidas 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:

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- Se o **Caso não for confirmado**, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;
- 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.
- O Centro Social e Paroquial de Mascotelos e Santiago:
 - Providencia a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
 - Reforça 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);
 - Armazena os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico 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 instituição, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

7.5- Cuidados postmortem –

todos os profissionais que manipulem ou preparem o corpo, devem usar Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado, de acordo com as precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente luvas, bata ou avental impermeável descartável e máscara FFP2. Durante os cuidados e transporte do cadáver, só devem estar presentes, os profissionais estritamente necessários, todos devidamente equipados com os EPIS adequados. Todo o percurso e a maca usada para transporte de cadáveres devem no fim ser devidamente desinfetadas. Os profissionais envolvidos no na deslocação do cadáver devem higienizar as

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

mãos com água e sabão ou solução alcoólica em todas as fases do processo.uação em caso de óbito

- Os óbitos que ocorram em instituições devem cumprir as disposições legais em vigor e as orientações da Direção-Geral da Saúde.
- 1. Procedimentos gerais perante a ocorrência de um óbito – Tratando-se de um óbito de um caso confirmado SARS-CoV-2/COVID-19, em seguimento no hospital, numa instituição ou no domicílio e não havendo intervenção das forças policiais, o mesmo é verificado pelo médico chamado ao local. Norma n.º 002/2020 de 16/03/2020 atualizada em 04/02/2021 2/13 Alameda D. Afonso Henriques, 45 | 1049-005 Lisboa – Portugal | Tel: +351 21 843 05 00 | Fax: + 351 21 843 05 30 | E-mail: geral@dgs.min-saude.pt | www.dgs.pt – A emissão do certificado de óbito pelo médico a quem foi acometida a responsabilidade pelo doente, e outras formalidades devem ser expeditas para que se proceda à remoção do corpo e ao funeral, no mais breve espaço de tempo possível (inumação/cremação nunca inferior a 12 horas depois da hora de verificação médica do óbito). – Deve ser assinalado o risco infeccioso e a necessidade de inumação/cremação antes do prazo legal no certificado de óbito eletrónico no Sistema de Informação dos Certificados de Óbito (SICO). Também deve ser assinalado se a pessoa falecida tinha sido submetida a tratamento de braquiterapia com implantes permanentes de "sementes" radioativas de iodo-125 nos últimos dois anos ou se tinha sido submetida, nos últimos 30 dias, a terapêutica de medicina nuclear com iodo-131, casos em que a cremação está contraindicada. – Após os trâmites legalmente previstos para entrega do corpo à família, esta contactará uma agência funerária. É essencial que os profissionais da agência funerária e todos os envolvidos no manuseamento do corpo estejam informados sobre o potencial risco de infeção1 . – Na eventual impossibilidade do registo do óbito na conservatória do registo civil, podem as agências funerárias solicitar, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 14/2016 de 09/06, a emissão de boletim de óbito às autoridades de polícia, por forma a permitir a inumação/cremação de acordo com o prazo definido na presente Norma. – A menos que haja suspeita de crime, as

autopsias médico-legais devem ser dispensadas, considerando o facto de que a sua realização tem como objetivo a investigação do crime. – Deve ser mantido o procedimento do reconhecimento visual do corpo por um familiar próximo, sempre que o houver, independentemente da identificação pelos documentos de identidade falecida, ficando, inequivocamente, registada a identificação de quem procedeu ao reconhecimento, incluindo o profissional de saúde, se for esse o caso. – Durante os cuidados ao cadáver, só devem estar presentes, os profissionais, estritamente, necessários, todos devidamente equipados com os EPI adequados. – Registrar o nome, atividade desenvolvida e respetiva data, relativamente a todos os trabalhadores que participaram nos cuidados post mortem, incluindo a limpeza do quarto/enfermaria, para acompanhamento futuro, se necessário.

- O quarto e restantes instalações utilizadas pelo falecido devem ser limpos e desinfetados após remoção do corpo. Os procedimentos de limpeza e desinfeção com detergente e desinfetante comum, são adequados para SARS-CoV-2 nestas áreas (proceder de acordo com a Norma n.º 007/2020 da DGS). Alternativamente, no caso de instituições sobretudo se o resultado do teste for positivo, pode ser chamada empresa especializada devidamente certificada em descontaminação de espaços.

7.6- Saídas para Consultas/ Exames/ Serviço de Urgência (SU)

- Deverá ser decidida, caso a caso e com a equipa clínica, a necessidade do Utente realizar e deslocar-se a consulta especializada / exames auxiliares de diagnóstico;
- Todo o Utente que necessite de ser transportado ao SU do hospital deverá ser contactada a equipa clínica para a decisão;
- O Utente que, face às alíneas anteriores, tiver que ser transportado a esses locais deverá ser sempre acompanhado por um Auxiliar e não por familiares;
- Só em casos excepcionais, e após análise caso a caso, é que o Utente poderá ser acompanhado pelo familiar e sempre com conhecimento da equipa clínica;

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

- Sempre que houver necessidade de saída ao exterior (SU, tratamentos, exames e consultas), o utente terá de cumprir um período de isolamento nunca inferior a 14 dias;
- As despesas inerentes ao transporte acionado para o Utente são responsabilidade do Familiar/ Representante;
- Caso o Familiar/ Representante não concorde com o encargo, inerente ao transporte do Utente, deverá responsabilizar-se pelo transporte do mesmo, assegurando todas as medidas de segurança até agora exigidas e referenciadas.
- Excluem-se todas as situações que requeiram INEM.

8-Plano de comunicação

- Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais através da disponibilização da consulta do Plano na zona de pessoal, da afixação de informação em suporte escrito nos diversos espaços da empresa/ instituição/ entidade e da distribuição de panfletos.
- Registrar em suporte próprio todos os casos de suspeitos, pela pessoa responsável pelo acompanhamento à sala de isolamento.
- Manter uma lista atualizada dos contactos dos familiares de todos os profissionais (vias alternativas – telemóvel ou e-mail).
- Manter uma lista atualizada dos contactos (telefone, telemóvel, fax, e-mail) dos fornecedores de bens e serviços habituais e alternativos.

Os profissionais responsáveis pela comunicação e supervisão da efetiva aplicação do plano de contingência são:

- 1 – Diretora de Serviços - Alexandra Andrade
- 2- Coordenadora da Creche - Cristina Ribeiro
- 3 – Coordenadora da ERPI - Paula Caldas
- 4- Coordenadora do Centro de Dia – Sofia Silva;
- 5 – Enfermeiras: Catarina Garcia; Daniela Miranda e Vera Silva
- 6 – Chefe de Cozinha – Paulo Roriz
- 7- Responsável dos serviços Administrativos - Ana Maria Barroso e Diana Ferreira

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

9– Responsáveis de cada Turno.

10-REAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO DE UM IDOSO (VER ESQUEMA EM ANEXO)

11 . REAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO DE UM COLABORADOR (VER ESQUEMA EM ANEXO).

12. REAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO DE UM COLABORADOR DA INSTITUIÇÃO FORA DA INSTITUIÇÃO:

No caso de ser comunicado pelos familiares ou pelo SNS da infeção ou suspeita de possibilidade de infeção de um colaborador, a Instituição seguirá os procedimentos de acordo com as orientações da SNS.

13. AVALIAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

13.1). Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores:

Centro de Dia –Desde março que o Centro de Dia está encerrado por diretrizes da Direção de Saúde. A todos os utentes do Centro de Dia que ficaram sem esta resposta de apoio, foi proposto apoio domiciliário. No caso de infeção por Covid 19 de algum dos colaboradores do SAD, estes serão substituídos por elementos do ERPI.

Os colaboradores do SAD utilizam máscaras FP2 e máscara cirúrgica. Sobreposta, fato completo. Encontram-se equipados ainda com bata; touca e proteção para os pés que trocam antes da

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

entrada em cada casa. Procedem também à desinfeção das mãos, assim como de todo o equipamento: marmitas, saco de transporte etc.

ERPI – os serviços serão mantidos na medida do possível.

Tendo em conta que todos os colaboradores e utentes se encontram vacinados com as 2 doses da vacina, e por manifestação escrita expressa dos colaboradores, não estão a ser aplicados horários em espelho de 12 horas. O esgotamento por parte da equipa e a dificuldade de não estarem com as suas famílias levaram a que a organização de trabalho tivesse que alterar, nomeadamente continuar a trabalhar em espelho, mas agora com turnos de 12 horas.

Esta disposição de trabalho entrou em vigor a 12/02/2021 e ficará em vigor até novas orientações.

Embora não seja o ideal, não nos é permitido impor mais este tipo de organização de trabalho, pondo em risco a diminuição drástica de pessoal, por recurso a baixas médica por burnout.

As boas práticas diárias são mantidas, nomeadamente: definição de colaboradores específicos para cada utente; distanciamento social na hora das refeições; proibição de fumar mais do que uma pessoa de cada vez; passagens de turno na plataforma Ankira.

O que faremos é tomar medidas de reforço das entradas e saídas, definição de novos circuitos, e regras de etiqueta respiratória distanciamento social e reforço ainda mais rigoroso das praticas de higiene e proteção individual internas

A disposição dos colaboradores à semelhança do que acontece com os utentes pelas salas de convívio e de refeição obedecerão a novas diretrizes, nomeadamente maior espaçamento, assim como escalas para fazer refeições e horários desencontrado para entrada e saída do serviço. O distanciamento entre utentes, nomeadamente nos quartos, nas salas de convívio e refeições é assegurada dentro do possível , com distância de 1,5 metros entre cada utente.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

Todos os trabalhadores, ao longo de todo o processo desta pandemia devem cumprir rigorosamente:

- a) Procedimentos básicos para higienização das mãos; lavar as mãos com água e sabão durante 20 segundos de acordo com a Norma da DGS de Higienização das, mãos nº Norma nº 007/2020 de 29/03/2020, , conforme imagens afixadas pelo Lar.
- b) Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
- c) Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- d) O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são manuseadas (ex. corrimões, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização.
- e) Procedimentos de etiqueta respiratória (Ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel, higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
- f) Procedimentos de colocação de mascara FP2 e máscara cirurgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
- g) Devem ser disponibilizadas máscaras suficientes por turnos aos colaboradores. Estas devem ser substituídas ao fim de 4/6 horas, e sempre que se encontrem húmidas;
- h) Na remoção da roupa dos quartos, os colaboradores devem utilizar óculos de proteção;
- i) Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os utentes – evitar aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalhos partilhados);
- j) Devem disponibilizar máscaras aos utentes e incentivar a sua utilização dentro da instituição, fornecendo informação sobre a sua correta utilização, nomeadamente a

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara (salvo se a condição clínica do utente não o permitir).

- k) 10- Não existe cruzamento entre trabalhadores de turnos diferentes dentro do mesmo turno na hora das refeições, a passagem de turno é efetuada com o uso do equipamento de proteção individual.
- l) 11- A utilização dos elevadores deve ser exclusiva a um utente de cada vez (se for autónomo); assim como um trabalhador de cada vez, incluindo para transporte de cargas, assim como antes de entrar no elevador devem desinfetar as mãos no dispensador com solução alcoólica que se encontra na entrada do mesmo.
- m) No caso de ser impossível a prestação de cuidados com a segurança obrigatória, será contactado o Serviço Nacional de Saúde/ Câmara Municipal de Guimarães e Proteção Civil. para se encontrar uma solução que dê resposta a todas as necessidades dos idosos residentes.
- n) Foi definida uma área Covid e não Covid , na ERPI com todos os circuitos definidos. Em caso de surto será utilizada loiça descartável para todos os utentes Covid e Não Covid.
- o) A equipa da lavandaria estará devidamente equipada com fato , viseira, máscara FP2, máscara cirúrgica , luvas e batas de plástico .

14- SISTEMA DE VENTILAÇÃO –

O sistema de ventilação da Instituição é um sistema de AVAC, sendo um sistema de renovação de ar, sem recirculação.

15- CONDIÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COM UTENTES

São realizadas atividades com os utentes, uma vez que já se encontram todos vacinados, mantendo no entanto distanciamento social.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	CSPMS.186.4
		Data: 23.06.2021

16- Procedimento de Realização de Reuniões

As reuniões de equipa são realizadas sempre que estritamente necessário para manter as respostas sociais a funcionar com a qualidade exigida, com toda a equipa devidamente equipada com os EPIS adequados à situação e na medida do possível mantendo a distância social devida, sendo no entanto privilegiados os sistemas de comunicação através da plataforma Ankira, por email ou telefone.

17. Plano de Visitas

Foram permitidas as saídas dos idosos com os familiares no dia 30/04/2021 e essa permissão manteve-se até ao dia 22/06/2021, no entanto e tendo em conta a confirmação de comportamentos perigosos que colocam em risco a vida dos seus familiares e de todos os que se encontram sobre a nossa responsabilidade dentro da Instituição, assim como uma preocupação acrescida tendo em conta as últimas informações de vários lares com surtos, voltaram a ficar suspensas todas as saídas com familiares para o exterior até nova avaliação.

Irão manter-se as visitas dentro da Instituição, com protecção de acrílico e cumprindo todas as normas de distanciamento e de utilização de equipamento de protecção individual, conforma as orientações da DGS.

Este Plano de Contingência poderá ser alterado a qualquer momento tendo em conta novas orientações por parte da DGS.

A Diretora de Serviços

Alexandra Andrade