



**Plano de CONTINGÊNCIA
CORONAVÍRUS – COVID – 19
Março 2020**



CERCIAG

Plano de Contingência _ COVID-19

Índice

1. Enquadramento	3
2. Objectivo	3
3. Políticas e Princípios	4
4. Activação do Plano	5
4.1. Cadeia de Gestão no Âmbito do Plano	5
4.2. Áreas de isolamento e Equipamentos de Protecção	6
4.3. Plano de Comunicação	6
5. Prevenção	9
5.1. Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio.....	10
6. Procedimentos perante caso suspeito	10
7. Medidas de Contenção	11
8. Procedimentos Alternativos.....	11
9. Avaliação do Plano	11



1. Enquadramento

Considerando o actual estado de emergência de Saúde Pública, declarado pela Organização Mundial de Saúde, e atendendo às mais recentes evoluções da propagação da infecção por doença respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) tendo como referência as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), a CERCIAG definiu e aprovou o seu Plano de Contingência Interno.

Este documento está ainda em linha com a Orientação Nº 006/2020 de 26 de Fevereiro de 2020 da Direcção Geral de Saúde para a infecção pelo COVID-19 e define o nível de resposta e de acção da CERCIAG para minimizar os riscos de transmissão do agente patogénico.

Uma das consequências da pandemia, se vier a acontecer, será o elevado nível de ausências ao trabalho que provocará a consequente perturbação no normal desenvolvimento das actividades, podendo levar em caso extremo à paralisação do exercício da actividade da instituição. Perante o quadro e cenários que se afiguram, a resposta a esta ameaça passa pela definição dum Plano de Contingência orientador da actuação a seguir pela instituição numa situação de profilaxia de algum caso suspeito.

2. Objectivo

O presente documento descreve as principais etapas que a Organização deve considerar no âmbito do plano de contingência relativo à infecção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adoptar perante um Trabalhador /Cliente/Utente com sintomas desta infecção.

Este Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto dum eventual situação de doença nos colaboradores e clientes da instituição, visando:

- a) Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da doença e manter os serviços essenciais em funcionamento;
- b) Definir a estrutura de decisão e de coordenação;
- c) Preparar resposta às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e para o exterior da Instituição (Plano de Comunicação);
- d) Preparar o restabelecimento da situação e actividade normais, tão rápido e seguro quanto possível.

Esta informação pode ser actualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

As situações não previstas neste documento devem ser avaliadas caso a caso.



3. Políticas e Princípios

O Plano de Contingência da CERCIAG tem subjacentes os seguintes princípios enumerados por ordem decrescente de valor percebido:

1º Salvar a vida de pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com colegas ou por contacto com clientes, e até mesmo terceiros) e limitando a propagação no interior das instalações da CERCIAG;

2º Preservar e proteger o património e a continuidade das actividades na Instituição, minimizando o impacto de qualquer interrupção, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;

3º Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;

4º Gerir a informação, interna e externa, de modo a surgir na opinião pública (comunidade em que está inserida) como transparente, concisa, clara e verosímil.



4. Activação do Plano

4.1. Cadeia de Gestão no Âmbito do Plano

Equipas	Responsabilidades	Responsáveis
Supervisão/ Direcção	<ul style="list-style-type: none"> • (Re)Definição da estratégia organizacional de actuação; • Definição de medidas internas; • Articulação com os serviços de Saúde Pública. 	Luísa Carvalho – Directora Direcção
Equipa de Referenciação	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de casos; • Sinalização à Equipa Operacional; • Informação de Histórico Clínico; • Articulação com famílias. 	Ana Lopes Thomas Cravo Margarida Ré Gorete Silva Pedro Galveias Elisabete Silva Paulo Barbas Dilara Dias
Equipa Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Triage de todas as situações referenciadas; • Encaminhamento interno/ acompanhamento e orientação à Equipa de Suporte; • Articulação com Linha Saúde 24; • Articulação com Equipa Supervisão. 	Inês Medeiros Magali Oliveira Andreia Petronilho Marta Pinheiro
Equipa de Suporte	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na Sala de Isolamento; • Articulação com Equipa Operacional. 	Ana Luísa Gomes Catarina Seródio Hélder Fonseca Damião Henriques
Equipa de Desinfecção	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfecção da área de isolamento e demais espaços e equipamentos, sujeitos a avaliação pela Autoridade de Saúde Local. 	Irene Mourato Isilda Madail Ana Rosa Correia Natalina Cruz



CERCIAG

Plano de Contingência _ COVID-19

4.2. Áreas de isolamento e Equipamentos de Protecção

<p>Área de isolamento</p>	<p>Salas designadas para isolamento de eventuais doentes que possam surgir, apresentando sintomas de COVID-19</p>	<p>Complexo Sede: Sala SNOEZELEN</p> <p>Localização: Edifício do Centro de Actividades Ocupacionais.</p> <p>Características: Fácil acesso; distanciada de zonas comuns; boa ventilação; equipamentos básicos de saúde; acesso telefónico; próximo de saída de emergência.</p> <p>Complexo Residências: Sala LR1</p> <p>Localização: Edifício Residências.</p> <p>Características: Boa ventilação; equipamentos básicos de saúde; acesso telefónico; próximo de saída do apartamento.</p>
<p>Equipamentos de Protecção</p>	<p>Preventivos e de uso obrigatório de protecção, nas situações de actuação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de solução Anti-Séptica de base alcoólica para desinfeção de mãos; • Toalhetes de papel e respectivas cargas; • Álcool Etílico 70%; • Luvas; • Máscaras cirúrgicas; • Máscaras FFP2; • Protecção ocular; • Touca; • Outros equipamentos, que possam ser considerados relevantes.

4.3. Plano de Comunicação

<p>Identificação dos alvos da comunicação</p>	<p>a. Colaboradores (Acções de Informação / Formação)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reunião com os profissionais / colaboradores sobre a tomada de precauções e esclarecimentos sobre o COVID-19 e implementação e articulação do Plano de Contingência; ▶ Procedimentos especiais a terem em conta para limitar contágio e propagação.
--	---



Plano de Contingência _ COVID-19

b. Clientes

- ▶ Reunião com os clientes sobre a tomada de precauções e esclarecimentos sobre o COVID-19 e implementação e articulação do Plano de Contingência;
- ▶ Procedimentos especiais a terem em conta para limitar contágio e propagação.

c. Famílias/ Significativos

- ▶ Envio de informação sobre a tomada de precauções e esclarecimentos sobre o COVID-19 e implementação e articulação do Plano de Contingência;
- ▶ Procedimentos especiais a terem em conta para limitar contágio e propagação.

d. Fornecedores / Parceiros

- ▶ Informação sobre a implementação e articulação do Plano de Contingência da CERCIAG (Esta medida visa a tranquilização e esclarecimento sobre a situação que poderá decorrer).

e. Dever de comunicação de colaboradores / clientes

- ▶ Todos os colaboradores ficam obrigados a comunicarem ao seu coordenador, caso apresentem os sintomas indicados ou tenham conhecimento que estiveram em contacto com pessoas com COVID-19.

Esta comunicação é obrigatória

- ▶ Também os clientes ou seus significativos devem proceder conforme o que se estipula no ponto anterior, informando os respectivos Directores Técnicos / Coordenadores.

Canais de
Comunicação

- ▶ Telefone / Telemóvel
- ▶ E-mail
- ▶ Internet
- ▶ Carta



Plano de Contingência _ COVID-19

Entidades Oficiais

	Contacto
▶ Linha de Saúde 24	808 24 24 24
▶ INEM	112

Links

Direcção-Geral da Saúde > Micro site do COVID-19	www.dgs.pt/corona-virus
--	--

4.3.1.Responsáveis pela Comunicação Externa

Comunicação

- A comunicação com os parceiros institucionais e comunicação social será da responsabilidade da Direcção.
- A comunicação com familiares dos clientes caberá aos Directores Técnicos / Coordenadores.

Contactos: Telefone – 234 61 20 20
email: cerciag@cerciag.pt

Pessoas a contactar: **Direcção:**
Luísa Carvalho, Carlos Franco, Figueiredo Simões

Departamentos:
Ana Lopes – Casa de Abrigo e Centro de Recursos
Thomas Cravo – Centro de Recursos para a Inclusão
Margarida Ré – Departamento de Formação
Gorete Silva – Departamento de Apoio Domiciliário e Departamento de Residências
Pedro Galveias – Departamento de Actividades Ocupacionais
Elisabete Silva – Economato, Cozinha e Limpeza
Paulo Barbas – Serviço de Transportes
Dilara Dias – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

5. Prevenção

Aprovisionamentos

1. Alimentação

- ▶ Em caso de pandemia, ou incapacidade de funcionamento do Refeitório da Instituição, a alimentação será assegurada por uma ou mais estruturas:

Até 200 refeições- António João Matos Tavares, Angeja.

Para 30 refeições (Lares Residenciais e CA) - Restaurante “O Manel”, Restaurante “O Gordo” ou Restaurante “Burguiba”, todos em Águeda

2. Consumíveis de Higiene e Limpeza

- ▶ Criação de stock, no que concerne aos consumíveis mais utilizados (toalhetes, solução anti-séptica de base alcoólica, ...).

Medidas de Intervenção / Prevenção

3. Informação/divulgação

- ▶ Reunião de informação especializada com a equipa responsável pela limpeza e higiene da instituição;
- ▶ Medidas de Intervenção/Prevenção:
 - Verificação e limpeza dos equipamentos sanitários;
 - Reforço de limpeza e higienização das áreas comuns;
 - Reforço de limpeza das superfícies e objectos de utilização comum várias vezes ao dia (mesas, secretárias, bancadas...);
 - Colocação de dispensadores de gel alcoólico à entrada/saída do refeitório / bar, bem nos pontos de entrada da Organização e nos demais locais de maior afluxo de pessoal;
 - Alteração do detergente habitual dos espaços de lavagem das mãos por detergente desinfectante;
 - Reforço de toalhetes de limpeza em papel;
 - Arejamento e renovação de ar das salas e espaços fechados, com 6 a 12 renovações por hora;
 - Limpeza periódica das maçanetas das portas, interruptores de luz, entre outras superfícies de utilização pública;
- ▶ Distribuição de desdobráveis alusivos às medidas de prevenção e protecção individual;
- ▶ Aquisição de equipamento de protecção (batas, máscaras, luvas...);
- ▶ Afixação de suportes visuais informativos (cartazes, posters,).



5.1. Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio

- ▶ Todos os clientes e colaboradores deverão cumprir os procedimentos básicos para higienização das mãos (lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; sabão e água devem ser usados, preferencialmente, se as mãos estiverem visivelmente sujas);
- ▶ Todas as pessoas (internas e externas) devem proceder à desinfecção obrigatória das mãos à entrada e à saída da CERCIAG;
- ▶ Sempre que a pessoa tenha necessidade de espirrar ou de tossir, deverá cumprir os procedimentos de etiqueta respiratória, evitando tossir ou espirrar para as mãos, tossindo e/ou espirrando para o antebraço ou mangam com o antebraço flectido ou usar lenço de papel e higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias;
- ▶ Deverão ser implementados procedimentos de conduta social, evitando apertos de mão e contactos próximos, mantendo uma distância de 2 metros face aos interlocutores;
- ▶ Deve ser evitada a partilha de comida e objectos pessoais (copos, telemóveis, canetas...);
- ▶ Reforçar a lavagem e desinfecção das mãos antes e após da preparação e manipulação de alimentos e/ou refeições;
- ▶ Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar e coloca-los em caixote de lixo fechado e lavar/desinfectar as mãos de seguida;
- ▶ Evitar viagens desnecessárias e a participação em reuniões presenciais.

6. Procedimentos perante caso suspeito

Colaboradores / Clientes

Como agir em caso de contaminação ou potencialmente contaminado

1. Não entrar em pânico;
2. Em caso de dúvida sobre doenças é vedada a entrada e admissão no espaço Institucional;
3. Se os sintomas forem identificados dentro do espaço institucional, deve ser imediatamente informado o respectivo coordenador, que seguirá os procedimentos previstos conforme Fluxograma de Comunicação;
4. Enquanto não for avaliada a situação pelo SNS24, e sendo considerado caso suspeito pela triagem interna, os eventuais doentes deverão ser mantidos isolados nas “Áreas de isolamento”, mantendo-se a porta fechada e as janelas abertas, para que possibilite um bom arejamento das salas em questão;
5. Após a utilização das salas por casos confirmados, estas deverão



Plano de Contingência _ COVID-19

ser convenientemente desinfectadas e arejadas;

6. A existência de febre ou outros sintomas de Coronavírus, fora da instituição, deverá dar lugar ao contacto imediato com a Linha de Saúde 24, através do n.º de telefone: 808 24 24 24, bem como a informação ao respectivo coordenador;
7. Manter os contactos das Entidades Oficiais actualizados, em lista própria para o efeito;
8. Providenciar a monitorização e acompanhamento do Plano de Contingência, avaliando / corrigindo eventuais falhas.

7. Medidas de Contenção

Tendo em conta o nível de risco de transmissão do COVID-19, determina-se:

- ▶ A suspensão da realização de todos os eventos e iniciativas públicas previstas para a CERCIAG, entre os dias 11 e 31 de Março de 2020;
- ▶ A suspensão de estágios, visitas e outras iniciativas a decorrerem na CERCIAG;
- ▶ A suspensão de actividades de clientes em espaços fechados na comunidade e a participação em eventos e provas desportivas/culturais.

8. Procedimentos Alternativos

Em documento interno particulariza-se o Plano de Contingência dos Lares Residenciais, Apoio Domiciliário e Casa de Abrigo, que por conter dados relativos a clientes, considerados confidenciais ao abrigo do Regulamento Geral de Protecção de Dados, não se faz divulgação pública.

9. Avaliação do Plano

O Plano será reavaliado e actualizado sempre que necessário, mantendo-se em vigor até a situação estar normalizada. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Revisão - Águeda, 18 de Março de 2020