



**Plano de CONTINGÊNCIA
CORONAVÍRUS – COVID – 19
REVISÃO**



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	7
5. Prevenção	10
5.1. Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio	11
6. Procedimentos perante caso suspeito	12
7. Medidas de Contenção	12
8. Procedimentos Alternativos	13
9. Anexos	13
10. Avaliação do Plano	14



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.

A revisão do Plano de Contingência foi aprovada pela Direcção da CERCIAG, em 19 de Maio de 2020



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"> • Triagem 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 Carina Ribeiro Magali Oliveira Marta Pinheiro Hélder Fonseca
Equipa de Suporte	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio nas Salas de Isolamento; • Articulação com Equipa Operacional. 	Edifício Sede: Miriam Pires Edifício CAO: Ana Carina Santiago Catarina Serôdio Eunice Caçoilo Damião Henriques Beatriz Madeira



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. 	<p>Irene Mourato</p> <p>Sandra Dias</p>
------------------------------	---	---

4.2. Áreas de isolamento e Equipamentos de Protecção

Área de isolamento	<p>Salas designadas para isolamento de eventuais doentes que possam surgir, apresentando sintomas de COVID-19</p> <p>Todas as Salas de Isolamento estão equipadas com telefone, água, alimentos não perecíveis, acesso a instalação sanitária exclusiva de apoio à sala e marquesa/ cama.</p>	<p>Edifício Sede: Sala de Hortofloricultura</p> <p>Localização: Complexo Sede, Edifício do Departamento de Formação</p> <p>Características: Fácil acesso, boa ventilação, acesso directo ao exterior do edifício, equipamento básicos de saúde.</p> <p>Circuitos: O colaborador ou cliente com sintomas, assim que identificada a necessidade de ir para área de isolamento, deve utilizar a saída de emergência mais próxima, fazendo preferencialmente o acesso à Sala de isolamento pelo exterior do edifício. O acesso apenas deve ser realizado pela porta interior caso esta esteja mais próxima que a saída de emergência. A saída da sala é realizada pela porta de acesso directo ao exterior.</p> <p>Edifício CAO: Sala SNOEZELEN</p> <p>Localização: Complexo Sede, 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>Circuitos: O colaborador ou cliente com sintomas, assim que identificada a</p>
---------------------------	---	---



Plano de Contingência _ COVID-19

		<p>necessidade de ir para a área de isolamento, deve seguir o acesso interno directo à sala. Para saída do espaço, é utilizada a saída de emergência do corredor desta sala.</p> <p>Complexo: Casa de Abrigo</p> <p>Localização: A identificação de localização da Área de Isolamento desta resposta é confidencial pela natureza da resposta.</p> <p>Características: Boa ventilação; equipamentos básicos de saúde; acesso telefónico; próximo de saída do apartamento.</p> <p>Circuitos: O colaborador ou cliente com sintomas, assim que identificada a necessidade de ir para área de isolamento, deve dirigir-se à respectiva Sala. Pelas características físicas do espaço, a saída da sala para o exterior, tem um único circuito possível, comum aos demais utilizadores.</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 desinfecção de mãos; • Toalhetes de papel e respectivas cargas; • Álcool Etilico 70%; • Luvas; • Máscaras cirúrgicas; • Máscaras FFP2; • Protecção ocular/viseiras; • Touca; • Outros equipamentos, que possam ser considerados relevantes.

4.3. Plano de Comunicação

Identificação dos alvos

a. Colaboradores (Acções de Informação / Formação)

- ▶ Reunião com os profissionais / colaboradores sobre a tomada de



Plano de Contingência _ COVID-19

da comunicação

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.

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
- ▶ Actualização de informação sobre a implementação e articulação do Plano de Contingência e respectivos Procedimentos associados;
- ▶ 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.



Plano de Contingência _ COVID-19

Canais de Comunicação

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

Entidades Oficiais

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| ▶ Linha de Saúde 24 | Contacto |
| ▶ INEM | 808 24 24 24 |
| ▶ Centro de Saúde de Águeda..... | 112 |
| | 234 610 210 |

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



Plano de Contingência _ COVID-19

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, ao nível da higienização de espaços, em conformidade com a Orientação 014/2020 da DGS, e descritas no Procedimento de limpeza e higienização:
 - Verificação e limpeza regular 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;



Plano de Contingência _ COVID-19

- 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;
- ▶ Divulgação e Formação aos colaboradores sobre todos os procedimentos inerentes à sua actividade profissional;
- ▶ 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, desinfecção dos pés nos tapetes próprios, desinfecção das jantes ou o joystick das cadeiras de rodas, das ortóteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas e muletas, sendo ainda obrigatória a utilização de máscara e cumprimento das demais orientações descritas no Procedimento de entrada e saída de clientes e colaboradores;
- ▶ 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, e acondicionar todos os resíduos produzidos em duplo saco de plástico, adequadamente vedado;
5. Após a utilização das salas por casos confirmados, estas deverão 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:

- ▶ Dispensa profiláctica de trabalhadores que apresentem sinais evidentes de gripe;
- ▶ Restrição de acesso a todas as pessoas externas à Organização, sendo permitido em casos excepcionais, previamente autorizados e nos termos previstos no Procedimento de atendimento ao público;



Plano de Contingência _ COVID-19

- ▶ A suspensão da realização de todos os eventos e iniciativas públicas previstas para a CERCIAG;
- ▶ A suspensão de estágios, visitas e outras iniciativas a decorrerem na CERCIAG;
- ▶ A suspensão de actividades de clientes em espaços fechados na comunidade, designadamente ASU's, e a participação em eventos e provas desportivas/culturais;
- ▶ Reorganização das actividades e grupos de trabalho, diminuindo a lotação de espaços comuns e de actividades (transportes, refeitório, salas de prestação dos serviços); diminuindo o cruzamento de pessoas; e garantindo distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- ▶ Manutenção da restrição de visitas aos Lares Residenciais (prevendo-se a sua possibilidade apenas a partir de Junho, de acordo com regras específicas de protecção previstas em Procedimento próprio) bem como saídas não necessárias ao exterior;
- ▶ Preparação do desconfinamento dos Lares Residenciais do Edifício Sede, planeada para 31 de Maio, a reger-se por procedimento próprio, de forma a continuar a garantir uma diminuta exposição a riscos.

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.

Tendo em conta as orientações da Direção Geral de Saúde relativamente a Estruturas Residenciais, foi ainda elaborado um Procedimento de Confinamento para os Lares Residenciais.

Considerando ainda a entrada numa nova fase de retoma gradual de serviços, o Guião de Reabertura dos Centros de Actividades Ocupacionais e demais Normas e Orientações que sejam emitidas, foram elaborados Procedimentos específicos, de áreas de actividade que têm necessariamente que sofrer adaptações e se constituem como Anexos ao presente Plano de Contingência.

9. Anexos

Constituem-se anexos ao presente Plano de Contingência os seguintes documentos:

- Fluxograma de Comunicação e Actuação
- Plano de Contingência dos Lares Residenciais, Apoio Domiciliário e Casa de Abrigo
- Procedimentos de Confinamento
- Levantamento de Necessidades Semanal de EPIs
- Mapa Organizativo de Equipas
- Escala de Serviço Lares Residenciais
- Escala de Serviço Casa de Abrigo



Plano de Contingência _ COVID-19

- Mapa Organizativo de Serviços Essenciais
- Planta da Sala de Isolamento
- Registos de Temperatura
- Mapa de Apoios SAD
- Mapa de Apoios no Domicilio e visitas de CAO
- Procedimentos Transportes
- Procedimentos de Teletrabalho CRI
- Procedimentos de Teletrabalho CR
- Plano de Acção de Reabertura de Serviços
- Guião para Colaboradores
- Guião para Famílias
- Procedimento de Refeitório e Bar
- Procedimento de Entrada e Saída de Recursos Humanos e Clientes
- Procedimento de Atendimento ao Público
- Procedimento de Limpeza, Higienização e Desinfecção
- Procedimento do Centro de Actividades Ocupacionais
- Procedimento do Centro de Formação e Emprego

10. 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, 19 de Maio de 2020

a Direcção