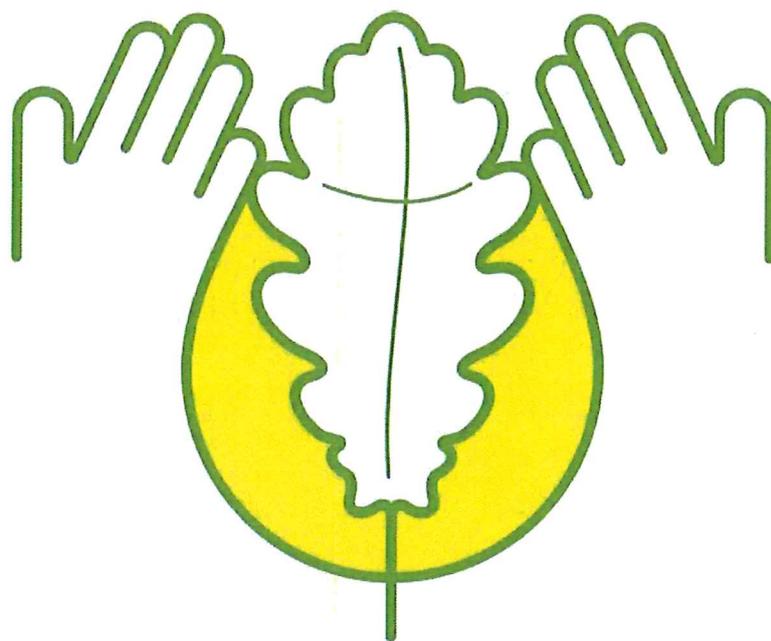


Plano de Contingência

COVID-19



CARVALHOSA
CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

Centro de Dia



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

ÍNDICE

ÍNDICE	2
I – Enquadramento.....	3
II – O que é a COVID-19	5
2.1 – Definição de caso e sintomas.....	5
2.2 – Transmissão	5
2.3 – Período de incubação	6
III – Plano de Contingência	7
3.1 – Os procedimentos a dotar perante um caso suspeito	7
3.2 – Definição de uma área de isolamento.....	8
3.3 - Identificação da Equipa de coordenação	9
3.4 - Contatos atualizados de emergência dos utentes e rastreio de contatos	9
3.5 - Organização da gestão de recursos humanos	10
IV – Procedimentos preventivos.....	11
V – Informação e formação à comunidade.....	16



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

I – ENQUADRAMENTO

As autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo Coronavirus Study Group como SARS-CoV-2) como agente causador da doença. Este vírus é responsável por doenças respiratórias, assemelha-se a uma gripe comum e pode apresentar-se como uma doença mais grave, como pneumonia. O novo coronavírus foi identificado a 7 de janeiro de 2020 na China. Tal surge na sequência de, a 31 de dezembro de 2019, a China ter reportado à OMS vários casos de doentes com pneumonia de causa desconhecida em trabalhadores e frequentadores do mercado de peixe, mariscos vivos e aves na cidade de Wuhan, província de Hubei. Sendo comprovada a transmissão de pessoa para pessoa, o surto evoluiu rapidamente afetando outras partes da China e vários outros países, nomeadamente Portugal.

Atendendo à emergência de Saúde Pública de âmbito Internacional, declarada pela organização Mundial de Saúde, no dia 30 de Janeiro de 2020, bem como a declaração de pandemia, no dia 11 de Março de 2020, o Governo, aprovou um conjunto de medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica da Covid-19, entre as quais a suspensão das atividades em determinados equipamentos sociais. No dia 18 de Março de 2020, foi decretado o estado de emergência em Portugal, reconhecendo a imprescindibilidade de adoção de medidas para assegurar o tratamento da COVID-19.

A Resposta social Centro de Dia assume-se como resposta fundamental para proporcionar bem estar social, físico-motor, psicológico promovendo a autoestima das pessoas idosas. Para além do apoio direto prestado à pessoa idosa, estas respostas revestem-se de particular importância no apoio dos cuidadores, tendo em conta as realidades sociais que o envelhecimento apresenta e que se prendem com o aumento da dependência, o isolamento e eventual exclusão por barreiras sociais e físicas. Assim a reabertura desta resposta social é fundamental.

Assim sendo, o Plano de contingência surge como estratégia para prevenir e minimizar o risco de transmissão do SARS-CoV-2 através da manutenção das condições de segurança e higiene nos estabelecimentos, bem como, atendendo ao facto, dos utentes do Centro de Dia constituírem um grupo particularmente vulnerável para a COVID-19, o processo de reabertura desta resposta social deverá concretizar-se de forma faseada.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

O Plano de Contingência Centro de Dia foi atualizado de acordo com a Norma nº 006/2020, de 26/02/20 e a Norma 004/2020, atualizada a 25/04/2020, no qual constam os procedimentos a adotar perante um caso possível, provável ou confirmado de COVID 19, identificando o ponto focal, os fluxos de comunicação com os diferentes agentes, contatos atualizados da Autoridade de Saúde, Diretor Técnico da Instituição e familiares/cuidadores e organização da gestão de recursos humanos de forma a prever substituições.

II – O QUE É A COVID-19

2.1 – DEFINIÇÃO DE CASO E SINTOMAS

A COVID-19 é causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) e manifesta-se predominantemente por quadro respiratório agudo, nomeadamente, tosse e dificuldade respiratória/dispneia, bem como febre (temperatura superior ou igual a 38°C), podendo também originar outros sintomas, entre os quais, perda transitória do paladar ou do olfato, dor de garganta, dores musculares generalizadas, diarreia, vómitos, dor no peito, dor de cabeça, mancha na pele, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas designando-se assintomática.

2.2 – TRANSMISSÃO

À luz do conhecimento atual, a COVID-19 transmite-se através de contacto próximo (menos de 2m) com pessoas infetadas pelo vírus, ou através do contacto com superfícies ou objetos contaminados.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou entrarem em contacto com a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas.

Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através da inalação de aerossóis contendo o vírus.

Existem estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Via percutânea: Esta inclui acessos vasculares, acidentes com instrumentos cortantes ou perfurantes, picadas de insetos, etc.



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

2.3 – PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. A transmissão de SARS-Cov-2 pode ocorrer cerca de 1 a 3 dias antes da manifestação de sintomas. A duração da doença depende de cada doente, do seu sistema imunitário e de haver ou não doenças crónicas associadas, que alteram o nível de risco.

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.



III – PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa elaborou um Plano de Contingência, onde constam todos os procedimentos para o funcionamento das atividades em regime presencial do Centro de Dia.

O Plano de Contingência consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado em cada fase da evolução da pandemia do CORONAVÍRUS (COVID-19), em colaboração com a comunidade e os serviços de saúde.

Os procedimentos preventivos diários devem ser cumpridos, escrupulosamente, por todos os membros da instituição e da comunidade.

3.1 – OS PROCEDIMENTOS A DOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO

Em caso suspeito de COVID-19, deve-se contactar a diretora técnica ou ponto focal (Ana Cristina Carneiro) e o utente será encaminhado para a sala de isolamento pelos circuitos definidos, ficando no seu auxílio a colaboradora responsável. O familiar responsável pelo utente é imediatamente contactado para se dirigir à instituição e aconselhado a ligar a SNS24 (808242424).

Na sequência de triagem telefónica, se o caso não for validado como possível ou provável de Covid-19 a pessoa segue o procedimento normal da instituição, terminando assim os procedimentos constantes do fluxograma. Se o caso for considerado validado como possível ou provável de Covid-19 será enquadrado de acordo com as orientações de saúde, dando continuidade ao fluxograma afixado. Deve o responsável do utente proceder a comunicação do mesmo ao diretor técnico.

Todos os utentes, seus responsáveis e autoridade de saúde local (informada dos contatos do grupo) serão avisados da existência de um caso suspeito.

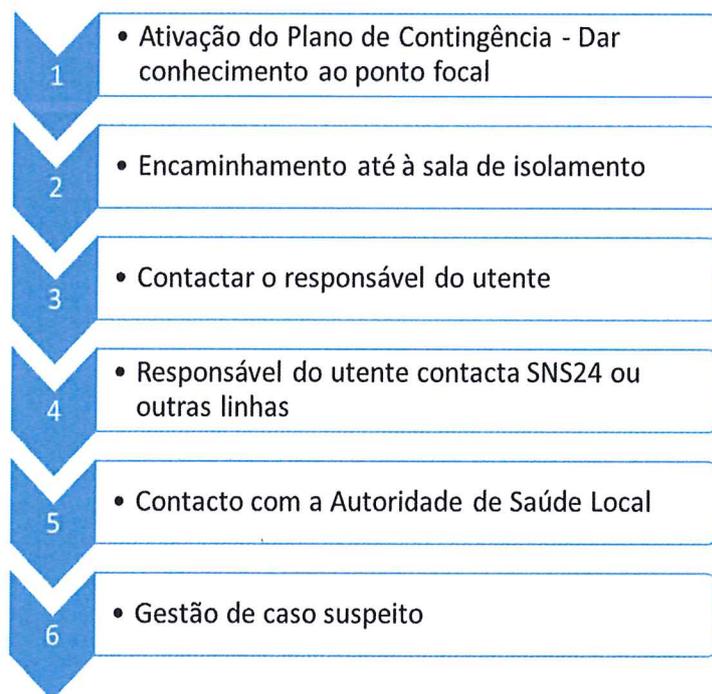


Figura 1 – Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19

3.2 – DEFINIÇÃO DE UMA ÁREA DE ISOLAMENTO

A sala de isolamento encontra-se devidamente identificada onde contém um telefone, cadeira, água, alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco plástico), solução antisséptica de base alcoólica (disponível no interior e à entrada da área), toalhetes de papel, termómetro, luvas descartáveis, máscaras e acesso exclusivo às instalações sanitárias e circuitos definidos para acesso à sala de isolamento e desta para o exterior.

Será reforçada a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento. A limpeza e desinfeção são efetuadas na área de isolamento e todos os resíduos produzidos pelo caso suspeito serão acondicionados num saco duplo de plástico fechado, com dois nós e mantido separado de outros resíduos, sendo da responsabilidade da Instituição o seu manuseamento, colocando-o no contentor camarário após 72h da sua produção.

3.3 - IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA DE COORDENAÇÃO

O Diretor Técnico do Centro de Dia é Ana Cristina Oliveira Dias Carneiro (contato 936992159), designado igualmente como ponto focal do Plano de Contingência. Caso seja necessário será substituído por Carla Maria Gomes Neto.

O Contato da Autoridade de Saúde Local – Dr^a Maria Nazaré Gonçalves Neto 255872901

3.4 - CONTATOS ATUALIZADOS DE EMERGÊNCIA DOS UTENTES E RASTREIO DE CONTATOS

Existe uma lista de contactos (contactos de emergência dos utentes) já atualizada, sempre que haja uma alteração, o utente responsável deve obrigatoriamente comunicar a alteração (em anexo).

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19.

Este rastreio compreende três passos da Norma nº 015/2020:

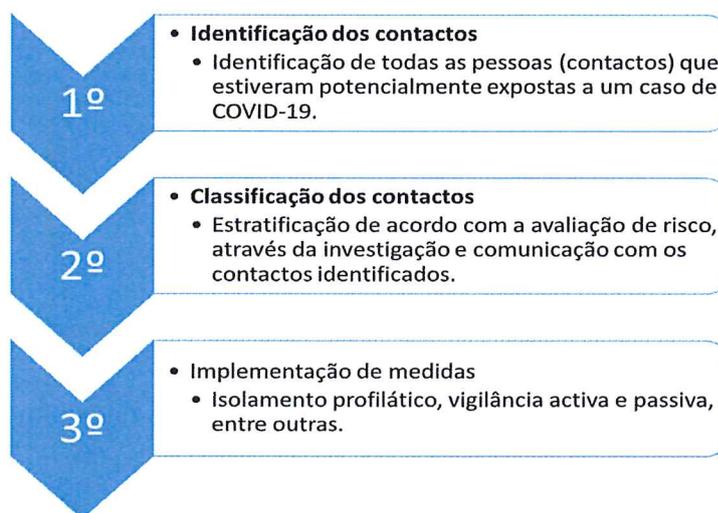


Figura 2 – Fluxograma de rastreio de contactos

Um contacto é uma pessoa que esteve exposta a um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19 dentro do período de infecciosidade, ou a material biológico infetado com SARS-CoV-2.

O período de transmissibilidade/infecciosidade para fins de rastreio de contactos estende-se:

Em casos sintomáticos:

- Desde 48 horas antes da data de início de sintomas de COVID-19, até ao dia em que é estabelecido o fim do isolamento do caso confirmado, nos termos da Norma 004/2020 da DGS;

Em casos assintomáticos:

- Desde 48 horas antes da data da colheita da amostra biológica para o teste laboratorial para SARS-CoV-2 até ao dia em que é estabelecido o fim do isolamento do caso confirmado, nos termos da Norma nº 004/2020 da DGS.

- Quando for possível estabelecer uma ligação epidemiológica: desde 48h após exposição ao caso confirmado, até ao dia em que é estabelecido o fim do isolamento do caso, nos termos da Norma 004/2020 da DGS.

3.5 - ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Todas as atividades desenvolvidas pelo Centro de Dia serão imprescindíveis de dar continuidade, exceto orientação das autoridades competentes em contrário.

- Todos os trabalhadores são necessários para garantir o seu bom funcionamento. Em caso de infeção, será acionado o plano de substituição (férias) em vigor nas respostas sociais Centro de Dia.

- Caso o número de colaboradores infetados atinja um número ao qual não seja possível implementar o plano de substituição, a instituição recorrerá à bolsa de recrutamento ou serviços de IEFP.

- Sempre que possível e as funções do colaborador assim o permitam, poderão ser adotadas medidas alternativas de trabalho (teletrabalho, equipas rotativas, teleconferência).

IV – PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-19, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão do vírus.

Recomenda-se a combinação das seguintes medidas específicas que devem ser adotadas por toda a comunidade.

Dever de permanência em casa perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Normas nº 020/2020 da DGS, como:

- Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual.
- Febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível.
- Dispneia/dificuldade respiratória sem outra causa atribuível.
- Anosmia (perda completa de olfato), ageusia (falta completa de paladar) ou disgeusia (distorção persistente do paladar), de início súbito.

- O regresso de todos os utentes que integrem grupos de risco, devem ser submetidos a uma avaliação pelo médico assistente, sendo esta, posteriormente arquivada no processo do utente;

- Dado que o Centro de Dia se encontra no mesmo edifício do Jardim-de-infância e CATL, não haverá interação entre os utentes e profissionais afetos às respostas referidas;

- Utilização de máscara, de acordo com a Norma nº 005/2021 da DGS (todos os colaboradores e utentes);

- Manter o distanciamento físico recomendado entre pessoas: -Sempre que possível será garantido o distanciamento físico de cerca de pelo menos 1,5 a 2 metros entre cada utente distribuído pelas salas existentes;

- Sempre que possível, será privilegiado o transporte individual do utente para o Centro de Dia;

- No caso de não ser possível assegurar o transporte individual do utente, este será realizado pela instituição de acordo com a orientação 027/2020 de 20/05/2020 da DGS garantindo assim:

- Transporte dos utentes apenas em lugares traseiros;
- Cumprimento do intervalo e distância de segurança entre passageiros;
- Redução da lotação máxima;
- Abertura das janelas, sempre que possível, para circulação constante de ar ou ventilação;
- Sinalização dos lugares onde os utentes se podem sentar;
- Obrigatoriedade de uso de máscara durante o transporte exceto patologia e/ou características do utente que torne esta utilização impraticável;
- Medição da temperatura e vigilância da tosse/falta de ar antes da entrada na viatura;
- Disponibilização de álcool à entrada e saída da viatura;
- Descontaminação da viatura após cada viagem segundo orientações da DGS (orientação 014/2020 de 21/03/2020).

- Serão previstos vários momentos ao longo do dia para higienização/desinfecção de todos os espaços, equipamentos e materiais segundo orientações da DGS;

- Existência de um plano específico de limpeza diária com os produtos especializados e desinfeção dos espaços e materiais com indicação expressa de responsáveis, tempos e tipos de intervenção;

- Proteção dos teclados de computadores com película aderente para facilitar a limpeza.

- A limpeza e desinfeção das sanitas, torneiras, interruptores, maçanetas das portas, corrimões, objetos, jogos, serão efetuados após cada utilização;

- Para objetos não desinfetáveis, nomeadamente livros é respeitado o período de quarentena de 72 horas entre utilizações.

- Colaboradores do Centro de Dia e colaboradores de outras respostas sociais não partilharão as mesmas instalações sanitárias;

- Existência de espaços “sujos” e “limpos” e circuitos de entrada e saída devidamente sinalizados;

- Existência, sempre que possível, de circuitos pré-definidos da entrada até aos espaços/salas, sempre com marcação visível e diferenciada das outras respostas com as quais partilhamos espaços comuns. Caso não seja possível, serão definidos circuitos em horários não coincidentes;
- Os utentes serão rececionados e recolhidos pelo colaborador destacado apenas nos circuitos de circulação definidos à porta da instituição para o efeito e devidamente equipado;
- Exclusividade nas entradas e saídas do utente, sendo estas preferencialmente pelo mesmo familiar todos os dias, diminuindo potencialmente os contactos presenciais e seus possíveis riscos;
- O acompanhante bem como o utente devem vir com a máscara colocada exceto patologia e/ou características do utente que torne esta utilização impraticável e as mãos devidamente higienizadas/desinfetadas;
- À entrada, serão desinfetados as cadeiras de rodas, bengalas, muletas, andarilhos, etc;
- Os colaboradores e os utentes terão sempre calçado confortável para uso exclusivo no interior da Instituição. O calçado usado no exterior permanecerá “na zona suja”;
- Todos os funcionários estarão devidamente equipados com farda completa, bata descartável/avental, calçado para interior e exterior, máscara cirúrgica e luvas descartáveis;
- As luvas e avental/bata serão imediatamente descartados após sua utilização na higiene pessoal de cada utente.
- Todos os produtos/instrumentos necessários para proceder à higiene do utente e aos seus cuidados de imagem serão de uso pessoal e exclusivo, sempre que não for possível, estes serão desinfetados antes e após cada utilização;
- A manipulação da roupa é efetuada de forma cuidada pela parte externa da mesma, evitando-se ainda a sua agitação agressiva;
- A roupa do utente do cesto/saco para a máquina de lavar num programa de lavagem com a temperatura mínima de 40º.
- O cesto/saco são devidamente higienizados/desinfetados após cada utilização;
- A roupa limpa e suja será acondicionada em saco plástico, devidamente fechado;
- Será garantida a ventilação e arejamento de todas as salas e corredores da instituição;
- Serão mantidas e reforçadas todas as práticas de higiene por parte dos utentes e colaboradores;
- Os utentes serão devidamente apoiados para a sua correta realização;

- Serão disponibilizados desinfetantes à base de álcool (SABA), lenços de papel, caixotes de lixo não manuais em cada sala;
- Deverá existir um recipiente/garrafa de água individual, devidamente identificada para cada um dos utentes e colaboradores;
- As refeições serão servidas de forma a garantir o distanciamento físico e reduzir a concentração de pessoas no mesmo espaço (grupos fixos e em horários alternados);
- No final de cada refeição, as mesas e cadeiras serão devidamente desinfetadas;
- Não haverá partilha de quaisquer equipamentos ou alimentos no refeitório;
- Como prática corrente, a louça utilizada será lavada com detergente a temperaturas elevadas (80-90°C);
- O complemento da noite será diariamente acondicionado em material descartável e fechado em saco plástico devidamente identificado;
- As atividades planificadas serão executadas em salas fixas. Sempre que possível serão privilegiadas as atividades individuais ou em pequenos grupos, no espaço exterior e privativo da Instituição cumprindo as recomendações da DGS;
- Não serão realizadas iniciativas/atividades/visitas que envolvam maior concentração de pessoas (como passeios fora das Instalações, aulas de hidroginástica, etc.);
- Nas salas de atividades serão disponibilizados materiais que possam ser facilmente higienizados e desinfetados segundo orientações da DGS;
- Assegurar uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas.
- A interação presencial com a equipa técnica será de carácter excecional, privilegiando os canais digitais de comunicação (grupo Messenger, email, telefone);
- Quando necessário, o atendimento presencial será realizado apenas com agendamento, com distanciamento físico de cerca de 1,5 a 2 metros, utilização de máscara pelo profissional e cidadão e a disponibilização de solução alcoólica;
- Sempre que possível, o pagamento da mensalidade será efetuado na secretaria por multibanco,
- As pessoas externas (ex: picheleiro) só podem entrar na Instituição excecionalmente e de forma segura, devidamente higienizados, com proteção do calçado e máscara, não se podendo cruzar com os utentes;
- Colaboradores e utentes devem ter uma muda de roupa lavada no estabelecimento;



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- Os colaboradores devem ter vestuário para uso exclusivo no interior do estabelecimento, permanecendo o calçado que vem do exterior na zona suja ou tapete desinfetante
- Pagamento participações familiares sempre que possível por Multibanco na secretaria (SEDE):
 - Horário de atendimento: 9h30 às 12h30 – 14h00 às 18h30.
 - O atendimento é condicionado, seguindo as orientações da DGS.

V – INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO À COMUNIDADE

É fundamental envolver os parceiros da comunidade, responder de forma célebre e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

É importante a partilha regular de pontos de situação, medidas e recomendações a adotar em cada momento de forma a tranquilizar e dar confiança face à incerteza, assim como promover a adoção de comportamentos de proteção pela comunidade.

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa estabelecerá a comunicação com as Unidades de Saúde Públicas, com os familiares e colaboradores.

Será divulgado o plano de contingência a todos os utentes/familiares e colaboradores. Os colaboradores serão esclarecidos com informação precisa e clara sobre a COVID-19 através de formação, de forma a promover a adoção de comportamentos de proteção da saúde e garantir o cumprimento das medidas recomendadas.

Em complemento à formação (plano de contingência, acompanhamento pessoa suspeita, utilização correta EPI e cuidados na rotinas dos utentes) e treino, os colaboradores são informados por escrito, de como devem proceder em caso de identificação de um suspeito na Instituição.

Será disponibilizada ao familiar ou pessoa de referência a informação escrita sobre: informações e documentação de organização geral e funcionamento (ex: o início das atividades e as alterações à organização e funcionamento do Centro de Dia face ao contexto COVID-19; instruções para informar a Instituição sempre que o utente tenha estado em contacto recente com alguém que apresente sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenha tido resultado positivo COVID-19, bem como circuitos de comunicação com familiar/utente, etc.).

Carvalhosa, 30 de Setembro de 2021

A Direção do CSPC:



A Diretora Técnica:

