



PLANO DE CONTIGÊNCIA

Prevenção e Resposta ao

Novo Coronavírus

SARS-COV-2-(COVID-19)

| Natureza do documento | Versão | Data |
|---------------------------|--------|------------|
| Procedimento de segurança | 1 | 11/03/2020 |
| | 2 | 30/03/2020 |
| | 3 | 13/05/2020 |
| | 4 | 18/08/2020 |
| | 5 | 02/11/2020 |
| | 6 | 19/04/2021 |
| | 7 | 02/12/2021 |

Anexos:

- I – Folheto CSNSC - Coronavírus
- II – Cartaz com as recomendações DGS
- III – Registo de Temperatura Corporal
- IV – Indicações COVID
- V – COVID 19 – Orientação para a limpeza e desinfeção
- VI – Plano de operacionalização de Visitas na Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas
- VII – COVID 19 – Equipamento de Proteção Individual
- VIII – Plano de Operacionalização da Reabertura do Centro de Dia
- IX – Folheto informativo reabertura Centro de Dia
- X – Indicações para isolamento em utentes com suspeita ou confirmação de COVID-19

Aprovação em reunião de Direção

Data:

Assinaturas:

7 de dezembro 2021
Nossa Senhora da Conceição
Fundada em 22/9/180

Entrada em vigor a 01/12/2021



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Finalidade e Objetivos | 3 |
| 3. O que é o Coronavírus | 4 |
| 4. Definição de Caso Suspeito | 4 |
| 5. Transmissão da infeção | 4 |
| 6. Plano de Contingência - Ativação do Plano | 5 |
| 6.1. Cadeia de comando e controlo do sector de saúde | 6 |
| 6.2. Coordenador e equipa, responsável pela elaboração e implementação do Plano de Contingência no CSNSC | 6 |
| 6.3. Procedimentos a adotar | 6 |
| 6.3.1. Medidas Gerais | 6 |
| 6.3.2. Medidas Especificas | 7 |
| A. Respostas Sociais | 7 |
| B. Restruturação, manutenção e suspensão de serviços | 10 |
| C. Tempos de trabalho e reformulação de horários | 11 |
| D. Possibilidade de absentismo | 12 |
| E. Concentração de pessoas e ventilação de espaços | 12 |
| F. Acessos à Instituição e circuitos de circulação | 12 |
| G. Medidas de higiene e controlo ambiental | 14 |
| H. Atuação em caso de existência de um caso suspeito | 15 |
| I. Identificação de contactos próximos | 15 |
| J. Espaços destinados a isolamentos | 16 |
| K. Procedimentos perante um caso validado | 17 |
| L. Comunicação interna e externa | 18 |
| 7. Conclusão | 19 |



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

1. INTRODUÇÃO

1.1. Enquadramento

O Plano de contingência de Prevenção e Resposta ao novo coronavírus (COVID-19) é uma ferramenta estratégica de preparação e resposta a uma potencial pandemia pelo vírus SARS-COV-19. Este Plano tem como referências as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e Direção Geral de Saúde (DGS).

O CSNSC, como instituição de solidariedade social que é, tem uma responsabilidade acrescida, pois das nossas respostas sociais dependem um número significativo de pessoas que, pelos diversos motivos, necessitam de continuar a usufruir dos nossos serviços ou correrão sérios riscos de não verem respostas adequadas à satisfação das suas necessidades básicas.

1.2. Âmbito de aplicação

O Plano de Contingência CSNSC - Prevenção e Resposta ao Novo Coronavírus (COVID-19) estabelece e documenta os procedimentos de decisão e coordenação das ações ao nível interno e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com familiares e instituições da comunidade.

As medidas de prevenção e resposta que constam neste documento estão sujeitas a atualização e revisão mediante as alterações da situação pandémica e das orientações fornecidas pelas entidades nacionais de saúde.

As medidas de contingência expressas neste documento devem ser do conhecimento e cumprimento de colaboradores, utentes e familiares.

2. FINALIDADE E OBJETIVOS

2.1. Finalidade

Preparar a resposta e minimizar o impacto da pandemia por COVID-19 na instituição.

2.2. Objetivos

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação dos utentes/colaboradores nas suas respostas sociais com o SARS-CoV-2.

Os principais objetivos deste plano:

- Salvaguardar a vida das pessoas, minimizando o risco de contaminação nos locais de trabalho e limitar a propagação do vírus no interior das diversas respostas sociais da instituição, através da promoção de medidas de saúde internas e externas;
- Minimizar o risco de transmissão nosocomial de COVID-19;



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- Providenciar acompanhamento adequado e assertivo em possíveis casos de COVID-19;
- Assegurar a continuidade dos cuidados prestados;
- Manter a confiança dos utentes, funcionárias, familiares, visitas e outras, através da implementação de medidas baseadas na melhor evidência.

3. O QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a Síndrome Respiratória Aguda Grave que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês "SevereAcuteRespiratorySyndrome".

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos.

Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo CoronaVirus Study Group, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, considera-se caso suspeito, o seguinte:

| Critérios clínicos | Critérios epidemiológicos |
|--|---|
| Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização | História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19 |

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

que esta ocorre durante uma exposição próxima com uma pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela Instituição têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

6. PLANO DE CONTINGÊNCIA- ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Cadeia de comando e controlo do sector de saúde

| Linha Instituição | Linha de Autoridade de Saúde |
|---|------------------------------|
| Ministério da Saúde Direcção-Geral de Saúde | Autoridade de Saúde Nacional |
| Administração Regional de Saúde do Centro | Autoridade de Saúde Regional |
| Hospital da Cova da beira, Centro de Saúde da Covilhã, e Extensão de Saúde de Vila do Carvalho. | Autoridades de Saúde Local |

6.2. Coordenador e equipa, responsáveis pela elaboração e implementação do Plano de Contingência no CSNSC

| | Competências | Responsáveis |
|--|--|--|
| Direcção do Plano (DP) | -Coordenar as ações relativas a elaboração e aplicação do Plano de Contingência, e respectiva aprovação interna; - Acompanhar e colaborar com a EGO e EO; - Mediante a deteção de casos de gripe, a DP assumirá a responsabilidade de ativar ou não o Plano de Contingência. | Presidente da Direcção e restantes membros da Direcção do CSNSC |
| Equipa de Gestão de Operações (EGO) | - Desenvolver e atualizar, sob a coordenação do DP, o Plano de Contingência; -Coordenar e acompanhar das atuações da equipa operacional; -Obter e consolidar as informações das áreas operacionais; | -Susana Carvalho (Diretora Técnica/ Assistente Social); - Liliana Brito (Enfermeira). |



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | - Decidir sobre a gestão da crise face ao evoluir da situação. | |
| Equipa Operacional (EO) | -Colocar em prática as medidas expressas no Plano de Contingência, sob orientação da EGO. | Colaboradoras das respetivas respostas sociais da instituição. |
| Equipa de Comunicação (EC) | - Assegurar a necessária articulação com as autoridades locais e de saúde; -Manter o DP e o EGO informados sobre o evoluir da situação na comunidade. | - Presidente da Direcção -Porta-voz a designar consoante a situação em causa. |

6.3. Procedimentos a adotar

6.3.1. Medidas gerais:

1. Profissionais, utentes e visitas devem cumprir rigorosamente:
 - a) Os procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, afixando por exemplo as imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019. As mãos devem ser lavadas frequentemente com água e sabão, em especial nas seguintes circunstâncias:
 - Antes de entrar e antes de sair da Instituição;
 - Antes e depois de contactar com os utentes/clientes;
 - Depois de espirrar, tossir ou assoar-se;
 - Depois de utilizar as instalações sanitárias;
 - Sempre que as mãos parecerem sujas ou contaminadas;
 - Antes e após consumir refeições;
 - (aplicável aos profissionais): antes e após preparar, manipular ou servir alimentos e alimentar os utentes; depois de fazer as camas e de tratar da roupa; depois de retirar as luvas; Depois de contactar com urina, fezes, sangue, vômito ou com objetos potencialmente contaminados.
 - b) As instruções para a higiene das mãos que se encontram afixadas e acessíveis aos profissionais, utentes e visitas. Deve ser evitado tocar com as mãos na cara (olhos, nariz ou boca) especialmente se estas estiverem sujas ou possivelmente contaminadas. As mãos devem ser lavadas antes de tocar nestas áreas.
 - c) As instruções para a utilizar da solução antisséptica de base alcoólica (SABA), que se encontra disponível em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
 - d) Os 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);
 - e) O uso de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara). Dentro das instalações (espaços interiores e exteriores) **todas as pessoas devem utilizar máscara** (de acordo com a sua condição clínica, nos termos da Orientação 019/2020 da DGS).;



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- f) Os procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os Colaboradores e entre estes e os utentes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);
 - g) Os procedimentos definidos para a medição de temperatura e controlo de sintomas como tosse e falta de ar.
2. Todos os utentes devem ser informados e sensibilizados para a situação de contingência e medidas a cumprir.
 3. Evitar todos os contactos presenciais da Instituição, privilegiando por exemplo os contactos telefónicos e os pagamentos por transferência bancária.
 4. O atendimento a utentes e familiares deve ser realizado mediante agendamento prévio. Estes atendimentos são realizados em espaço próprio, sujeitas ao cumprimento das respetivas medidas.
 5. Os colaboradores da Instituição devem conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão. Aos colaboradores devem ser disponibilizados os equipamentos de proteção individual adequados e respetiva informação para a sua correta utilização.
 6. Devem ser adaptadas as formas de intervenção e funcionamento das respostas sociais, de modo a minimizar o risco de contágio.

6.3.2. Medidas específicas:

A. Respostas sociais

1. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO:

- Todos os serviços de apoio realizados no domicílio devem ser mantidos, devendo para tal cumprir com as medidas específicas de proteção que constam na Instrução de trabalho interna, disponível no anexo IV.
- Dever-se-á monitorizar a temperatura corporal diariamente antes do início da prestação de serviços. Esta monitorização deve ser efetuada diariamente pelo utente ou familiar, a si e a todos os elementos do agregado familiar e verificada pela colaboradora, exceto situações que requeiram que a monitorização seja efetuada pela colaboradora. A temperatura corporal deverá ser registada em impresso próprio e disponibilizado pela Instituição (anexo IV). Sempre que um utente apresente temperatura superior a 37,5°. deverá ser contactado a EGO e serem seguidas as indicações transmitidas.
- O colaborador deverá antes do início da prestação de serviço questionar o utente e/ou familiar responsável da ocorrência de sintomatologia possível de doença por COVID19, contactos realizados com pessoas com a doença ou suspeitos e deslocações a locais de risco elevado de contágio (localidade ou serviço de saúde por exemplo). Caso se verifique alguma das situações



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

deverá ser comunicado imediatamente à EGO. A equipa de prestação de serviços deverá ter kit com os equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados.

- As visitas aos utentes no domicílio devem ser limitadas e cumpridas as regras da DGS. As saídas dos utentes do domicílio deverão também ser evitadas. A Instituição e o suporte sociofamiliar do utente deverão garantir os apoios necessários para tais saídas fiquem restritas ao estritamente necessário.
- Nos 14 dias que decorrem após uma alta hospitalar, deslocação a serviços de urgência ou ainda na admissão de um novo utente, deve o colaborador utilizar o equipamento de proteção individual necessário à situação de suspeita de infeção.
- Caso o utente tenha indicação das autoridades de saúde para isolamento por contacto de risco com pessoa infetada ou por resultado positivo ao SARS-COV-2, sem que tal transmissão esteja relacionada com a prestação de serviços da Instituição, ser-lhe-á imputados os custos dos equipamentos de proteção individual (EPI's) utilizados durante o período de isolamento.

2. ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS:

- O distanciamento físico entre os residentes deverá ser assegurado. A Instituição constituiu para tal 2 grupos, de acordo com o nível de dependência dos residentes e os cuidados e apoios a prestar a cada grupo.
- Na sala de refeições, estão distribuídos 2 utentes por mesa, de forma a promover o seu distanciamento.
- Nas salas de convívio, a regra “utilização sim/ utilização não” deve ser aplicada na ocupação de cadeirões/cadeiras.
- A utilização de máscara é recomendada aos residentes, salvo indicação médica que ateste que em função das patologias e características de cada utente em concreto essa utilização é impraticável. A aquisição de máscara é da responsabilidade do utente.
- **As deslocações ao exterior da Instituição** por parte dos residentes só deverá acontecer para acesso a serviços de saúde e assuntos legais inadiáveis. Nestes casos, aplica-se o disposto na orientação 009/2020 da DGS, atualizada a 17/04/2021:
 - a) Se um residente for enviado para um hospital em situação de doença aguda/emergente, deve ir, preferencialmente, acompanhado por um profissional da instituição, que fornecerá todas as informações relevantes para a continuidade de cuidados;
 - b) O residente deve utilizar máscara (de acordo com a sua condição clínica, nos termos da Orientação 019/2020 da DGS);
 - c) Quando um residente/utente sai da instituição por um período inferior a 24 horas, não é necessária a realização de teste laboratorial para a SARS-CoV-2, nem de isolamento profilático aquando do regresso à instituição. No



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

entanto o regresso à instituição deve ser informada do horário previsto. De modo a garantir que o acompanhamento do residente pelo acesso mais próximo ao respetivo quarto, onde serão cumpridos os cuidados de higiene pessoal e troca completa de vestuário. Nas 48 a 72 horas seguintes, o residente cumprirá medidas de distanciamento físico adicionais, que limitam as suas atividades diárias ao respetivo quarto, à exceção das refeições que realizará no refeitório habitual em horário desfasado dos restantes residentes. Após esse período de distanciamento, será sujeito à realização de um teste rápido de antigénio por um profissional de saúde da instituição, cujos custos serão implicados ao residente. A retoma das rotinas diárias requer um resultado negativo nessa testagem.

- d) Estão igualmente dispensados do isolamento, nos termos da alínea d) do ponto 30 presente Orientação, os residentes/utentes que nos últimos 90 dias cumpriram os critérios de fim de isolamento, nos termos da Norma 004/2020 da DGS, e/ou que tenham um esquema vacinal completo contra a COVID-19, nos termos da Norma 002/2021, mesmo que saiam da instituição por um período superior a 24 horas.
- Mediante avaliação da equipa clínica da instituição, esta poderá decidir a necessidade da implementação de outras medidas de prevenção e controlo de infeção por SARS-COV-2.
 - Devem ser cumpridas as **indicações para isolamento em utentes com suspeita ou confirmação de infeção por COVID-19, que constam no Anexo X.**
 - De acordo com o disposto no normativo 011/2020 emanado pela DGS, as **Visitas aos residentes da Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas** devem respeitar o disposto no Plano de Operacionalização de Visitas (anexo VI).
 - Para a admissão de novos residentes/utentes na instituição:
 - a) A reunião de acolhimento deve ser realizada com o menor número possível de pessoas, mantendo a utilização de máscara e o cumprimento do distanciamento físico e deve decorrer pelo tempo estritamente necessário e, de preferência, no estado destinado a visitas;
 - b) Deve ser apresentado um teste laboratorial molecular para Sars-CoV-2 negativo, nos termos da Norma 019/2020 da DGS, para os residentes/utentes que não tenham história de infeção por SARS-Cov-2 nos últimos 90 dias, nos termos da Norma 004/2020 da DGS;
 - c) Os utentes não vacinados contra a COVID-19 e sem história de infeção por SARS-COV-2 nos últimos 90 dias, devem cumprir um período de isolamento não inferior a 14 dias. Para o efeito, deve ser definido um espaço para o isolamento profilático dos residentes recentemente admitidos na instituição.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

3. CENTRO DE DIA

Enquanto Centro de Dia acoplado a outras respostas sociais (ERPI e SAD) foi efetuada uma avaliação às características do edificado e organizados os espaços e regras de funcionamento de forma a garantir total separação, sem cruzamento entre utentes e colaboradores das outras respostas sociais e sem partilha de espaços como refeitórios e instalações sanitárias.

Para operacionalizar as orientações para a reabertura do Centro de Dia e garantir o estrito cumprimento das medidas de prevenção e controlo preconizadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) para a COVID-19, foi criado o Plano de Operacionalização da Reabertura do Centro de Dia (Anexo VIII). Este documento é o resultado da avaliação da instituição e verificação das condições da reabertura dos Centros de Dia com funcionamento acoplado, estando sujeito à avaliação da autoridade local de saúde.

Desde a 1ª reabertura, a 01 de setembro e face às características de organização e funcionamento, a Instituição definiu que:

- O horário de estadia nas Instalações seja concentrado: o Centro de Dia funcionará de 2ª a 6ª feira, das 08.30h às 16.30h, sábados e feriados mantendo-se a domiciliação de serviços e encerramento ao domingo;
- A reintegração dos utentes de Centro de Dia será efetuada de forma gradual. A seleção/constituição de grupos será efetuada pela equipa técnica, em função da avaliação multidimensional do utente. Após todos os utentes de Centro de Dia reintegrados e existindo vagas e respetiva capacidade de resposta, recorrer-se-á à Lista de Espera da resposta social, se aplicável.
- Poderá recorrer-se à lista de espera da resposta social e proceder a novas admissões, no caso dos utentes abrangidos em março de 2020 pretendam permanecer em regime de domiciliação de serviços, quer por inadequação temporária face a novos horários e serviços disponíveis, quer quanto à sua capacidade de aceitação e cumprimento das regras definidas.
- O Transporte de utentes para o Centro de Dia, deverá sempre que possível ser privilegiado o transporte individual (pelos familiares ou pessoa de referência). Em caso de comprovada impossibilidade, a Instituição procurará reunir as condições para o garantir;
- Para a frequência na resposta social de Centro de Dia o utente deverá ser previamente submetido a uma avaliação, pelo médico de família, dos risco e benefícios desta frequência;
- A utilização de máscara é obrigatória durante a estadia no Centro de Dia e transporte, salvo indicação médica que ateste que em função das patologias e características de cada utente em concreto essa utilização é impraticável. A aquisição de máscara é da responsabilidade do utente.
- A medição da temperatura corporal aos utentes deverá ser realizada antes da entrada nas viaturas de transporte e entrada nas instalações. Não será permitida a frequência do Centro de Dia em caso de valores superiores a 37.5°.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- As entradas para o espaço de Centro de Dia pelo acesso interior, é sujeita a registo.
- As regras e orientações dispostas no Plano de Operacionalização da Reabertura do Centro de Dia e assim como as descritas na Orientação Interna COVID 19 – Limpeza e Desinfecção devem ser conhecidas pelos colaboradores e cumpridas.
- As condições de reabertura e medidas de prevenção e proteção definidas para o novo coronavírus serão divulgadas aos utentes e familiares, através da distribuição da divulgação do Plano de Contingência, entrega de folheto informativo (anexo IX) e promoção de ações de carácter informativo/formativo.

a) Restruturação, manutenção e suspensão de serviços

O DP poderá suspender as atividades que não sejam necessariamente indispensáveis, como medida preventiva para reduzir riscos de contágio ou devido a insuficiente número de recursos humanos. Também poderá a Instituição receber indicações das autoridades de saúde para apenas assegurar serviços mínimos.

- Os serviços de serviço de fornecimento de refeições; serviços de higiene e conforto, serviços de higiene habitacional serviços de administração terapêutica, controlo de sinais vitais e apoio psicossocial são considerados serviços indispensáveis
- A Instituição deverá elaborar e manter atualizada uma lista de quais os utentes de SAD ou CD a receber serviços em domicílio ou takeaway, cujo apoio é imprescindível por falta de suporte familiar.
- A ajuda alimentar prestada, através do Programa Operacional de Alimentar a Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC) e do Banco Alimentar contra a Fome (BA), deverá manter-se com a mesma regularidade de apoio, considerando-se ser um apoio essencial à população mais carenciada.
- Os atendimentos na Instituição devem ser realizados mediante agendamento prévio. Devem ser implementadas medidas de atendimento individual, com reserva de espaço de espera que cumpra o distanciamento físico de cerca de 2 metros. O atendimento deverá se realizar no espaço criado para as visitas a utentes de ERPI, onde se encontra instalada uma divisória em acrílico e a disponibilização de solução alcoólica. No atendimento o uso de máscara é obrigatório, quer pelo profissional quer pelo cidadão.
- No dia de admissão de novos utentes não é permitida a entrada da família que acompanha o utente, sendo que a reunião habitual de acolhimento deverá privilegiar os meios digitais para a sua realização.

b) Tempos de trabalho e reformulação de horários

De modo a evitar uma maior probabilidade de entrada do vírus na instituição e a sua propagação pelos diferentes serviços foram tomadas medidas extraordinárias, que vigoram até ao término desta crise, com conseqüente ajustamento, se necessário.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- Alguns horários de trabalho poderão sofrer alterações quer na carga horária (com algumas colaboradoras a poderem ser escaladas em turnos dilatados através de horas extraordinárias), quer na flexibilização e/ou reorganização de tarefas (desde que cumprido o âmbito de cada categoria profissional).
- As entradas e saídas de turnos de trabalho encontram-se desfasados de modo a evitar ajuntamento de colaboradores de diferentes sectores nos vestiários, instalações sanitárias e espaços de refeição (mantendo-se a obrigatoriedade de desinfeção antes e depois da utilização de equipamentos/materiais comuns, como por ex. mesa de refeição e o cumprimento da regra de lugar sim/não).
- As colaboradoras face a estas adversidades ficam sujeitas a alteração de períodos de férias a ajustar com a entidade empregadora.
- Os Serviços de apoio a utentes no domicílio devem ser concentrados numa única equipa (2 pessoas por dia), diminuindo o número de colaboradoras com maior risco de exposição. Estas colaboradoras na instituição devem ter um circuito de circulação próprio, assim como horários de ocupação de espaços comuns.
- Está prevista a substituição do Profissional de Enfermagem por 2 profissionais da mesma área, em regime de prestação de serviços.
- A realização de atividades socioculturais deve ser reorganizada de modo a garantir o distanciamento físico e utilização individual de materiais.
- Os espaços destinados para refeições das colaboradoras foram dilatados de modo a garantir o não cruzamento de colaboradores de diferentes sectores.
- As substituições em folgas e férias deverá ser gerida de modo a que haja uma continuidade de colaboradores por serviço, diminuindo o número de pessoas em contacto com determinados utentes.

c) Possibilidade de Absentismo

- Numa situação em que a suspensão de férias de colaboradores não consiga colmatar o número de colaboradores necessários, será ativado um sistema de horários em espelho.
- Numa situação em que o sistema de horários em espelho por si não consiga colmatar a falta de Recursos Humanos afetos á instituição, capazes de assegurar o normal funcionamento dos serviços, será feita a articulação com os serviços públicos competentes e associações parceiras.
- A Câmara Municipal da Covilhã e União de Freguesias de Cantar Galo e Vila do Carvalho confirmam a possibilidade de apoio na realização de transportes e entrega de refeição ao domicílio, disponibilização de equipamentos de proteção individual, apoio aos utentes na aquisição de bens e serviços e distribuição de produtos do âmbito dos programas de ajuda alimentar desenvolvidos na instituição.
- O serviço de takeaway a funcionar nos espaços da Banda Filarmónica da Vila do Carvalho, poderão assegurar a confeção da alimentação.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- Encontra-se aberta uma bolsa de voluntários, caso necessário.

d) Concentração de pessoas e ventilação dos espaços

- Sempre que possível deve ser evitada a concentração de residentes e colaboradores em espaços não arejados, o ar das salas deve ser renovado frequentemente, assegurando pelo menos 6 renovações de ar por hora.
- A concentração de pessoas no mesmo espaço deve, sempre que possível, obedecer à regra do distanciamento de 2m entre as pessoas.
- Os lugares sentados disponíveis, lotação de espaços comuns e horários de utilização (ex. salas, espaços de refeição, instalações sanitárias) foram definidos e essa informação encontra-se afixada de modo a facilitar a utilização dos mesmos em segurança.
- Com a reabertura do Centro de Dia e de forma a garantir a total separação de utentes e colaboradores de diferentes respostas sociais, a Instituição analisou as instalações e procedeu à adaptação de espaços comuns, tendo definido que:
 - a) O Centro de Dia funcionará na zona que anteriormente se destinava a sala de estar, convívio e hall/receção, com utilização das instalações sanitárias de apoio a estes espaços. Estes espaços dispõem de entrada e saída isolada, assim como de espaço exterior privativo e isolado do espaço exterior utilizado pelos utentes de ERPI.
 - b) Em ERPI os espaços comuns, nomeadamente refeitório, sala de estar/convívio, instalações sanitárias e espaço exterior estão concentrados na zona que anteriormente se destinava apenas ao refeitório e zona circundante.
- Devido às condições físicas da Instituição e necessidade de reorganização internas, o espaço de refeições dos utentes de Centro de Dia será também utilizado pelos profissionais de Serviço de Apoio Domiciliário, desde que em horários desfasados e cumpridas as medidas de higiene, desinfeção e arejamento de espaços.

e) Acessos à Instituição e circuitos de circulação na Instituição

A definição de circuitos de circulação assume-se como uma estratégia de estanque à propagação do vírus. Foram definidos diferentes circuitos de modo a evitar, sempre que possível, o cruzamento de utentes, colaboradores e visitas. Estão assinalados os circuitos de entradas e saídas de espaços.

Para melhor perceção, define-se de seguida os diferentes circuitos de circulação e zonas de entradas e saídas, sendo que:

- Aos **utentes de ERPI** internamente podem circular entre a zona de quartos e o refeitório/sala de estar e entre esta e os gabinetes de apoio. O corredor junto à cozinha assim como saídas adjacentes estão interditas a estes, sendo para uso exclusivo de colaboradores autorizados e entrada de mercadorias. No espaço exterior



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

é-lhes destinado o jardim acessível pelo refeitório, até ao limite do alpendre onde iniciará um outro circuito que lhes está vedado. O acesso a este espaço deve ser assegurado com acompanhamento e/ou supervisão de um profissional.

Para saídas e entradas, devidamente justificadas, o utente de ERPI deverá utilizar portão de acesso direto à zona de quartos (portão e porta 3) na Rua Professor Salcedas Pais, devendo ser acompanhado por um profissional, que assegurará o cumprimento de todas as medidas de segurança.

- Aos utentes de Centro de Dia, o acesso à Instituição deverá ser pela Rua Júlio M. Durão Gomes (portão 1), cujo acesso ao interior das instalações é exclusivamente destinado a estes utentes (porta 1). O espaço a utilizar pelos utentes de Centro de Dia está limitado, estando definidos os circuitos de entradas e saídas de forma a evitar cruzamentos. Os mesmos não terão necessidade de circular pelos corredores da Instituição, uma vez que os serviços foram organizados de forma a serem prestados no espaço "Centro de Dia".
Aos utentes de Centro de Dia que mantenham, temporariamente, o recebimento de alimentação em "modo de takeaway", que devem aguardar no exterior das instalações pela sua vez, cumprindo o distanciamento mínimo de 2m
- Colaboradoras, dirigentes e voluntários o acesso deverá ser pela Rua Júlio M. Durão Gomes (portão 1 e 2), cujo acesso ao interior das instalações é exclusivamente destinado a estes (porta 2).
- Os fornecedores para descargas de produtos alimentares, limpeza ou higiene pessoal (grandes volumes), deverão aceder pela Rua Júlio M. Durão Gomes (portão 2), não devendo, sempre que possível entrar nas instalações da Instituição. As mercadorias devem ser entregues junto à porta 2, onde serão desinfetadas e verificadas.
- As visitas a utentes de ERPI e utentes de SAD ou CD e familiares de utentes para atendimento agendado deverão aceder pela Rua Professor Salcedas Pais (portão 4 e porta 4). Serão acompanhados por um profissional ao espaço de visitas/atendimentos.
- Outras pessoas para informações ou outros assuntos sem necessidade de marcação de atendimento, como assinatura de documentos, recebimento de pequenas encomendas ou outros serviços presenciais indispensáveis devem aceder ao portão 4/entrada 4, onde o atendimento deve ser, sempre que possível, realizado utilizando a janela para tal. A entrada nas instalações da Instituição deverá ser, sempre que possível, evitada.
- As pessoas autorizadas e indispensáveis para a realização de serviços de manutenção e reparação de espaços e equipamentos devem utilizar o mesmo acesso que visitas/atendimentos.

f) Medidas de higiene e controlo ambiental

A Instituição assegura o reforço das medidas de higiene e controlo ambiental a adotar, conforme a orientação interna respetiva (anexo V) que incluem:



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- A Limpeza das superfícies: a limpeza de superfícies como mesas, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador é realizada várias vezes ao dia, com um produto de limpeza desinfetante, particularmente as superfícies mais utilizadas,
- Limpeza dos equipamentos reutilizáveis, que deverão ser adequadamente limpos e desinfetados;
- Roupa utilizada pelos residentes, colaboradores e utentes em serviços de apoio domiciliário:
 - O programa de lavagem da roupa deve integrar: pré-lavagem, lavagem a quente (roupa termorresistente) a temperatura de 70 a 90°C;
 - As roupas termosensíveis devem ser lavadas com água morna, a uma temperatura a 40°C, seguido de um ciclo de desinfecção química também em máquina;
 - As roupas dos 3 grupos acima assinalados devem ser efetuadas em lavagens separadas.
 - O fardamento das colaboradoras deverá ser lavado diariamente.
 - Louça utilizada:
 - As louças utilizadas podem ser lavadas na máquina de lavar com um detergente de uso industrial. As mãos devem ser lavadas após a colocação da louça na máquina.
 - Os recipientes utilizados na entrega de refeições ao domicílio são sujeitos a desinfecção antes de proceder à lavagem habitual.
 - Louça descartável em caso de suspeita de infeção ou doença confirmada
 - Descontaminação de espaços exteriores e interiores:
Através do apoio da Junta de Freguesia os espaços exteriores serão descontaminados regularmente.
A descontaminação interna deverá ser promovida, cabendo à Instituição reunir os apoios para a sua concretização.
 - Ar condicionado: Deverá ser desligado em caso de deteção de caso suspeito. Voltar-se-á a ligar após resultado negativo ou em caso de resultado positivo, após a limpeza e desinfecção do equipamento
 - Produtos/equipamentos recebidos do exterior: como é o caso de caixas de medicação, recipientes e sacos utilizados nos apoios ao domicílio, entre outros deverão ser desinfetadas imediatamente.
 - Antes da entrada nas instalações, todas as pessoas (utentes, visitantes, colaboradores, outros) são sujeitos a controlo de temperatura corporal, obrigatoriedade de uso de máscara, passagem pelo tapete sanitário (ou colocação de protetores de calçado descartáveis (ambas os produtos assegurados pela Instituição) e utilização de outro equipamento de proteção que seja necessário.
 - Os colaboradores e voluntários para além das medidas do ponto anterior, terão vestuário para uso exclusivo no interior das Instalações, permanecendo a roupa e calçado que vêm do exterior na “zona de sujos”, estando criadas as condições para a troca de vestuário.
 - Quando um colaborador acompanha um utente de ERPI a um serviço de saúde no exterior (serviço exclusivo a utentes desta resposta social) deve terminar o seu dia de trabalho logo após terminar esse apoio, de modo a que haja retirada



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

troca de roupa e o colaborador possa garantir os aspetos de higienização e desinfeção adequados.

- Aos visitantes dos residentes da Estrutura Residencial, que devem cumprir as regras definidas no Plano de Operacionalização de Visitas (anexo VI).
- Na prestação de serviços a utentes Serviço de Apoio Domiciliário ou Centro de Dia com domiciliação de serviços, com resultado positivo ao COVID-19 ou estejam vigilância ativa por contacto com pessoa infetada, deve ser utilizado Kit completo de proteção, cujo custos são da responsabilidade do utente.

g) Atuação em caso de existência de um caso suspeito/deteção de sintomas

Se um utente ou colaborador tiver febre superior a 38° C e tosse, dificuldade respiratória, espirros, deve promover-se o seu afastamento das restantes pessoas, sem fazer grandes alarmismos, mas de forma a evitar o possível contágio de outras pessoas. Em caso de apresentar estes sintomas informar a Diretora Técnica.

Ações a tomar se existir um caso suspeito fora das instalações da instituição:

- Comunicar a situação a DP e EGO para que se proceda a ativação de medidas de apoio adequadas à necessidade em causa;
- Permanecer no local onde detetou sintomas suspeitos. Não se deslocar a instituição.
- A Diretora Técnica, contactará à Autoridade de Saúde Local.

Ações a tomar se existir um caso suspeito nas instalações da instituição:

- Informar o DP e o EGO. A Diretora Técnica, contactará à Autoridade de Saúde Local.
- Assegurar o isolamento físico da pessoa, tomando todas as medidas de proteção.
- Caso seja um utente de ERPI o suspeito de infeção, todos os utentes residentes deverão permanecer no seu respetivo quarto, até possível realização do teste de confirmação ou indicações das autoridades de saúde.

Os colaboradores que não estando infetados, têm um ou mais familiares próximos infetados ou estiveram em contacto com o vírus, não podem deslocar-se à instituição onde desempenham sua atividade. Deve ser comunicada a situação a DP e EGO.

Colaboradores infetados

- Não podem deslocar-se às instalações onde desempenham funções;
- Devem adotar medidas de proteção individual, e cumprir as orientações dadas pelas entidades de saúde, de modo a evitar o risco de contágio.
- **Atenção:** Só poderão regressar à instituição após apresentação de comprovativo médico conforme não existe perigo de contágio

Face o **conhecimento de um caso confirmado de doença** de um colaborador ou de um utente dentro da instituição, devem adotar-se as medidas de isolamento descritas neste plano e comunicada a DP e EGO.

h) Identificação de contactos próximos

Considera-se “contato próximo” um profissional, doente ou visita que não apresenta sintomas no momento, mas que pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. A instituição deve facilitar a identificação inicial dos contactos próximos, a ser realizada pelas equipas de Saúde Pública e Autoridades de Saúde, entre outras diligências consideradas necessárias para auxiliar a investigação epidemiológica.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser uma pessoa com:

- Prestação de cuidados diretos a doente com COVID-19;
- Contacto em proximidade até 2 metros ou em ambiente fechado com um doente com COVID-19 (ex: gabinete, sala, área);
- Coabitação com doente com COVID-19.

A Autoridade de Saúde pode considerar como contacto próximo outras pessoas não definidas nos pontos anteriores (avaliação caso a caso).

Em caso de resultado confirmado, seguir as recomendações emanadas pela Autoridade de Saúde Local (avaliação caso a caso).

i) Espaços destinados ao isolamento

A instituição assegura espaços para o isolamento de um caso suspeito, garantindo a possibilidade da continuidade dos cuidados médicos e alimentação, enquanto se aguardará o encaminhamento adequado.

A pessoa que seja identificada como caso suspeito deve ser isolada nesse local e assistida por profissionais da instituição designados para o efeito.

Perante o caso suspeito, o profissional designado deve colocar, momentos antes de iniciar a assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis. Ao caso suspeito deve ser colocada uma máscara cirúrgica, preferencialmente pelo próprio, e se a sua condição clínica o permitir. Em seguida, o profissional designado deve contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24).

O cumprimento das medidas gerais de redução do risco de transmissão do SARS-CoV-2 (ponto 3 deste documento), deve ser reforçado após contacto com o caso suspeito.

A Instituição dispõe de 2 espaços para isolamento, sendo que o espaço a privilegiar, deverá ser a **Sala da Direção**.

Este é o espaço privilegiado para o efeito, devido à existência de todos os equipamentos e condições recomendadas, nomeadamente a existência de uma instalação sanitária totalmente equipada e a ser utilizada apenas pela pessoa em isolamento, assim como a menor afluência de utilizadores nos circuitos de acesso. Contudo, este espaço tem como limitação a existência de uma escadaria. Assim, se o caso suspeito não tiver capacidades físicas para aceder ao mesmo espaço (mobilidade condicionada), mesmo que com ajuda técnica ou humana, a **Sala de Fisioterapia** será o espaço a aceder. Este espaço não dispõe de instalação sanitária, devendo ser assegurada a utilização de produtos de apoio em substituição.

Para além do descrito em cada espaço de isolamento, ambos deverão dispor de:

- Ventilação natural,
- Revestimentos lisos e laváveis (exemplo: não deve ter tapetes, alcatifa, cadeiras de tecido ou cortinados),
- Cadeira (para descanso e conforto do colaborador/utente enquanto este aguarda a eventual validade do caso e o consequente transporte pelo INEM);
- Telefone
- Balde para resíduos com pedal/contentor para resíduos com saco plástico);



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- Solução antisséptica de base alcoólica (disponível não só no interior como também à entrada desta área);
- Uma garrafa com água/copos descartáveis
- Toalhetes de papel;
- Mascaras “bico de pato”;
- Luvas descartáveis;
- Termómetro e folha de registo.

O circuito a privilegiar, quando um colaborador/utente com sintomas se dirige para a área de “isolamento” deverá ser o trajeto mais curto e deverão ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

Fora estes equipamentos estão disponíveis outros equipamentos médicos que possam ser necessários em caso de situações de necessidade de prestação de outros cuidados.

No caso do cumprimento de isolamento profilático de utentes em ERPI, termos da normas em vigor, os quartos a privilegiar serão o os quartos “vigilante”, o nº 9, nº 3 em caso de isolamento individual e o nº 8 em caso de isolamento de 2 utentes, desde que a data de início do isolamento coincida. Estes quartos dispõem de instalação sanitária para uso exclusivo do utente em isolamento e dispõem de equipados com material de suporte à entrada e saída de espaços de isolamento, com a devida sinalização e informação.

As entradas e saídas nos espaços de isolamento, os apoios e serviços prestados à pessoa em isolamento, assim como controlo de sintomas estão sujeitas a registo.

j) Procedimento 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 a Instituição dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da Instituição, incluindo de limpeza e desinfeção.
- 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.

Na situação de Caso confirmado:

- A Instituição deve:
- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar 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 espaço



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

utilizado pelo doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) 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.

- Em caso de utentes de ERPI como caso validado, os quartos a privilegiar para utilização serão os quartos "vigilante", nº 10 e o nº 11.

- Os casos confirmados podem estar em regime de coorte. Os casos suspeitos e os casos confirmados não devem deslocar-se aos espaços comuns, devendo fazer as refeições nos quartos onde estão isolados.

- A estes residentes/utentes devem ser alocados profissionais para a prestação de cuidados.

- É obrigatório o uso de EPI, de acordo com a Norma 007/2020 da DGS, pelos cuidadores/profissionais que possam contactar diretamente com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, ao desempenhar as suas funções.

k) Comunicação interna e externa

Cabe á Instituição:

- Divulgar este Plano de Contingência a todas as colaboradoras.

- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.

- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

- Realizar reuniões de equipa, regularmente para avaliar a situação e funcionamento de serviços.

- Disponibilizar e promover o contacto telefónico regular com os utentes/pessoas responsáveis a receber serviços ao domicílio, com o objetivo de acompanhar, avaliar e ajustar apoios necessários e disponíveis. Todos os utentes e pessoas responsáveis deverão ser conhecedores das possíveis limitações de serviços em caso de absentismo.

- Promover os contactos sociais por telefone e videochamada entre os utentes de ERPI e significativos, com periodicidade mínima de duas vezes na semana.

- Dispor de uma lista de contactos uteis na implementação deste Plano de Contingência, onde constam os contactos telefónicos das autoridades de saúde e segurança, os contactos do serviço de saúde do trabalho, dos órgãos diretivos, dos colaboradores (com identificação de regime substituições), utentes e seus familiares ou pessoas responsáveis.



Centro Social Nossa Senhora da Conceição

- Promover ações de Informação e Sensibilização –Por email, colocado no placard folhetos com informações sobre medidas de proteção individual, bem como alguns cartazes informativos afixados nos vários estabelecimentos e serviços em locais visíveis.
- Promover ações de Educação para a Saúde, com o apoio da equipa de equipa de enfermagem interna (realização de pequenas sessões de informação e formação, junto dos colaboradores e utentes/clientes, sobre os comportamentos a adotar, consoante a evolução da situação e as orientações da Direção Geral da Saúde).

O presente Plano de Contingência e anexos, assim como vários documentos e informações técnicas e operacionais necessárias na correta implementação e ativação do mesmo, fazem parte do Dossiê COVID-19, disponível na sala de registos (acesso restrito a trabalhadores).

8. CONCLUSÃO

A consulta da Orientação nº 006/2020, Norma 004/2020, Orientação nº 019/2020, Norma GDS e Orientação nº 009/2020, Orientação nº 014/2020, Orientação nº 008/2020, Norma nº 007/2020 e da Norma 011/2020 e respetivas atualizações é fundamental, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via site da DGS ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica dos utentes e equipas.

Todas estas medidas que constam neste plano podem sofrer alterações, em consequência do avançar da situação epidemiológica em que nos encontramos, bem como face a normativos e orientações da DGS, Segurança Social ou demais entidades públicas com autoridade informativa e vinculativa.