



Plano de CONTINGÊNCIA
CORONAVÍRUS – COVID – 19
Maio 2020

Índice

ENQUADRAMENTO	3
OBJETIVO	3
POLÍTICAS E PRINCÍPIOS	4
ATIVAÇÃO DO PLANO	5
CADEIA DE GESTÃO NO ÂMBITO DO PLANO	6
ÁREA DE ISOLAMENTO E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO	7
PLANO DE COMUNICAÇÃO	8
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS A TER EM CONTA PARA LIMITAR O CONTÁGIO E A PROPAGAÇÃO ...	9
RESPONSÁVEIS PELA COMUNICAÇÃO EXTERNA	10
PREVENÇÃO	11
PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO	12
AVALIAÇÃO DO PLANO	13

ENQUADRAMENTO

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

Este documento de acordo com a Orientação N.º 006/2020 de 26 de fevereiro de 2020 da Direção Geral de Saúde para a infeção pelo COVID-19, atualizada a 03/03/2020 e define o nível de resposta e de ação da AFA para minimizar os riscos de transmissão do agente patogénico.

OBJETIVO

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

Este Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto duma 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 atividade normais, tão rápido e seguro quanto possível;

Esta informação pode ser atualizada 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.

POLÍTICAS E PRINCÍPIOS

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

- a) Salvar a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via de contato com clientes ou por contato com colegas, e até mesmo terceiros) e limitando a propagação no interior das instalações da AFA;
- b) Preservar e proteger o património e a continuidade das atividades na Instituição, minimizando o impacto de qualquer interrupção, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;
- c) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
- d) Gerir a informação, interna e externa, de modo a surgir na opinião pública como transparente, concisa, clara e verosímil.

O presente Plano de Contingência foi aprovado pela Direção da AFA, em 11 de março de 2020 e reestruturado em 14 de maio de 2020.

ATIVAÇÃO DO PLANO

CADEIA DE GESTÃO NO ÂMBITO DO PLANO

Equipas	Responsabilidades	Responsáveis
Supervisão/Direção	<ul style="list-style-type: none"> • (Re) Definição da estratégia organizacional de atuação; • Definição de Medidas Internas; • Articulação com os serviços de Saúde Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Joana Ferreira • Cristina Nogueira • Eva Guimarães
Equipa de Referenciação	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de casos; • Sinalização à Equipa Operacional; • Informação de Histórico Clínico; • Articulação com as famílias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marisa Santos • Dora Jesus • Carla Almeida • Manuela Teixeira • Ana Oliveira • Ania Reis • Diana Simões • Olga Lemos
Equipa Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Triagem; • Encaminhamento interno/acompanhamento; • Articulação com Linha Saúde 24; • Articulação com Equipa Supervisão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ana C. Moreto • Mauro Figueiredo • Irene Sampaio
Equipa de Suporte	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na Sala de Isolamento; • Articulação com Equipa Operacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajudantes de ação educativa da respetiva sala • Ajudantes de ação direta
Equipa de Desinfeção	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfeção da área de isolamento e demais espaços e equipamentos, sujeitos a avaliação pela Autoridade de Saúde Local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Idalinda Reis • Íris Catarina Tavares • Dulce Duarte • Teresa Pires

ÁREA DE ISOLAMENTO E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO

		<u>População Infantil</u>	<u>População Adulta Idosa</u>
Área de Isolamento	Sala designada para isolamento de eventuais doentes que possam surgir, apresentando sintomas de COVID-19	<p>Sala anexa ao CATL Localização: Edifício de CATL. Caraterísticas: Fácil acesso, Distanciada de zonas comuns; acesso direto ao exterior; boa ventilação; Piso e parede em cerâmico para desinfeção mais eficiente.</p>	<p>Localização: 3º andar ou o próprio quarto do idoso. Caraterísticas: Fácil acesso, Distanciada de zonas comuns; boa ventilação;</p>
Equipamentos de Proteção	Preventivos e de uso obrigatório de proteção, nas situações de atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de solução Anti-Séptica de base alcoólica para desinfeção de mãos; • Toalhetes e respetivas recargas; • Álcool etílico a 70º; • Luvas; • Máscaras cirúrgicas; • Proteção ocular; • Touca; • Outros equipamentos que possam ser considerados relevantes. 	

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Identificação dos alvos de comunicação	<p>Colaboradores (Ações 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.
	<p>Cientes/ Significativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Afixar as normas de funcionamento das visitas aos idosos; • Afixar as normas de funcionamento da entrada e saída dos clientes das R.S. da Infância;
	<p>Fornecedores/ Parceiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informação sobre a implementação e articulação do Plano de Contingência da AFA.
	<p>Dever de comunicação de colaboradores/clientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos os colaboradores ficam obrigados a comunicarem ao seu coordenador, caso apresentem os sintomas indicados ou tenham conhecimento que estiveram em contato com pessoas com COVID-19. <p><u>Esta comunicação é obrigatória</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Também os clientes ou os seus significativos devem proceder conforme o que se estipula no ponto anterior, informando os respetivos Diretores Técnicos.
Canais de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Telefone/ Telemóvel • Correio eletrónico • Internet • Carta
Entidades Oficiais	<p>Contato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linha de SNS 24: <u>808 242 24 24</u> • INEM: <u>112</u>
Links úteis	<p>Direção-Geral de Saúde – Micro <i>site</i> do Coronavírus</p> <p>https://covid19.min-saude.pt/</p>

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS A TER EM CONTA PARA LIMITAR O CONTÁGIO E A PROPAGAÇÃO

<p>Colaboradores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • À entrada do seu turno, deverão vestir a sua bata e calçar o seu calçado, desinfetado previamente, que será unicamente utilizado na instituição; • Colocar máscara cirúrgica, desinfetar as mãos no início e no final de todas as tarefas e sempre que iniciar os cuidados a uma criança; • Cada colaborador/ equipa será fixa ao respectivo grupo; • Todos os colaboradores devem ter uma muda de roupa lavada na instituição, em saco fechado, de preferência zip; • Deve ser evitado o uso de jóias ou acessórios; • Reforçar a lavagem e desinfecção frequente das mãos, bem como das crianças, apoiadas pelos colaboradores, e verificar-se o rigoroso cumprimento das regras de etiqueta respiratória; • Assegurar, sempre que possível que os clientes não partilham objetos; • Remover dos espaços, todos os acessórios não essenciais para as atividades; • Medição de temperatura à entrada da instituição.
<p>Clientes/ Significativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trazer para a instituição duas mudas de roupa, completa em sacos de plástico, separados, evitando as mochilas; • Trazer calçado para utilização exclusiva na instituição, de fácil lavagem, para ser lavado na instituição, até indicações contrárias. O calçado vindo da rua, deverá ser deixado à entrada da sala; • Não devem permanecer na instituição por período superior ao estritamente necessário; • À chegada e saída da instituição, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, à porta da sala, evitando a circulação no seu interior; • Evitar o cruzamento com outros pais/significativos; • Evitar trazer ou deixar trazer objetos não necessários; • Medição de temperatura à entrada da instituição (clientes).
<p>Fornecedores/ Parceiros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Só entram na instituição excepcionalmente e de forma segura. Devem entrar pelas portas de serviço, devidamente higienizados, com protecção de calçado e máscara (não se podem cruzar com os clientes);

RESPONSÁVEIS PELA COMUNICAÇÃO EXTERNA

Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• A comunicação com os parceiros institucionais e comunicação social será da responsabilidade da Direção.• A comunicação com familiares dos clientes caberá aos Diretores Técnicos.
Contatos	Telefone – 234 721 955/ 234 721 615 Email: geral@afafermentelos.pt secretaria@afafermentelos.pt
Pessoas a contactar	Direção: Joana Ferreira, Cristina Nogueira, Eva Guimarães Setores: Ana Oliveira – Creche, Pré-escolar e CATL Ania Reis – ERPI, CDD e SAD Olga Lemos – Serviços Administrativos

PREVENÇÃO

<p>Aprovisionamentos</p>	<p>1. Alimentação Em caso de pandemia, ou incapacidade de funcionamento do Refeitório da Instituição, a alimentação será assegurada por uma ou mais estruturas: - Restaurante HMB Kitchen - Restaurante Lampião - Restaurante Estalagem da Pateira</p> <p>2. Consumíveis de Higiene e Limpeza Criação de stock, no que concerne aos consumíveis mais utilizados (toalhetes, solução anti-séptica alcoólica, ...).</p>
<p>Medidas de Intervenção/ Prevenção</p>	<p>3. Informação/ Divulgação Reunião de informação especializada com a equipa responsável pela limpeza e higiene da Instituição, focando os seguintes pontos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificação e limpeza dos equipamentos sanitários; • Reforço de limpeza e higienização das áreas comuns; • Colocação de dispensadores de gel alcoólico à entrada/ saída de cada sala, bem como nos pontos de entrada da instituição e nos demais locais de maior afluxo de pessoal; • Alteração do detergente habitual dos espaços de lavagem das mãos, por detergente desinfetante; • Reforço de toalhetes de limpeza; • Arejamento das salas; • Limpeza periódica das maçanetas das portas, entre outras superfícies de utilização pública; <p>Distribuição de desdobráveis alusivos às medidas de prevenção e proteção individual; Aquisição de equipamento de proteção (batas, máscaras, luvas, etc); Afixação de suportes visuais informativos (cartazes, posters, etc.)</p>
<p>Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); • 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 manga, com o antebraço fletido, ou usar lenço de papel e higienizar as mãos após contato com secreções respiratórias; • Deverão ser implementados procedimentos de conduta social, evitando apertos de mão e contatos próximos. 	

PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO

Colaboradores/clientes Como agir em caso de contaminação ou potencialmente contaminado
<ol style="list-style-type: none">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 e respetivo responsável, que seguirá os procedimentos previstos;4. Enquanto não for avaliada a situação, os eventuais doentes deverão ser mantidos na “Área de Isolamento”, mantendo-se a porta fechada e as janelas abertas, para que possibilite um bom arejamento da sala em questão; Os restantes que tiverem em contato com o caso suspeito, deverão permanecer no seu espaço habitual, sem contato com outros grupos de pessoas;5. Após a utilização da sala por pessoas consideradas em risco, esta deverá ser convenientemente desinfetada e arejada;6. A existência de febre ou outros sintomas de Coronavírus, fora da instituição, deverá dar lugar ao contato imediato com a Linha de Saúde 24, através do n.º de telefone: 808 24 24 24, bem como a informação aos respetivo responsável;7. Manter os contatos das Entidades Oficiais atualizados, em lista própria para o efeito;8. Providenciar a monitorização e acompanhamento do Plano de Contingência, avaliando/corrigindo eventuais falhas.

AVALIAÇÃO DO PLANO

O presente plano será avaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situação de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Fermentelos, 15 de maio de 2020

A Direção