

Elaborado por:	Revisto por:	Aprovado por:
Helena Presas Cristina Cascais Iva Sabino	Direcção	Direcção

INDICE

1.Enquadramento.....	2
1.1 Quadro fases de desenvolvimento	3
2. Objetivos e âmbito de aplicação do Plano	3
3. Equipa responsável pelo Plano de Contingência	4
4. Pressupostos	4
4.1 O que é o COVID-19 ?	4
4.2 Como se transmite ?	4
4.3 Quais os sintomas ?	5
4.4 Definição de caso suspeito ?	5
4.5 Existe vacina ou tratamento ?	5
5.Desenvolvimento do Plano de Contingência	5
5.1 Serviços mínimos e recursos humanos necessários	5
5.2 Área de isolamento	6
5.3 Comunicação e Informação	6
5.4 Ativação do Plano	7
5.5 Quadros Explicativos	9
6. Reposição da Normalidade e desativação do Plano de Contingência	10
7. Revisão do Plano de Contingência	10
8. Conclusão	10

Anexos

- Lista de colaboradores de risco elevado
- Lista de colaboradores indispensáveis para assegurar os serviços mínimos de cada valência
- Plano de limpeza-tipo



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO CAMPO GRANDE

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

1. ENQUADRAMENTO

ASSUNTO:	Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas
PALAVRAS-CHAVE:	COVID-19; SARS-CoV-2; Coronavírus; Empresa; Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho; Plano de Contingência; Vigilância; Prevenção; Controlo
PARA:	Empresas
CONTACTOS:	Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde: dspdps@dgs.min-saude.pt; Programa Nacional de Saúde Ocupacional: saudetrabalho@dgs.min-saude.pt

O empregador é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação do empregador assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art. 15.º do RJPSST).

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

Cumprindo o Despacho Despacho n.º 2836-A/2020 é elaborado o Plano de Contingência do CSPCG

Risco: A avaliação de risco encontra-se em atualização permanente, de acordo com a evolução do surto. O Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) e a Direção-Geral da Saúde (DGS) emitem comunicados diários com o sumário da informação e recomendações mais recentes.



2. OBJECTIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO PLANO

A presente Orientação descreve as principais etapas que as empresas devem considerar para estabelecer um Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante um Trabalhador com sintomas desta infeção.

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

As situações não previstas nesta Orientação devem ser avaliadas caso a caso.

As Instituições devem ter um Plano de Contingência específico para responder a um cenário de epidemia pelo novo coronavírus que salvaguarde os seguintes aspetos:

- 1º a saúde dos seus colaboradores/ utentes;
- 2º limitação do contágio nas suas instalações;
- 3º preservar a continuidade dos serviços, assegurando a manutenção de serviços mínimos;
- 4º envolver as Entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
- 5º gerir a informação, interna e externamente, de modo claro e concreto.

	CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO CAMPO GRANDE
	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

A elaboração deste Plano deve envolver os trabalhadores e deve responder a 3 perguntas:

- Quais os efeitos que a infeção de trabalhador/Utente por SARS-CoV-2 pode causar na Instituição?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador?
- O que fazer numa situação em que existe um trabalhador/voluntário ou um utente suspeito de infeção por SARS-CoV-2 na Instituição ?

3. EQUIPA RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO PLANO

A equipa responsável é:

- Gestor do Plano: Helena Presas para o CSPCG e Cláudia Lourenço PARÓQUIA
- Co-gestores: Ana Cristina Nunes, Iva Sabino, Ana Afonso, Daniela Costa (manutenção da área de isolamento), Catarina Castro

O grupo reúne sempre que algum dos seus membros o solicitar.

Compete a este grupo:

1. Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação
2. Coordenar as atuações ao nível global
3. Comunicar transversalmente as alterações de Fase descritas no ponto 1
4. Gerir o processo de comunicação interna e externa
5. Manter a Direção a par da evolução do plano

Qualquer situação de alerta deverá ser comunicada aos responsáveis de Núcleo e serão estes que desencadearão o processo.

4. PRESSUPOSTOS

4.1- O que é o COVID-19 ?

O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

Ainda está em investigação a via de transmissão. A transmissão pessoa a pessoa foi confirmada, embora não se conheçam ainda mais pormenores.

O período de incubação ainda se encontra sob investigação.

4.2- Como se transmite?

A COVID-19 transmite-se por contacto próximo com pessoas infetadas pelo vírus, ou superfícies e objetos contaminados.

Esta doença transmite-se através de gotículas libertadas pelo nariz ou boca quando tossimos ou espirramos, que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada. Por sua vez, outras pessoas podem infetar-se ao tocar nestes objetos ou superfícies e depois tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos.

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

	CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO CAMPO GRANDE
	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

4.3- Quais os sintomas?

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de:

- infeção respiratória aguda como febre,
- tosse e
- dificuldade respiratória.

Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

4.4- Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e deve ser adotada pelas empresas.

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 ⁴ 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

4.5- Existe vacina ou tratamento?

Não existe vacina. Sendo um vírus recentemente identificado, estão em curso as investigações para o seu desenvolvimento.

O tratamento para a infeção por este novo coronavírus é dirigido aos sinais e sintomas apresentados.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

5.1- Serviços Mínimos e recursos necessários

Os responsáveis elaboram uma lista que responda às seguintes questões e que constitui o anexo A:

- 1- Lista dos serviços mínimos a assegurar e dos que podem fechar;
- 2- Lista de colaboradores que considerem imprescindíveis para assegurar os serviços mínimos;
- 3- Lista das condições (recursos humanos e bens de consumo) imprescindíveis para assegurar os serviços mínimos;
- 4- Lista dos trabalhadores vulneráveis que possam ficar em risco perante um contágio.

5.2- Área de isolamento

A colocação de um trabalhador numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

A área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) numa empresa tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com

	CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO CAMPO GRANDE
	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 4.4) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores.

A área de “isolamento” deve ter ventilação natural e possuir revestimentos lisos e laváveis. Esta área deverá estar equipada com: marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

A Área de Isolamento será no 1º andar, sala de enfermagem, junto aos IS dos Séniores.

5.3 Comunicação e Informação

Pretende-se que este plano seja adequado, para evitar os rumores, a informação imprecisa, o medo e a ansiedade dos colaboradores / utentes.

Os principais alvos da comunicação são:

- Colaboradores
- Utentes
- Fornecedores

Destinatário	Como	Conteúdo	Responsável
Colaboradores	Comunicação interna + email	Informação sobre a situação	Equipa de contingência e responsáveis de núcleo
	Afixação de cartazes	Procedimentos especiais a observarem para limitar contágio e propagação	Equipa de contingência
	Comunicação interna + cartazes	Divulgação Plano de contingência	Equipa de contingência e responsáveis de núcleo
Utentes	Afixação de cartazes	Procedimentos especiais a observarem para limitar contágio e propagação	Responsáveis de área
	Afixação do documento	Divulgação Plano de contingência	Responsáveis de área
Fornecedores	Email	Informação sobre a situação	Dir.Ex.

A comunicação do Plano de Contingência aos Colaboradores e Voluntários deverá ser feita na semana na qual o plano seja aprovado de forma a que todos fiquem conhecedores do mesmo.

Os Utentes deverão ser informados do Plano de Contingência.

5.4 Ativação do Plano

FASE 2.1 CONTENÇÃO Sem suspeita de contaminação (carácter preventivo)
1. Divulgar a todos: colaboradores, Utentes e Voluntários

2. Incentivar o aumento da regularidade da lavagem das mãos através da divulgação da informação preventiva disponibilizada pela DGS, bem como da sintomatologia, outros cuidados a ter, e da linha de acesso específica.
3. Incentivar o pagamento dos utentes no piso 0;
4. Incentivar a desinfecção dos teclados e mesas de trabalho quer de trabalhadores, quer de utentes
5. Promover comportamentos 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);
6. Verificar a existência e qualidade de consumíveis e estruturas relacionadas com a higiene das mãos:
 - Sabão, dispensadores de sabão líquido e dispensadores de toalhetes de papel
 - Toalhetes de papel com boa capacidade de absorção
 - Existência de álcool a 76% ou solução Antisséptica de base alcoólica (SABA) em locais estratégicos (locais onde não haja água e sabão)
 - Adquirir máscaras de proteção
 - Adquirir luvas descartáveis
7. Definir as ações de contingência para a ausência prolongada de recursos humanos
8. Aprovação Plano de Contingência CSPCG
9. Informar utentes/ colaboradores
10. Elaborar lista de colaboradores que assegura os serviços mínimos
11. Implementação do Plano de limpeza dos objetos e superfícies de elevado contacto (ex.: maçanetas, teclados, etc.) do CSPCG.

FASE 2.2 CONTENÇÃO ALARGADA

Suspeita de contaminação nos colaboradores/ utentes

1. Assegurar um local para a possibilidade de isolamento utentes ou colaboradores que evidenciem sinais de COVID-19, até contacto com a linha Saúde 24 ou delegado de saúde.
2. Quem acompanha o colaborador ou utente deve colocar luvas, bata e máscara descartáveis de utilização única.
3. Identificar quem esteve em contacto com o potencial colaborador portador do vírus e solicitar contacto imediato da linha 24. Fornecer máscaras a estes trabalhadores. Solicitar o seu afastamento de outras pessoas até confirmação da contaminação.
4. Avisar a Direção

FASE 2.3 MITIGAÇÃO

Contaminação de pelo menos um colaborador

(possibilidade de efetuar facilmente substituições)

1. Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.
2. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:
3. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
4. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
5. Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa o empregador da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável.

6. Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do Trabalhador informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.
7. Na situação de Caso suspeito validado:
O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
8. O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
9. O empregador colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
O empregador informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
O empregador informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.
10. O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.
11. Identificar quem esteve em contacto com o potencial colaborador portador do vírus e solicitar que estejam atentos aos sinais de COVID-19. Se tiverem, contactarem de imediato o SNS 24 e ficar em casa.
12. Evitar aglomerações de pessoas
13. Evitar cumprimentos com contacto físico
14. Manter uma distância mínima de 1 metro entre pessoas
15. Controlar o acesso de fornecedores nas instalações
16. Verificar recursos informáticos para assegurar algumas funções/ tarefas
17. Comunicar à Direção

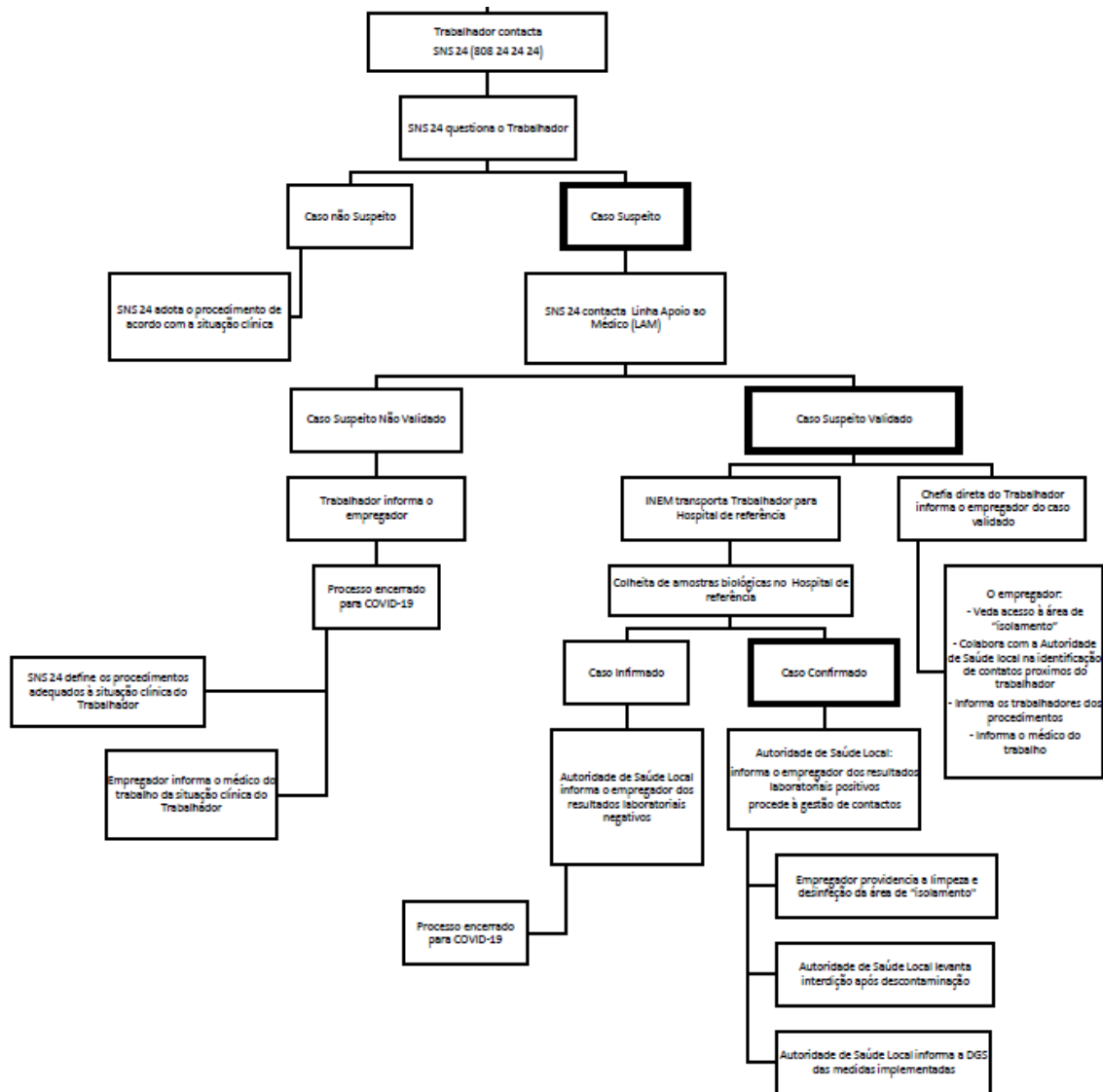
FASE 4

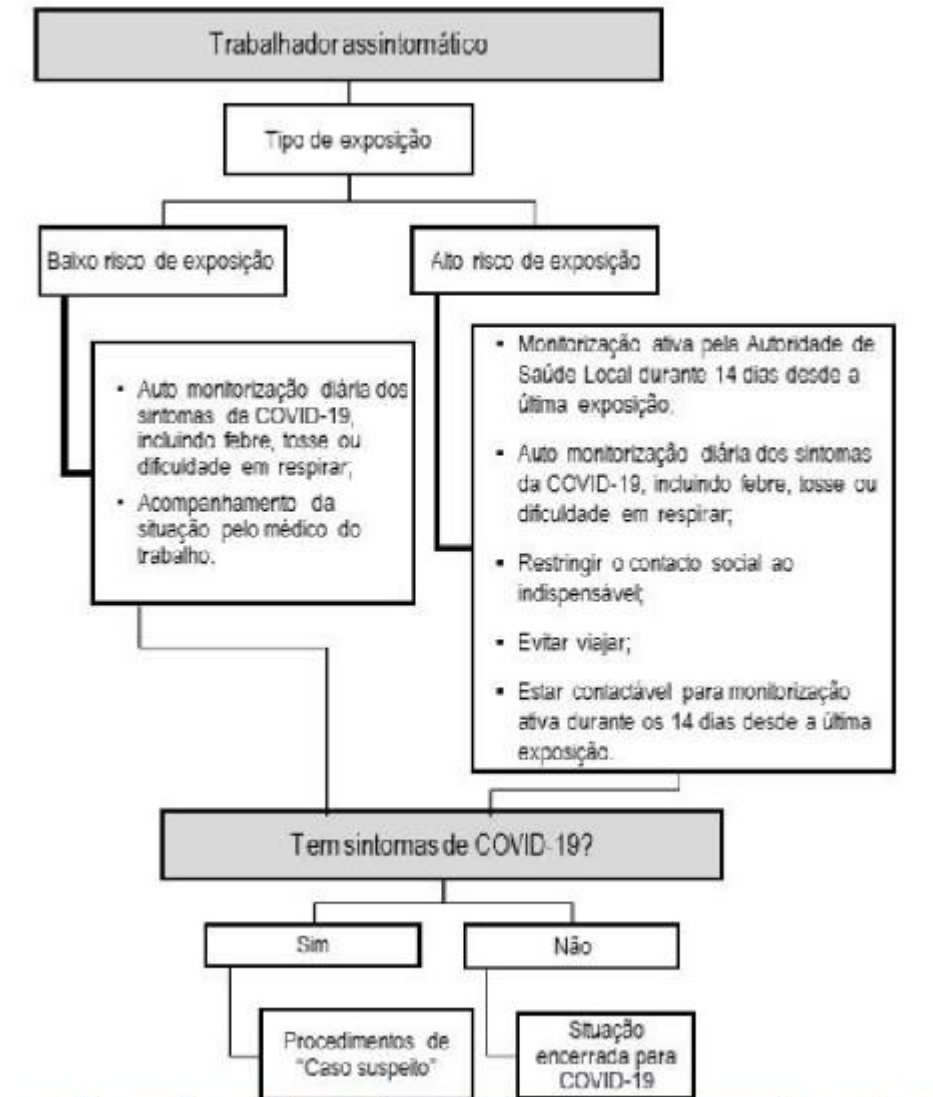
Contaminação interna generalizada

(impossibilidade de efectuar facilmente substituições)

1. Ativação imediata do Plano: “Contingência para ausência prolongada de recursos humanos”
2. Comunicar à Direção

5.5 Quadros explicativos





6. Reposição da normalidade E desativação do plano de contingência

O regresso à atividade normal será decretado pela Direção, quando as autoridades de saúde baixarem os níveis de alerta de pandemia, sendo então desativado o Plano de Contingência.

7. Revisão do Plano

O Presente Plano é dinâmico e será atualizado sempre que a situação o aconselhar. Cada versão terá um número próprio

8. Conclusão

Este Plano de Contingência Este Plano será comunicado a todos os colaboradores através dos seus responsáveis, com leitura e certificação de que todos o compreenderam. É também enviado para todos os colaboradores e Utentes através dos emails.

Valência	Valências que podem fechar		N.º colaboradores para assegurar serviços mínimos	Observações: recursos necessários
Creche	X	Apenas com autorização das entidades oficiais	Berçários – 1 adulto para cada 4 crianças Restantes salas – 1 adulto para cada 5 crianças	Horário de funcionamento reduzido: 9h/17h Fornecimento de refeições (implicando fornecimento de bens alimentares) Limpeza das instalações (implicando fornecimento de bens de higiene e de desinfeção)
Jardim de Infância	X	Apenas com autorização das entidades oficiais	1 adulto para cada 10 crianças	Horário de funcionamento reduzido: 9h/17h Fornecimento de refeições (implicando fornecimento de bens alimentares) Limpeza das instalações (implicando fornecimento de bens de higiene e de desinfeção)
Juventude	x	Agiremos em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor. O funcionamento estará condicionado às orientações por parte destas entidades.	1 para grupo de 15 jovens	Fornecimento de refeições (implicando fornecimento de bens alimentares) Limpeza das instalações (implicando fornecimento de bens de higiene e de desinfeção)
Escola		Agiremos em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor. O funcionamento estará condicionado às orientações por parte destas entidades.	1 para grupo de 15 crianças	
Centro de Dia	x	Refeição 6 pessoas já identificadas.	1 auxiliar e 1 técnico 1 motorista	O CD só pode funcionar para 10 pessoas se tiver o pessoal mínimo. O transporte termina assim que um motorista fique impossibilitado. Caso o



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO CAMPO GRANDE

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19 SERVIÇOS MÍNIMOS

				CD feche assegurar refeições em casa +para 6 pessoas
SAD	Não	Refeição + Higiene Pessoal a 50 utentes	8 pensar em mobilizar voluntários	Ajudantes Familiares Vulneráveis Vera; Benvinda; Cremilda; Ivone; Emília Ajudantes Familiares Asseguradas Paula S; Paula S; Filomena; Ana; Arlete; Zilmara; Paula G; Manuela; Fernanda
Intervenção Comunitária	x	Agiremos em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor. O funcionamento estará condicionado às orientações por parte destas entidades.	1 para grupo de 15 crianças	
Atendimento Social	x	Encaminhamento das situações de emergência social	1 AS	
Administrativos	x	Pagamentos salários e faturação e recebimentos de utentes	2	Pagamentos no piso 0 Trabalhar à distância
Banco Alimentar	x		2 voluntários	Orientar a espera no exterior. Limitar o número de pessoas que entrem.
Serviços Gerais		Conforme Documento Próprio	3 auxiliares	