



**Plano de Contingência no âmbito da infecção pelo  
novo Coronavírus SARS-CoV-2**

**Entidade:** Cáritas Paroquial de N.<sup>a</sup> Sr.<sup>a</sup> da Conceição de Vila Viçosa

**Valência:** SAD/SEDE

Versão 2: 15 de outubro de 2020



## Índice

1. Introdução ao Plano de Contingência
2. Objetivos do Plano de Contingência
3. Definições
4. Orientações Preventivas
  - a. Medidas genéricas
  - b. Medidas de higiene e segurança
  - c. Medidas dirigidas aos utentes de SAD
  - d. Medidas dirigidas aos colaboradores
5. Orientações perante casos suspeitos
  - a. Procedimentos a garantir pelos colaboradores
6. Procedimentos de proteção de controlo de infeção
7. Orientações perante casos confirmados
  - a. Ao nível dos colaboradores
  - b. Ao nível dos utentes de SAD
8. Orientação para admissões e reentradas
9. Responsabilidades no âmbito do Plano
10. Entrada em vigor



**Caritas**

VILA VIÇOSA

Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2



## **1. Introdução ao Plano de Contingência**

O presente plano de contingência visa dar resposta à orientação N.º 006/2020 de 26 de fevereiro de 2020, emitida pela Direção Geral da Saúde: “Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas”, enquadramento dentro do regime jurídico da promoção da saúde e segurança no trabalho.

Este documento, dado o carácter previsional dos possíveis efeitos por infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, será sujeito a alterações de conteúdo conforme os possíveis cenários de evolução da situação, em particular, pelas orientações disponibilizadas pela Direção Geral de Saúde.

Pretende-se que este documento permita uma consulta rápida, pelo que a sua redação será sucinta.



## **2. Objetivos do Plano de Contingência**

O presente plano de contingência pretende dar resposta às seguintes questões:

- Quais os efeitos que a infeção de trabalhador(es) por SARS-CoV-2 pode causar na organização?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)?
- O que fazer numa situação em que existe um trabalhador(es) suspeito(s) de infeção por SARS-CoV-2 na empresa?



### 3. Definições

- **Caso suspeito**

Abordagem do trabalhador em contexto de caso suspeito de infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19)

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

A abordagem destes casos pode ocorrer em dois contextos:

1. Colaborador com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontra no domicílio.  
Nesta situação deverá:
  - a. **Contactar a linha de SNS 24 – 808 24 24 24**, que dará as devidas orientações;
  - b. **Informar a Chefia Direta**, que por sua vez informará a Saúde Ocupacional, para efetuar a investigação epidemiológica dentro da empresa.
2. Colaborador com sintomas e antecedentes epidemiológicos que se encontre no local de trabalho (instalações da empresa) ou em atividade exterior/instalações do cliente:  
Proceder de acordo com os fluxogramas (anexos A e B).

#### a. 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).



#### **4. Orientações Preventivas**

##### **a) Medidas genéricas**

a) Existe um documento na Secretaria da Instituição, numa pasta com a designação COVID – 19, pode ser consultado, com a identificação sistematizada sobre os colaboradores afetos à sede da Instituição e SAD (morada, contacto telefónico, número de dependentes, o meio de transporte utilizado até chegar ao trabalho, identificação de necessidades de saúde especiais, indicações se é considerado doente de risco e contacto em caso de emergência) (anexo C);

- O número de recursos humanos para assegurar o funcionamento da cozinha, lavandaria, serviços administrativos e SAD é de 25 colaboradores diários;
- As atividades críticas são a confeção e distribuição da alimentação, cuidados de higiene e conforto e animação;
- No sentido de assegurar o número de colaboradores necessários e para lidar com eventuais ausências, foram submetidas 2 candidaturas de “Apoio ao Reforço de Emergência de Equipamentos Sociais e de Saúde – Covid-19” no âmbito do IEFP e uma candidatura ao “ADOTAR Social +”, no âmbito do ISS;
- Resultante de uma Candidatura à Fundação Calouste Gulbenkian e aprovada, conseguimos reforçar o quadro de pessoal com a contratação de uma animadora sócio-cultural;
- Realização de ações de sensibilização e informação a todos os colaboradores e junto dos utentes, garantindo que todas as medidas de proteção individual e colectiva são devidamente comunicadas;
- Na sede da Instituição existe um espaço definido no 1º piso (sala de isolamento) para caso suspeito (anexo H);
- No pólo de São Romão o espaço de Isolamento profilático e caso suspeito situam-se no R/C nas instalações de apoio ao SAD e Centro de Convívio Situado na Rua António Matos Costa n.º 46 São Romão;



## **b) Medidas de Higiene e Segurança**

- Na recepção existe um documento onde são registadas diariamente, todas as entradas onde consta, nome, contacto telefónico e registo de temperatura (anexo D), após assinatura de uma declaração de consentimento (anexo E);
- Para a entrada na Instituição é obrigatório o uso de máscara;
- A lotação máxima da sala de espera/entrada é de 2 pessoas;
- Os atendimentos, no âmbito da resposta social de SAAS, são previamente marcados para as sextas em Vila Viçosa, na primeira terça feira do mês em Pardais e as segundas e terceiras terças feiras em Bencatel;
- Os atendimentos, no âmbito da resposta social de SAD, são realizados nas quartas-feiras em Vila Viçosa e nas terças-feiras em São Romão (quinzenalmente);
- O acesso dos fornecedores é feito pela porta principal da Instituição onde deixam os produtos, à excepção da fruta que fica junto à entrada do anexo que antecede à cozinha, (o fornecedor não entra na cozinha);
- Existe um plano específico de limpeza e desinfeção das instalações (anexo F) e da frota automóvel (anexo G), onde estão definidos responsáveis e o tempo de frequência necessária;
- A Instituição proporciona o arejamento necessário às instalações, inclusivamente nos momentos em que ou utentes não estão a utilizar o espaço (gabinete de atendimento);
- No caso dos objectos de maior contacto (maçanetas das portas, superfícies, mesas, bancadas, cadeiras, cadeirões, mesas a de refeição, áreas de preparação de alimentos, torneiras, telefones), a limpeza e desinfeção é mais frequente, procedendo-se sempre ao respectivo registo (anexo F);
- Estão definidas, implementadas e afixadas as rotinas da lavagem das mãos dos utentes e dos colaboradores, garantindo que o procedimento é realizado com maior regularidade;
- A lavagem e o tratamento das fardas dos colaboradores são assegurados diariamente pelas lavandarias da instituição e sempre que necessário;



- A instituição implementa e assegura a utilização dos equipamentos de protecção individual (EPI's) e a higienização das mãos com a solução antiseptica de base alcoólica (SABA) por parte de terceiros que necessitem de aceder à instituição (fornecedores, visitantes formais);
- Obrigatoriedade dos diferentes sectores:
  - Lavandaria: para além do uso obrigatório de máscara aquando do manuseamento de roupa suja, usar touca, bata, luvas, viseira ou óculos de protecção.
  - Cozinha: para além do uso obrigatório da máscara utilizar touca, luvas, avental e o calçado é exclusivo para este sector.
  - Auxiliares de Serviços Gerais: além do uso obrigatório da máscara, utilizar luvas e avental.
  - Ajudantes de acção directa: para além do uso obrigatório de máscara, aquando da realização de higienes pessoais ou mudança da roupa das camas ou manuseamento de sujios utilizar touca, bata, pezinhos, aventais, manguitos, óculos ou viseira.
  - Serviços Administrativos: uso obrigatório de máscara.

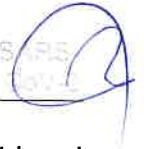
### **c) Medidas dirigidas aos utentes SAD**

1) Caso algum dos utentes apresente sintomas (febre, tosse, ou dificuldade respiratória), este será identificado como caso suspeito, assegurando-se os seguintes procedimentos:

- Permanecer no domicílio;
- Contactar imediatamente a linha SNS 24 (808242424);
- Avisar a Directora Técnica, Técnica Responsável e a Autoridade de Saúde Local, consoante as orientações dos profissionais da linha SNS 24;
- Contactar a pessoa responsável do utente (anexo I);

2) Quando se verificarem casos suspeitos, até confirmação dos mesmos e caso o utente tenha suporte familiar, será fornecida a alimentação em material descartável e colocada junto à porta;





3) As higiènes pessoais serão realizadas única e exclusivamente a utentes desprovidos de qualquer tipo de rede familiar.

#### **d) Medidas Dirigidas aos colaboradores**

- No início e no final da jornada de trabalho é assegurada a monitorização da temperatura de todos os colaboradores, procedendo-se ao devido registo (anexo J);
- Todos os colaboradores devem cumprir as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória, assim como o distanciamento social (1.5 a 2 metros), com excepção da proximidade necessária para a prestação dos cuidados aos utentes. Para o efeito, estão disponíveis EPI adequados e vários dispensadores com solução alcoólica assim como cartazes com as instruções para a correcta higienização das mãos (divulgados pela DGS);
- A utilização de máscara cirúrgica é obrigatória para todos os colaboradores;
- As equipas ficam afectas aos mesmos utentes salvo férias, folgas ou períodos de doença;
- Os colaboradores estão devidamente sensibilizados para esta problemática e têm conhecimento dos procedimentos a adoptar caso surjam, neles próprios sintomas indicativos de doença (febre, tosse, dificuldade respiratória): obrigatoriedade de isolamento e contacto com a linha SNS 24 (808242424), devendo reportar a situação à sua chefia directa;
- Em caso de surto, sendo necessária a substituição das equipas existentes, estão definidos os procedimentos personalizados dos utentes, com base nos registos de cuidados mensais individualizados (anexos E e M);

### **5. Orientações perante Casos Suspeitos**

#### **a) Procedimentos a garantir pelos colaboradores**

- Todos os colaboradores que desenvolvam quadro respiratório agudo, tosse persistente ou agravamento da tosse habitual, dificuldade respiratória ou febre  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ , deve ser considerado como possível caso COVID-19;
- O colaborador identificado como caso suspeito não poderá sair da instituição, cabendo à Directora Técnica/Técnica Responsável efetuar o devido acompanhamento e cumprir as seguintes orientações:



- Colocar a si próprio os devidos EPI's (mascara cirúrgica, bata, luvas, touca, pezinhos);
- Fornecer ao caso suspeito os EPI's necessários;
- Isolar o caso suspeito na área reservada para o efeito (gabinete no 1º andar), mantendo assim as condições de conforto do mesmo;
- Contactar de imediato a linha SNS 24 (808242424);
- Avisar a Diretora Técnica e a Autoridade de Saúde Local consoante as orientações dos profissionais da Linha SNS 24;
- Contactar a pessoa referenciada na lista de contacto do colaborador da situação suspeita e das orientações dos profissionais de saúde (anexo C).

## **6. Procedimentos de Prevenção de Controlo de Infecção**

- Os locais e objectos utilizados (wc, maçanetas das portas, mesas de apoio das refeições, cadeiras, entre outros) pelos colaboradores sobre os quais se suspeite de infecção COVID-19 são limpos e desinfectados várias vezes ao dia, com detergente desinfectante específico para as superfícies das instalações sanitárias e pavimentos, conforme plano de higienização (anexo F);
- O Equipamento de Protecção Individual (EPI) é definido pela Autoridade de Saúde de acordo com as orientações e as normas. Na sala de isolamento estão disponíveis Kits para o efeito;
- O circuito do caso suspeito, até à sala de isolamento está definido na planta em anexo (anexo H), estando salvaguardado a segurança dos restantes colaboradores.
- O local definido para o isolamento de casos suspeitos de contaminação com COVID-19 está de acordo com as características definidas pela DGS, estando garantida a continuidade da prestação de serviços;
- As instalações da Instituição não permitem zonas de isolamento mais alargadas, na eventualidade de se verificarem múltiplos casos de colaboradores infectados;



## **7. Orientações perante Casos Confirmados**

### **a) Ao nível dos colaboradores**

- Perante a confirmação de um caso positivo obriga a testar todos os colaboradores da Instituição.
- Cabe à Instituição garantir o reforço do número de Equipamentos de Protecção Individual disponíveis para a utilização, assim como a sensibilização para a respectiva utilização;
- Após a ausência prolongada por motivo de infecção por COVID-19 e respectiva recuperação, todos os colaboradores devem apresentar documento médico que ateste a sua condição de saúde.

### **b) Ao nível dos utentes de SAD**

- Será unicamente fornecida a alimentação de acordo com os critérios referidos ao nível do caso suspeito;
- Relativamente aos cuidados de higiene e conforto, serão apenas realizados aos utentes desprovidos de qualquer rede familiar;
- Cabe à Instituição garantir o reforço do número de Equipamentos de Protecção Individual disponíveis para a utilização, assim como a sensibilização para a respectiva utilização;
- Após a ausência prolongada por motivo de infecção por COVID-19 e respectiva recuperação, todos os utentes devem apresentar documento médico que ateste a sua condição de saúde.

## **8. Orientações para Admissões e Reentradas**

- De acordo com as normas da Direcção Geral de Saúde, a admissão ou reentradas de novos utentes implica teste laboratorial negativo;
- A admissão do utente é realizada com o envolvimento do menor número de pessoas possível, que devem estar devidamente equipadas e salvaguardando o distanciamento social e normas de higiene;



- O utente deve estar munido de máscara cirúrgica;
- O Técnico que realizar a admissão deve estar munido dos EPI's necessários para a realização do mesmo;
- Se o utente se ausentar do seu domicílio por um período superior a 24 horas por motivo de internamento ou ida ao Serviço de Urgência compete ao Hospital realizar o teste laboratorial à COVID-19 antes da sua saída;
- Se o Hospital à data alta clínica do utente se recusar à realização do teste para COVID-19, a instituição apenas presta serviços mínimos até ao utente ser testado e obter resultado negativo;
- Se o resultado do teste for positivo, contactamos de imediato o Serviço Nacional de Saúde (SNS 24) e procedemos de acordo com o encaminhamento adequado.

## **9. Responsabilidades no âmbito do Plano**

Compete:

- a) À Comissão Administrativa da Cáritas Paroquial de Nossa Senhora da Conceição de Vila Viçosa aprovar o respetivo Plano de Contingência;
- b) Às colaboradoras da resposta social de ERPI desenvolver, manter e implementar, sob a coordenação da Diretora Técnica, as medidas e procedimentos nele definido;
- c) A todos e cada um dos intervenientes da instituição, contribuir para o sucesso do Plano e dos objectivos, tanto no contexto das suas responsabilidades profissionais/funcionais, como dos seus deveres como cidadãos.



**Caritas**

VILA VIÇOSA, Plano de Contingência no âmbito da infecção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2

---

## 10. Entrada em Vigor

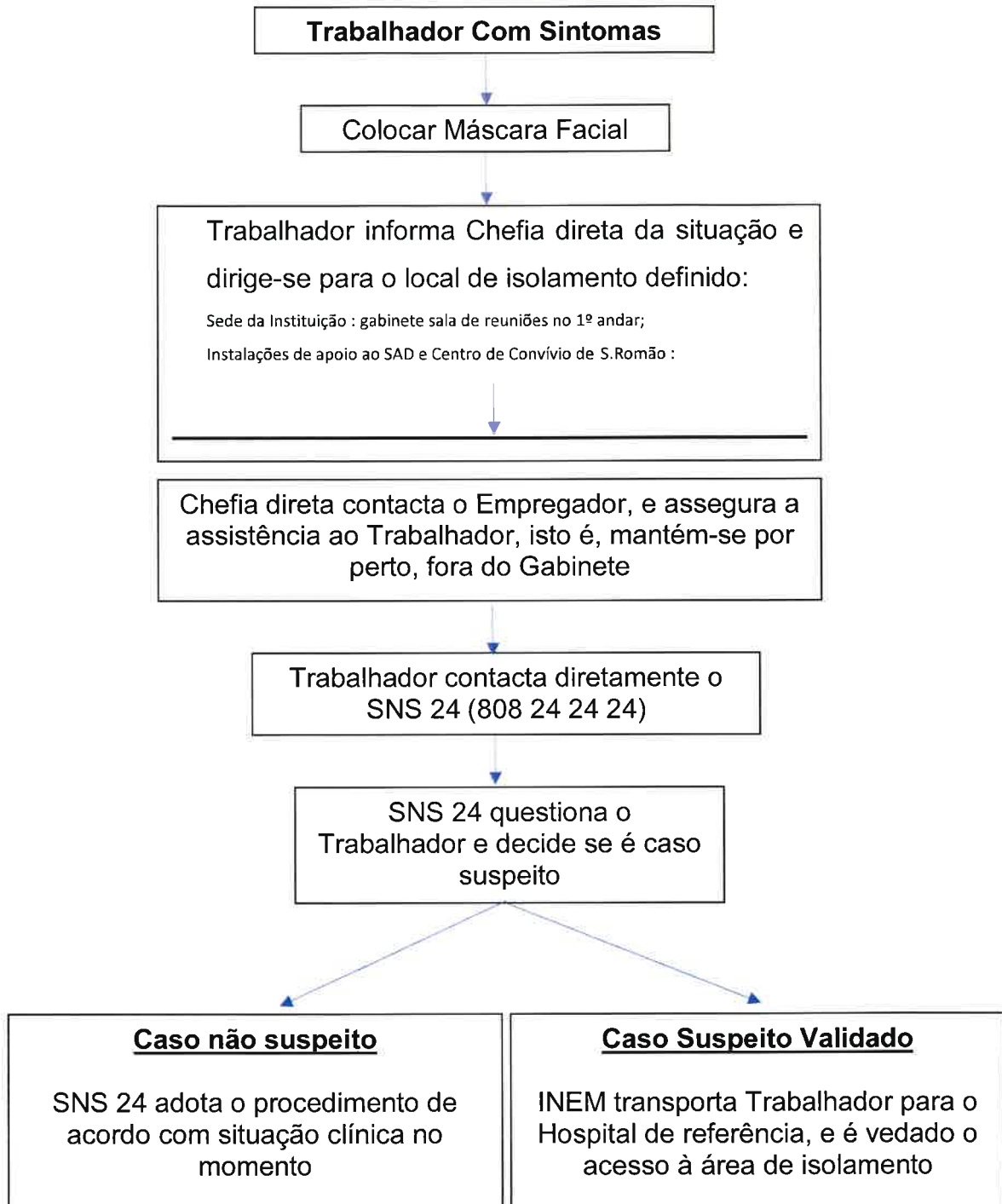
O presente Plano de Contingência foi aprovada pela Comissão Administrativa em 16. Outubro 2020 entrando em vigor a 17. Outubro 2020.

F/ O Presidente da Comissão Administrativa

João Paulo Gomes



**Fluxograma A: Situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 nas instalações fixas da empresa**



\*Nesta área de isolamento estão disponíveis os seguintes equipamentos e materiais: telefone, cadeira ou marquesa, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscara facial, luvas descartáveis e termómetro.