



## **PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19**

### **1. A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)**

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano e são bastante comuns em todo o mundo. A infeção origina sintomas inespecíficos como tosse, febre ou dificuldade respiratória, ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia. O período de incubação do novo coronavírus é de 2 a 14 dias. Isto significa que se uma pessoa permanecer bem 14 dias após contactar com um caso confirmado de doença por coronavírus (COVID-19), é pouco provável que tenha sido contagiada. Após exposição a um caso confirmado de COVID-19, podem surgir os seguintes sintomas:

- Dificuldade respiratória;
- Tosse ou agravamento da tosse já existente, acompanhada de dores de cabeça e dores de cabeça;
- Febre;
- Perda e/ou alteração de paladar e/ou olfacto;

De forma geral, estas infeções podem causar sintomas mais graves em pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, pessoas mais velhas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias.

### **2. A TRANSMISSÃO DE COVID-19**

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão de COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (perímetro até 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quanto maior for o período de contacto com uma pessoa infetada. As gotículas produzidas quando uma



pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contêm o vírus) são a via de transmissão mais importante.

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:

- As secreções podem ser diretamente expelidas para a boca ou nariz das pessoas em redor (perímetro até 2 metros) ou podem ser inaladas para os pulmões;
- Uma pessoa também pode ficar infetada ao tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

### **3. PREVENIR A TRANSMISSÃO DE COVID-19**

Atualmente não existe vacina contra o COVID-19. A melhor maneira de prevenir a infecção é evitar a exposição ao vírus.

Existem princípios gerais que qualquer pessoa pode seguir para **prevenir a transmissão de vírus respiratórios:**

**Lavar as mãos com frequência** – com sabão e água, ou esfregar as mãos com gel alcoólico se não for possível lavar as mãos. Se as mãos estiverem visivelmente sujas, devem ser usados preferencialmente sabão e água. Não utilizar anéis visivelmente grandes, pois são mais difíceis de limpar e desinfetar, sendo um foco de infecção.

**Cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar.**

O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para a prega do cotovelo. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos.

**Os colaboradores e utentes que sintam tosse, febre ,dificuldade respiratória, perda de olfacto ou perda de paladar, devem permanecer em casa e não se deslocar para as instalações da Associação**

**Os utentes, colaboradores e visitantes desinfetar obrigatoriamente antes de entrar nas instalações e antes de saírem;**



- Utilizar um gel alcoólico que contenha pelo menos 60% de álcool se não for possível lavar as mãos com água e sabão.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos.
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.
- **Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum.**

#### **4 – LIMPEZA E DESINFEÇÃO**

O vírus permanece em superfícies durante um período temporal que pode ir de algumas horas a 6 dias, e a limpeza e desinfeção frequente dos espaços diminui consideravelmente esse período.

À luz do conhecimento atual pensa-se que o SARS-CoV-2 pode permanecer nas superfícies durante pelo menos 48 horas. Se não houver uma limpeza e desinfeção adequada, e o aumento da sua frequência, as superfícies podem constituir-se como reservatórios de vírus e de outros microrganismos.

As superfícies com maior risco de transmissão são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas, e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets e teclados de computadores principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, entre outros.

Técnicas de limpeza Os estabelecimentos devem assegurar-se que a limpeza segue a seguinte técnica:

#### **A limpeza deve ser sempre:**

Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:

- Paredes /azulejos
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);



- Equipamentos existentes nas áreas;
- Instalações sanitárias;
- Chão – é o último a limpar.

Os funcionários que limpam as áreas de alimentação não são os mesmos que limpam as casas de banho; Nesta fase de possível disseminação do vírus, é obrigatório que os funcionários ao fazer limpeza, usem:

- Bata impermeável, embora possa também ser usado um avental impermeável por cima da farda (não usar a roupa que traz de casa);
- Uma máscara comum bem ajustada à face - a máscara deve ser mudada sempre que estiver húmida (mínimo de 4-6 horas);
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);
- Utilizar uma farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas; a farda deve ser lavada nos locais de trabalho e em máquina com ciclo de lavagem e desinfeção pelo calor - não deve ser levada para casa, para ser lavada pelos funcionários;
- Na desinfeção de áreas de isolamento que possam ter ocorrido casos de COVID-19 ou eventual disseminação, pode recorrer-se ao método de desinfeção por vapor de peróxido de hidrogénio, através da aquisição de uma máquina e produto próprio. Esta desinfeção é feita depois da limpeza prévia e só pode ser realizada com a área vazia (sem ninguém presente). Cumprir as instruções do fabricante/fornecedor para a utilização deste desinfetante em segurança.

Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas comuns são seguidas as seguintes indicações:

- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar.
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente.



- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies.
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor. Essa etapa é fundamental.
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente.
- Deixar secar ao ar.

### Instalações sanitárias

- Utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.
- *Seguir a sequência:* o Iniciar a limpeza pelos lavatórios (1.º as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
- Limpar os trocadores de fraldas;
- Limpar as sanitas;
- Limpar o chão.
- *Limpeza da sanita:*

– Parte interior: limpar o interior da sanita apenas com o piaçaba:

Se houver urina ou fezes, descarregar primeiro o autoclismo; Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020

- Não deitar lixívia ou produto com amoníaco sobre a urina, porque provoca uma reação gasosa nociva para a saúde;
- Aplicar o produto detergente com base desinfetante; deixar atuar durante pelo menos 5 minutos;
- Esfregar bem por dentro com o piaçaba;
- Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo; o Volte a puxar a água.
- – Parte exterior da sanita:
- Espalhar o detergente/desinfetante na parte de cima da sanita e sobre os tampos;
- Esfregar com o pano: primeiro os tampos e só depois, a parte exterior da sanita (em cima e nos lados);
- Passar com pano só com água;
- Deixar secar ao ar;



- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo. Pode desinfetar também com álcool a 70º-80º.
- • No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras.
  - as maçanetas das portas das casas de banho devem ser limpas 6 7x dia

**Limpeza e desinfeção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19**

Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas de quarentena ou isolamento, de suspeito ou doente confirmado, deve seguir as seguintes indicações:

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança;
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar. A solução diluída deve ser a 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies; • Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor. Esta etapa é fundamental;
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

**Equipamento de Proteção Individual a utilizar no contacto com idosos/beneficiários do banco Alimentar:**

- Farda da Instituição;
- 2 Máscaras cirúrgicas ou 1 FP2;



- Bata TNT /macacão TNT (manga comprida);
- Touca;
- Luvas descartáveis;
- Manguitos;
- Protecção de sapatos/ calçado fechado;

**Nota importante:** a roupa e calçado utilizado na Associação, não devem entrar em casa do funcionário, de forma a minimizar os riscos para a família de cada um.

### **Plano de Higieneização a adoptar (anexo)**

- Aumento da frequência da limpeza e desinfeção de espaços e superfícies comuns, como maçanetas, puxadores, mesas, cadeiras, cadeirões, corrimões, etc...- 6 vezes ao dia
- Aumento da frequência da limpeza e desinfeção das cadeiras e mesas do refeitório ( no fim de cada utilização);
- Aumento da frequência da limpeza e desinfeção dos WC (depois de cada utilização);
- Limpeza e desinfeção das carrinhas (depois de cada utilização);
- Limpeza e desinfeção feita com produtos à base de lixívia e água e com toalhetes.
- As superfícies não devem ser varridas, para não levantar possíveis gotículas.
- Chão: lavar com água quente e detergente comum, seguido da desinfeção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza deve ser no mínimo 2 vezes ao dia;
  - Instalações sanitárias (casas de banho): lavar com produto que contenha na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação e desinfeção. A frequência de limpeza do chão é no mínimo, 3 vezes ao dia;;
- Limpeza e desinfeção feita de cima para baixo (tectos para o chão)



### **Admissão de novos utentes**

- Serão admitidos utentes com teste negativo e declaração médica, atestando que podem usar máscara;
- Serão admitidos utentes com apresentação de comprovativo de vacinação Covid-19 completa;
- Aos novos utentes devem ser aplicadas todas as medidas de protecção e etiqueta respiratória conforme os restantes.
- Em caso suspeito, contactar familiar e accionar a linha de Saúde 24.

### **4. MEDIDAS A ADOTAR**

A ASSCrestuma tem implementado as seguintes medidas:

- Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica nos espaços comuns (corredores, refeitórios/cafetarias, zonas de refeições), condicionada à sua existência no mercado;
- Criação de área reservada à divulgação de informação atualizada sobre o COVID-19, com a indicação do contacto de um ponto focal designado para esclarecimento de dúvidas;
- Sessões de informação aos colaboradores e utentes

### **No Centro de Dia:**

#### **(Plano de Procedimentos em anexo)**

- Dividir os idosos pelas duas salas de convívio, ou seja, 10 idosos em cada sala; os cadeirões são individuais e serão distribuídos de acordo com o distanciamento de 2m entre cada.
- As nossas salas e refeitório têm janelas diretas para o jardim, o que permite o arejamento contínuo;
- Os idosos serão divididos na hora das refeições, para poder haver o distanciamento no refeitório;
- Nas deslocações em carrinhas será obrigatório o uso de máscara e de acordo com a lotação máxima- uma carrinha de 9 lugares pode apenas ser ocupada por 5 pessoas, sendo que o banco do meio está sempre vazio;





- Aos idosos serão desinfectadas as mãos, aquando da entrada e saída nas instalações e carrinhas, assim como depois das idas à casa de banho e, sempre que se achar necessário (depois de tossir, espilrar, ...);
- Na entrada da instituição, os idosos deixam a mala, sapatos e outros artigos vindos de fora. Estes objectos são deixados na zona suja no hall de entrada, que está devidamente identificada e com espaços próprios e individualizados para deixarem os seus bens e objectos.
- As actividades serão planeadas de modo a que seja possível haver distanciamento. As aulas de ginástica serão de preferência feitas no jardim. Caso o tempo não permita, serão realizadas por turnos, de forma a respeitar o distanciamento.

### **Circuitos de tratamento de Roupa/ Lavandaria**

O tratamento de roupa do SAD terá o seguinte circuito:

- Chegada da roupa do domicílio na carrinha do SAD e fechada em saco;
- Vai directamente para a lavandaria,( no barracão separado fisicamente do edifício do Centro de Dia).
- É colocada a lavar pela equipa da Higiene pessoal;
- Depois de cada lavagem será feita a devida higienização da máquina;
- Depois de seca e passada, a roupa é colocada em cesto próprio e transportada para a casa do utente, pela mesma equipa.

### **Circuitos de Alimentação/Refeitório**

- As funcionárias fazem apenas a refeição do almoço no refeitório;
- A ordem para almoço é a seguinte: Utentes, funcionárias de Centro de Dia e funcionárias de SAD.

Assim:

- Depois da refeição dos idosos, todas as cadeiras e mesas utilizadas são higienizadas;
- Depois das funcionárias de Centro de Dia almoçarem, todas as cadeiras e mesas utilizadas são higienizadas;
- Depois da Equipa de SAD almoçarem, todas as cadeiras e mesas utilizadas são higienizadas.



- As equipas de Centro de Dia e de SAD não partilham o mesmo horário de refeição.

### **Circuito de funcionárias do Centro de Dia**

A entrada é feita pela porta exclusiva às funcionárias do Centro de Dia.

Depois de procederem à limpeza e desinfeção das mãos, vão individualmente iniciar o fardamento e a colocação dos EPI em espaço próprio – Vestuário das funcionárias do Centro de Dia.

Ao fim do dia trabalho, vão individualmente proceder ao desfardamento. A farda é colocada em saco fechado e lavada na máquina da Instituição.

Caso não seja possível fazer a lavagem no centro, poderá excepcionalmente ser levada para casa para lavar ,mas sempre ser transportada em saco fechado , quer do centro para casa, como de casa para o centro

### **Circuito de funcionárias do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)**

A entrada é feita pela porta exclusiva às funcionárias do SAD.

Depois de procederem à limpeza e desinfeção das mãos, vão individualmente iniciar o fardamento e a colocação dos EPI em espaço próprio – Vestuário das funcionárias do SAD.

Ao fim do dia trabalho, vão individualmente proceder ao desfardamento. A farda é colocada em saco fechado e lavada na máquina da Instituição. Caso não seja possível fazer a lavagem no centro, poderá excepcionalmente ser levada para casa para lavar. Mas sempre ser transportada em saco fechado , quer do centro para casa, como de casa para o centro.

### **Entrega de Banco Alimentar**

A ASSCrestuma é uma Entidade Mediadora do Banco Alimentar contra Fome do Porto.

- Recolha de alimentos no BA Porto feito por funcionários e em carrinha da Junta de Freguesia de Crestuma ;
- Os alimentos são deixados pelos mesmos, na sala do BA (no barracão separado fisicamente do edifício do Centro de Dia).



- Os sacos para as famílias são feitos pela Assistente Social, com o devido equipamento de protecção individual e higienização, no espaço do Banco Alimentar.
- Os sacos são entregues às famílias, depois das 16h30, ou seja, depois dos utentes terem saído do Centro de Dia, para suas casas;
- As famílias são recebidas individualmente, sendo deixado o cabaz numa mesa na parte de fora do barracão. A Assistente Social durante o período de levantamento, está na parte de dentro, com a porta fechada e não tem contacto com a pessoa.

### **Entrada de pessoas externas à Instituição**

#### **Uso obrigatório de máscara**

- **Fornecedores / Membros da Direção** – A entrada dos fornecedores e dos membros da Instituição é feita por entrada própria e assinalada.

Na entrada dos membros da Direção, é medida a temperatura, feita a desinfecção das mãos e é colocado a protecção de pés.

No caso dos fornecedores ou serviços externos à Instituição, a sua entrada só é permitida caso seja mesmo imprescindível, como é o caso da Medicina do trabalho, desbaratização, desratização ou outros.

No caso de fornecedores de material, o mesmo é deixado nas instalações, sem a entrada física da pessoa. O material que chega à instituição é sempre devidamente higienizado. É de salientar, que a entrega é sempre feita com dia e hora marcado, para se conseguir fazer a gestão de entradas.

Após a saída das pessoas, é sempre feita a higienização dos espaços, e outros.

#### **Famílias ou outras pessoas significativas**

No caso de atendimento a famílias ou outras pessoas externas, é sempre por marcação, e depois das 16h30, ou seja, depois do horário de saída dos idosos.

O atendimento é feito no hall de entrada da Instituição, depois da higienização das mãos, da medição da temperatura, e colocação da protecção de sapatos.

Após a saída das pessoas, é sempre feita a higienização dos espaços, cadeiras e outros.



### **Formação e treino para profissionais**

Todas as funcionárias e membros da Direção têm acesso ao Plano de Contingência, ao manual de procedimentos da ASSCrestuma em tempos COVID e ao Plano higienização.

A todas as funcionárias foi dada formação e treino sobre o Plano de Contingência, Plano de Higienização e Manual de Procedimentos de SAD e de Centro de Dia. Contudo, é frequentemente reforçado e actualizado os seus conhecimentos, com formação e informação continua.

A todas as funcionárias é disponibilizado diariamente o material necessário para o desenvolvimento das actividades.

### **Divulgação**

O Plano de Contingência está disponibilizado no site da Associação.

Na nossa página de Facebook vamos fazendo actualizações e divulgando informações necessárias.

Às famílias e aos utentes é enviado em formato papel para o domicílio, todas as informações essenciais durante a atuação em época de Pandemia.

Na entrada da Instituição está a Listagem actualizada de todos os utentes e funcionárias afetas à Instituição, que contem o nome, contacto e n.º de utente do SNS.

De momento, as nossas funcionárias não têm necessidades de saúde especiais, declaradas pelo médico de família ou pela Medicina do Trabalho.

## **5. O QUE É UM CASO SUSPEITO**

A classificação de um caso como suspeito de doença por coronavírus (COVID-19) deve obedecer a critérios clínicos e epidemiológicos.

A definição seguinte é baseada na informação atualmente disponível no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença (ECDC).

Controlo de Doença (ECDC).

## **6. ESTABELEECER UMA ÁREA DE ISOLAMENTO**



Na Instituição está estabelecida uma área de isolamento .

Esta sala tem entrada própria e não tem cruzamento com mais nenhum espaço.

A colocação de um colaborador/ utente suspeito de infeção por COVID-19 numa área de isolamento visa impedir que outros colaboradores/ utentes possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível em determinado local.

A área de isolamento tem ventilação natural e possui revestimentos lisos e laváveis.

Esta área está equipada com:

- Telefone
  
- Cadeira (para descanso e conforto colaborador/ utente suspeito de infeção por COVID-19, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
  
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis (barrinhas energéticas, latas de conserva, bolachas sem creme, frutos secos, etc.;
  
- 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 existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito.



Os colaboradores de cada unidade orgânica estão informados da localização da área de isolamento na sua instituição.

## 7. DESIGNAÇÃO DE PONTO FOCAL

A Associação designou um Ponto Focal responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19.

Os colaboradores serão informados de quem é o Ponto Focal da sua instituição.

É a este Ponto Focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de colaborador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. Sempre que for reportada uma situação de colaborador com sintomas, o Ponto Focal deverá informar a direção da ASSC e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19).

O Ponto Focal será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos estabelecidos no Plano de Contingência.

O Ponto Focal será assumido por **Paula Duarte** ( 914556423) ou em sua substituição por **Fátima Marília Gomes** (916884606)

## 8. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

Qualquer colaborador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um colaborador nestas circunstâncias, deverá informar imediatamente

Ponto Focal do Grupo de Gestão do COVID-19 designado na empresa e dirigir-se para a área de isolamento definida para aquele efeito.

Deverá ser prestada ao colaborador doente toda a assistência necessária, incluindo se existirem dificuldades de locomoção. O Ponto Focal deverá certificar-se que o caso suspeito se desloca para a área de isolamento ou



acompanhá-lo até à mesma. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 2 metros) do doente. O percurso estabelecido até à área de isolamento deverá evitar o uso de elevadores, de forma a evitar contaminação de superfícies. Deverão preferencialmente ser utilizadas escadas, não devendo idealmente ser usados os corrimãos como apoio. O Ponto Focal que acompanha e presta assistência ao colaborador com sintomas, deve ter disponível EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) para o efeito, antes de se iniciar esta assistência. O conjunto de EPI's deve estar provido de uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do procedimento para cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o caso suspeito.

No interior da área de isolamento, o caso suspeito de COVID-19 ou o Ponto Focal no caso de ser necessário (o colaborador não falar português, por exemplo) deve contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24).

O caso suspeito deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio e este deverá verificar 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 caso suspeito deverá substituí-la por outra.

Após avaliação, a Linha SNS 24 informa o caso suspeito ou o Ponto Focal:

- Se não se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do colaborador;
- Se se tratar de facto de um caso suspeito de COVID-19: a Linha SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde (DGS), para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

- Caso Suspeito Não Validado: fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do colaborador. O colaborador informa o ponto focal da não validação, e este último deverá informar a direção da empresa.



☐ Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando estes, a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. -

O ponto focal informa a direção da empresa da existência na instituição de um caso suspeito de COVID-19 validado.

## 9. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO VALIDADO

Na situação de caso suspeito validado:

☐ O colaborador 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 realização de exames laboratoriais no INSA;

☐ O acesso dos outros colaboradores à área de isolamento fica interdito (exceto ao ponto focal da empresa);

☐ O caso suspeito validado deverá 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 caso com outro(s) colaboradores. Devem ser evitadas deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações da empresa.

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 direção da empresa dos resultados dos testes laboratoriais e:

Se o caso for informado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo limpeza e desinfeção da área de isolamento.

*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 Local!*





## 10. PROCEDIMENTOS NUM CASO CONFIRMADO

Na situação de caso confirmado, deve-se:

- 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 das salas de trabalho, mesas de refeição, secretárias, incluindo materiais e equipamentos utilizados pelo caso confirmado;
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico nos termos regulamentares comunicados internamente

## 11. PROCEDIMENTOS NA VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se contacto próximo uma pessoa que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. **Após contacto com o Delegado de Saude , deverá este definir o tipo de contacto e o tipo de vigilância.**

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

**Alto risco de exposição, definido como:**

- Colaborador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Colaborador que esteve cara-a-cara com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Colaborador que partilhou com o caso confirmado louça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias).



**□ Baixo risco de exposição (casual), definido como:**

- Colaborador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa cara-a-cara superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Colaborador(es) que prestou(aram) assistência ao caso confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Além do referido anteriormente, perante um caso confirmado por COVID-19, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a **Autoridade de Saúde Local**

**227125317**, em estreita articulação com a Instituição, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

**ISOLAMENTO PROFILÁTICO/ COVID POSITIVO DAS FUNCIONÁRIAS**

Em caso de Isolamento profilático ou Covid 19 positivos, e respectiva falta de funcionárias que ponham em causa o normal funcionamento dos serviços, iremos recorrer às Instituições parceiras e vizinhas, como a Associação de Socorros Mútuos de Sandim, Associação de Solidariedade Social de Lever.

**É importante sublinhar que:**

- **A auto monitorização diária**, feita pelo próprio colaborador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse, dificuldade em respirar, perda de paladar e perda de olfacto;



- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o colaborador estiver na ASSC, devem-se iniciar os PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO;
- Se estiver com sintomas, tanto utentes como funcionários, **NÃO DEVEM DAR ENTRADA NA INSTITUIÇÃO**. Estas informações serão dadas diversas vezes a familiares, utentes e funcionários.

### **Contactos Essenciais**

Coordenação do Plano de Contingência – Paula Duarte – 914556423

Substituto de Coordenação – Elias Barbosa – 939324698

Direção Técnica da ASSCrestuma – Paula Duarte 914556423

### **Parcerias Locais**

**Autoridade de Saúde Local** – 227137417 227128771/2

usp.espinhogaia@arsnorte.min-saude.pt

**ACES Espinho/ Gaia** – Telefone Geral. 22 733 40 20 E-mail. Aces.gaia@arsnorte.min-saude.pt

**Posto Médico de Crestuma** - 227651049

**Segurança Social**- Centro Distrital do **Porto** Rua António Patrício, n.º 262 4199-001 Porto telef. 300 520 520. CDSSPorto@seg-social.pt

**Câmara Municipal de Gaia** – **Telefone:** 22 374 2400

**Proteção Civil de Gaia** – Tel.: 223 778 020/22

**Junta de Freguesia de Crestuma** – **Telefone:** 22 765 1124

### **Recursos necessários à manutenção da Instituição em funcionamento**

- Luvas, mascaras, toucas, batas/ fato de macaco TNT, desinfectante mãos e superfícies, protecção sapatos, manguitos, produtos de limpeza e desinfecção – A ASSCrestuma tem stock para 3 meses. A aquisição de material é feita trimestralmente.

- No nosso quadro efectivo de pessoal estão actualmente 5 funcionárias, tendo contratado uma funcionárias pelo CEI (contrato de emprego e inserção do IEFP) e uma funcionária pelo MAREESS ( medida do IEFP). Estamos em processo de selecção de nova funcionária do CEI.



## PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID 19

Em caso de faltas de funcionárias por baixa médica, isolamento ou caso positivo, temos recursos humanos.

Caso seja um caso de falta significativa de recursos humanos, pedimos apoio às Instituições de Sandim ou Lever, que nos auxiliem com cedência de funcionária (s), ou substituição completa nos serviços.

Crestuma, 26 de Março de 2021

A Direção