



# Plano de Contingência

## Santa Casa da Misericórdia de Águeda



### ÍNDICE:

<b>1 - ÂMBITO</b> .....	<b>2</b>
<b>2 - CASO DE COVID-19</b> .....	<b>2</b>
2.1 Critérios para a Definição de Caso de COVID-19 .....	2
2.2 Classificação do Caso de COVID-19 .....	2
<b>3 - TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>4 - PLANO DE CONTINGÊNCIA</b> .....	<b>2</b>
4.1 Identificação e avaliação dos impactes da COVID-19 na Instituição .....	2
4.2 Responsabilidades e Comunicação .....	4
4.3 Equipamentos e Produtos .....	4
4.4 Informação e Formação dos Trabalhadores .....	5
<b>5 - PREVENÇÃO E CONTROLO À COVID-19</b> .....	<b>5</b>
5.1 Medidas de Prevenção e Controlo à COVID-19 .....	5
5.2 Áreas de isolamento e circuitos .....	5
<b>6 - PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO/COM SINTOMAS</b> .....	<b>6</b>
<b>7 - PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO CONFIRMADO</b> .....	<b>7</b>
<b>8 - PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO</b> .....	<b>7</b>
8.1 Monitorização diária .....	7
8.2 Testes à COVID-19 .....	7
8.3 Medição da Temperatura Corporal .....	7
8.4 Higiene e Limpeza das Instalações e Equipamentos .....	7
8.5 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e outros Produtos .....	8
8.6 Outras Medidas de Contingência .....	8
<b>ANEXOS</b> .....	<b>10</b>



## 1 - ÂMBITO

O presente documento descreve as principais etapas do 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 Caso Suspeito/Com Sintomas e um Caso Confirmado de COVID-19 (Trabalhador e/ou Cliente/Utente)**.

Este plano baseia-se na Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 e na Orientação n.º 003/2022 de 15/03/2022. Dado que estas Orientações podem ser atualizadas a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19, também o Plano de Contingência será atualizado.

## 2 - CASO DE COVID-19

### 2.1 Critérios para a Definição de Caso de COVID-19

Critérios clínicos:	Critérios laboratoriais:
Qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes <b>sintomas compatíveis com a COVID-19</b> , independentemente do seu estado vacinal contra a COVID-19: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual; <i>E/OU</i></li> <li>ii. Febre (temperatura corporal <math>\geq 38,0^{\circ}\text{C}</math>) sem outra causa atribuível; <i>E/OU</i></li> <li>iii. Dispneia/dificuldade respiratória sem outra causa atribuível; <i>E/OU</i></li> <li>iv. Anosmia (<i>perda de olfato</i>), ageusia (<i>falta completa de paladar</i>) ou disgeusia (<i>distorção persistente do paladar</i>) de início súbito.</li> </ul>	Qualquer pessoa com <b>resultado de teste laboratorial positivo para SARS-CoV-2</b> , nos termos das Normas 019/2020, 020/2020, e 004/2020, todas da DGS.

### 2.2 Classificação do Caso de COVID-19

- a) **Caso Suspeito/Com Sintomas (CS)**: pessoa que preencha os critérios clínicos.
- b) **Caso Confirmado (CC)**: pessoa que preencha os critérios laboratoriais.

## 3 - TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a implementar pela Instituição deverão ter em conta as suas vias de transmissão. Com base na evidência científica atual, a transmissão do SARS-CoV-2 pode ocorrer por via:

- a) **Direta**: por disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que são inaladas ou se depositam na boca, nariz ou olhos de pessoa(s) que está(ão) próxima(s);
- b) **Indireta**: através de contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

É da responsabilidade de cada um adotar comportamentos que minimizem o risco de transmissão do vírus, nomeadamente: **estar vacinado** (se recomendado); manter **espaços ventilados**; usar **máscara facial**, sempre que o risco de transmissão da doença seja acrescido; **ficar em casa e testar**, caso tenha sintomas; **lavar e/ou desinfetar as mãos** frequentemente; e garantir, com regularidade, a **limpeza e desinfecção de superfícies**.

## 4 - PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 4.1 Identificação e avaliação dos impactes da COVID-19 na Instituição

A Instituição deve estar preparada para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus Trabalhadores estar ausente ao trabalho, por motivos relacionados com a COVID-19.

Neste contexto é importante (re)avaliar:

**4.1.1. As atividades desenvolvidas pela Instituição com continuidade imprescindível (que não podem parar ou ser suspensas) e as que se podem realizar de forma gradual/faseada ou as que são necessárias reduzir ou encerrar/fechar/desativar:**

Atividades com continuidade imprescindível	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alguns serviços desenvolvidos para os Clientes/Utentes da ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) e do SAD (Serviço de Apoio Domiciliário), conforme a Resposta em que estão integrados e os serviços contratualizados:</li> <li>- Alojamento</li> <li>- Alimentação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio nas Atividades de Vida Diária</li> <li>- Cuidados de higiene e conforto pessoal</li> <li>- Cuidados Médicos e de Enfermagem</li> <li>- Lavagem e Tratamento de Roupas</li> <li>- Transporte (conforme o Regulamento Interno da Resposta Social)</li> <li>- Teleassistência</li> </ul>



**Atividades que se podem realizar de forma gradual/faseada e as que são necessário reduzir ou encerrar/fechar/desativar**

- Todos os serviços desenvolvidos na Casa da Criança
- Todos os serviços desenvolvidos nos Serviços Administrativos
- Todos os serviços desenvolvidos no Centro de Dia
- Outros Serviços desenvolvidos para os Clientes/Utentes da ERPI e do SAD, não mencionados acima
- Cuidados Médicos de Fisiatria e de Fisioterapia
- Manutenção às instalações e equipamentos

**4.1.2. Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) para manter em funcionamento a Instituição e para satisfazer as necessidades básicas dos Clientes/Utentes:**

**Matérias-Primas**

- Géneros Alimentares
- Fármacos
- Produtos de Contenção (*fraldas, pensos*)
- Produtos de Higiene pessoal (*“ATL”, “Softaskin”, “Promanum”, rolo de papel WC, guardanapos*)
- Produtos de Proteção Individual (*toalhetes de papel, toucas, máscaras cirúrgicas/FFP2, óculos de proteção, luvas, e aventais/batas/fatos descartáveis e reutilizáveis, cobre sapatos, manguitos*)
- Produtos para o Tratamento de Roupas
- Produtos para a Higiene das Instalações (*sacos de lixo e atilhos, panos de limpeza, soluções e equipamentos*)
- Combustível

**Fornecedores / Prestadores de Serviços**

- Empresa *ITAU*
- Empresa de Limpeza e Desinfecção
- *Centro Clínico Sá Barrocas – Enfermeiros*
- Empresa da Manutenção dos Elevadores – *Schmitt+ Sohn*
- Empresa de Controlo de Pragas - *Truly Nolen*
- *Endesa / Águas da Região de Aveiro (Adra) / MEO / Help Phone / Galp Power*

**Logística**

- Viatura de transporte do Centro de Dia e de Crianças/Jovens
- Viaturas do SAD
- Telefone

**4.1.3. Os Trabalhadores necessários a assegurar, sobretudo para as atividades imprescindíveis ao funcionamento e ao negócio/serviço da Instituição, incluindo a necessidade de novas contratações e prestação de serviços:**

**Trabalhadores necessários assegurar:**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico(s)</li> <li>- Médico / Enfermeiros</li> <li>- Fisiatra / Fisioterapeuta</li> <li>- Cozinheiros</li> <li>- Operadores de Lavandaria</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajudantes de Lar e Centro de Dia</li> <li>- Ajudantes Familiar Domiciliário</li> <li>- Encarregado da Manutenção</li> <li>- Administrativos</li> </ul> |
|--|---|

*Deve-se equacionar a possibilidade de afetar Trabalhadores adicionais (contratados, Trabalhadores com outras tarefas, aposentados) para desempenharem tarefas essenciais da Instituição e, se possível, formá-los.*

*Alguns trabalhadores de algumas áreas, que podem ser desativadas em função da evolução da situação, poderão ser dispensados ou afetos a outras tarefas/funções.*

**4.1.4. As atividades da empresa que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso ao teletrabalho e a infraestruturas tecnológicas de informação e comunicação:**

- Algumas atividades administrativas (teletrabalho, acesso remoto aos computadores da Instituição, troca de emails, SMS e chamadas telefónicas, e participação em reuniões por videochamada)
- Algumas atividades da Casa da Criança (utilizando uma plataforma de mensagens instantâneas, envio de vídeos, imagens, e outros documentos).

Nas situações de **suspensão** ou **encerramento** (total ou parcial) das atividades da Instituição, a sua **retoma** deve estar sujeita a rigoroso planeamento e exige uma prévia avaliação das necessidades de reorganização e adaptação dos locais de trabalho antes dos Trabalhadores regressarem. A retoma deve ser realizada de forma progressiva (por etapas) e os Trabalhadores devem ser informados sobre as alterações e novos procedimentos e/ou formas de trabalho.



## 4.2 Responsabilidades e Comunicação

### 4.2.1. Constitui a EQUIPA OPERATIVA:

- Coordenador do Plano de Contingência: Provedor da Instituição
- Segurança Higiene e Saúde no Trabalho (SHST): CCMT-Sr.ª D'Alegria – Centro Clínico de Medicina do Trabalho, Lda.
- Responsável de Operações: Secretário-Geral / Diretor Técnico
- Equipa Multidisciplinar do Lar Conde de Sucena / Equipa Técnica da Casa da Criança
- Todos os elementos a quem os anteriores deleguem funções específicas.

### 4.2.2. COMPETÊNCIAS e RESPONSABILIDADES:

- Aprovar o Plano de Contingência e garantir todos os recursos necessários à ativação do mesmo. *Caso surja uma situação de infeção por COVID-19 (seja em Trabalhador ou em Cliente/Utente), deve o Coordenador avaliar a situação e operacionalizar as medidas a tomar.*
- Envolver as Chefias e todos os Trabalhadores na definição e execução do Plano de Contingência;
- Divulgar o Plano de Contingência junto dos Trabalhadores e Fornecedores Externos;
- Supervisionar e operacionalizar o Plano de Contingência;
- Avaliar e manter o Plano de Contingência atualizado.

### 4.2.3. Procedimentos de COMUNICAÇÃO:

- Todos os **Trabalhadores** devem reportar à sua **chefia direta** a existência de **sintomatologia compatível com COVID-19**, seja em **si**, num seu **colega** ou num **Cliente/Utente**.
- Sempre que seja identificado um Trabalhador (e/ou um Cliente/Utente) com **sintomas compatíveis com COVID-19**, a sua **chefia direta** informa, de imediato o **Responsável de Operações/SHST**.
- Nas situações em que o Trabalhador (e/ou o Cliente/Utente) com **sintomas compatíveis com COVID-19** necessita de **acompanhamento** (ex. dificuldade de locomoção) ou de socorro, a sua chefia direta definirá quem o acompanha/presta assistência (deverá ser preferencialmente da área da saúde: Médico/Enfermeiro).
- Está disponível na Instituição, junto a cada telefone, lista com os contactos de Emergência, do Serviço de Saúde, do Médico, do Responsável de Operações, do Secretário-Geral, entre outros.
- O **Responsável de Operações/SHST**, numa situação de Caso por COVID-19, deve definir a necessidade de **comunicação** com os **restantes Trabalhadores**, relativamente à situação de Caso Suspeito/Com Sintomas ou Confirmado e às medidas de prevenção e controlo da COVID-19.
- O processo de comunicação deve ser o mais **célere** e **expedito** possível.
- O **meio de comunicação não pessoal privilegiado** com os Clientes/Utentes e/ou seus Responsáveis, e Trabalhadores, é via **e-mail**.

## 4.3 Equipamentos e Produtos

A Entidade empregadora deve **adquirir e disponibilizar** um conjunto de equipamentos e produtos para a prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, como sejam:

- **Água e sabão** ou, em alternativa, **produto desinfetante de mãos** (comprovadamente notificado como produto biocida do tipo 1 à DGS), disponibilizando-os em sítios estratégicos, conjuntamente com informação sobre os **procedimentos** de lavagem e desinfecção das mãos;
- **Toalhetes de papel** para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a lavagem das mãos com água e sabão;
- **Equipamentos de proteção individual** (EPI) necessários para os Trabalhadores;
- **Máscaras cirúrgicas** para utilização do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito;
- **Máscaras cirúrgicas** e **luvas descartáveis** para utilização pelos Trabalhadores que prestam assistência ao Caso Suspeito/Com Sintomas;
- **Contentor(es) de resíduos** com abertura não manual e **saco de plástico** (com espessura de 50 a 70 micra);
- **Equipamentos e materiais** adequados para a **limpeza e desinfecção de superfícies** (produtos comprovadamente notificados como produtos biocidas desinfetantes do tipo 2 ou do tipo 4, à respetiva autoridade competente nacional).



#### 4.4 Informação e Formação dos Trabalhadores

A INSTITUIÇÃO deve:

- **Esclarecer os Trabalhadores**, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e outras entidades oficiais, e manter a mesma atualizada;
- **Divulgar o Plano de Contingência para a COVID-19** a todos os seus Trabalhadores, assim como promover a formação dos mesmos relativamente às medidas e procedimentos constantes no Plano. Sempre que o Plano seja alterado deve ser comunicado aos Trabalhadores e reforçada a (in)formação, nomeadamente sobre novas medidas e procedimentos.

Os TRABALHADORES devem:

- Ser **informados e formados**, especificamente, quanto aos procedimentos a adotar se tiver Sintomas compatíveis com COVID-19, perante um Caso Suspeito e perante um Caso Confirmado de COVID-19 na Instituição;
- **Cumprir os procedimentos** estabelecidos no Plano de Contingência e de **participação nas ações de formação** sobre matérias de Segurança e Saúde no Trabalho, organizada pela Entidade empregadora;
- **Ficar no domicílio, contactar o SNS 24 e informar a respetiva chefia** da situação, sempre que apresentem Sintomas compatíveis com COVID-19.

## 5 - PREVENÇÃO E CONTROLO À COVID-19

### 5.1 Medidas de Prevenção e Controlo à COVID-19

Consideram-se como principais medidas de prevenção e controlo da transmissão da infeção por SARS-CoV-2 as seguintes (*Anexo I*):

- a) (Re) organização do trabalho e adaptação dos locais de trabalho;
- b) Lavagem e desinfeção de superfícies (*Anexo II*);
- c) Distanciamento de segurança;
- d) Arejamento e ventilação dos espaços, preferencialmente natural (*Anexo III*);
- e) Lavagem e desinfeção das mãos (*Anexo V*);
- f) Etiqueta respiratória (*Anexo IV*);
- g) Auto monitorização de sintomas compatíveis com COVID-19;
- h) Utilização de equipamentos de proteção individual (*Anexo VI*);
- i) (In)formação e comunicação de risco.

### 5.2 Áreas de isolamento e circuitos

As áreas de isolamento têm como finalidade evitar ou restringir o contacto direto do Caso Suspeito/Com Sintomas, com os restantes Trabalhadores e utilizadores da Instituição, garantindo o seu distanciamento.

A área de "isolamento" deve ter **ventilação natural**, ou sistema de **ventilação mecânica**, e possuir **revestimentos lisos e laváveis**. Esta área deverá estar equipada com:

- Telefone;
- Lista de Contactos úteis (SNS 24: **808.24.24.24**, INEM e Autoridade de Saúde territorialmente competente).
- Cadeira ou marquesa;
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra);
- Produto desinfetante de mãos, comprovadamente notificado à Direção-Geral da Saúde como produto biocida do tipo 1, (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 ou do Cliente/Utente que se encontra em isolamento com Sintomas/Caso Suspeito.



Edifício	Área de “isolamento”:	Circuito* até a área de “isolamento”:
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SA)	Átrio Principal dos Serviços Administrativos + WC junto à Sala de Formação	- Hall interior - Escadas interiores - Corredor da Rua
- CASA DA CRIANÇA - ANTIGA ESCOLA PRIMÁRIA - SA: SALAS CATL/CAL	Gabinete Técnico + WC juntos à entrada (percurso de ligação separado por biombo)	Corredor principal
LAR CONDE DE SUCENA	- Quarto de CD (preferencialmente para os Trabalhadores) - Quarto SO (preferencialmente para os Utentes) - Sala de Fisioterapia (Quarentena e/ou Casos Confirmados COVID-19) – (regime de coorte)	Corredores principais

\*: Circuito a privilegiar (de preferência o caminho mais curto) quando um Trabalhador ou Cliente/Utente com sintomas se dirige para a área de “isolamento”, devendo assim ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/Trabalhadores nas instalações e o contacto pessoal ou proximidade com outras pessoas.

**NB:** Poderão ter que ser retiradas outras pessoas do local de passagem a fim de evitar situações de contacto, devendo o local de passagem ser desinfetado antes de ser novamente utilizado.

## 6 - PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO/COM SINTOMAS

É considerado Caso Suspeito/Com Sintomas (**CS**) conforme definido no Capítulo 2 do presente Plano de Contingência, e é acionada a Fase 1 “Trabalhador com Sintomas” (Anexo VII), no caso particular dos Trabalhadores da Instituição. No caso dos Clientes/Utentes, são seguidas as indicações quando aplicáveis abaixo, em conjunto com as do Médico da Instituição e da Autoridade de Saúde Local.

O **CS** deve:

- Dirigir-se para a **Área de isolamento**, através dos **circuitos** definidos no Plano de Contingência. Sempre que, por motivos de saúde, esta deslocação não seja possível, o Caso deve **permanecer no local**;
- Restringir**, ao mínimo indispensável, o **contacto com outras pessoas**. Sempre que possível, deve manter a distância de segurança mínima de **2 metros** de outras pessoas. Se necessitar de auxílio, deve-lhe ser assegurada a devida **assistência** (vide 4.2.3 e 4.3);
- Usar de forma adequada uma **máscara cirúrgica**, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada. Sempre que a máscara estiver húmida, ou degradada, deve substituí-la por outra;
- Já na área de isolamento, contactar o Centro de Contacto **SNS 24: 808.24.24.24** ou, de forma complementar, outras linhas telefónicas criadas para o efeito (pelas Administrações Regionais de Saúde, em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde, em Unidades de Saúde Familiar ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados) e divulgadas a nível regional e local. Se o **CS** necessitar de auxílio, será prestado preferencialmente pelo **Técnico que o acompanha** (no caso da área da infância o Educador da Sala, e nos restantes preferencialmente do Serviço de Enfermagem).

Após avaliação, o **SNS 24** informa o **CS / Técnico que o acompanha**:

- **Se não se tratar de CS**: o **SNS 24** define os procedimentos adequados à situação clínica da pessoa. O Trabalhador/Técnico **informa a Chefia** sobre a **não suspeição** de COVID-19 e é **cessada a ativação do Plano de Contingência**.
- **Se se tratar de CS**: o **SNS 24** presta informações quanto ao encaminhamento que a pessoa deve seguir:
  - O Trabalhador/Técnico **informa a Chefia** de que foi **validado enquanto CS (CSV)** e é acionada a **Fase 2 “Caso Suspeito”** (Anexo VII);
  - Se tiver que regressar da Instituição para o domicílio, o **CSV** não deve utilizar transportes públicos;
  - O **CSV** é submetido a **teste laboratorial** para SARS-CoV-2 nos termos da Norma 019/2020 da DGS;
  - A Chefia **interditada e restringe o acesso** de outras pessoas à **área de isolamento** (exceto aos Trabalhadores designados para prestar assistência) até ser devidamente **limpa e desinfetada**;
  - **Os restantes Trabalhadores** são informados da ativação da **Fase 2 “Caso Suspeito”** do Plano de Contingência;
  - O Responsável das Operações/SHST **confirma a efetiva implementação das medidas de prevenção** definidas no Plano de Contingência, de acordo com a Orientação em vigor.



## 7 - PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO CONFIRMADO

É considerado Caso Confirmado (**CC**) conforme definido no Capítulo 2 do presente Plano de Contingência, e é **acionada a Fase 3 “Caso Confirmado”** (Anexo VII), no caso particular dos Trabalhadores da Instituição, se o mesmo tiver estado no período de transmissibilidade na Instituição, ou em contacto com Trabalhadores. No caso dos Clientes/Utentes, são seguidas as indicações quando aplicáveis abaixo, em conjunto com as do Médico da Instituição e da Autoridade de Saúde Local.

Perante um **CC**, a Instituição é obrigada a:

- Realizar/reforçar a **limpeza e desinfeção** das instalações em geral da Instituição, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo **CC**. *Deve ser dada especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do caso confirmado e aos espaços comuns, nomeadamente instalações sanitárias, balneários e vestiários utilizados por este.*
- Informar, sobre o **CC**, o **Médico** responsável pela vigilância da saúde do Trabalhador.
- Realizar uma **nova avaliação de risco** pelo Responsável de Operações/SHST, visando reavaliar as **medidas preventivas** estabelecidas para a Instituição no âmbito da COVID-19. Nesta (re)avaliação devem ser consideradas as medidas preconizadas pela Autoridade de Saúde Local, caso existam.
- **Comunicar aos Trabalhadores a ativação da Fase 3 “Caso Confirmado”** do Plano de Contingência.
- Garantir que o Responsável de Operações/SHST, em articulação com a Autoridade de Saúde territorialmente competente, identificam os contactos do **CC** de COVID-19, nos termos da Norma 015/2020 da DGS.

Sempre que os sintomas compatíveis com COVID-19 se manifestem quando o Trabalhador **não esteja nas instalações da Instituição**, este deve contactar o **SNS 24** e, na situação de **CC**, a **Autoridade de Saúde** territorialmente competente procede à **investigação epidemiológica** nos termos da Norma 015/2020 da DGS. Não obstante, o Responsável de Operações/SHST deverá colaborar com essa Autoridade de Saúde em tudo o que esta considerar necessário para efeitos da referida investigação, nomeadamente na identificação de contactos, se o Trabalhador em causa tiver estado nas instalações da Instituição ou em contacto com Trabalhador(es) da Instituição.

## 8 - PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

### 8.1 Monitorização diária

A monitorização diária é feita por **qualquer Trabalhador** da Instituição e visa avaliar sinais e sintomas de COVID-19 de cada um, bem como de cada Cliente/Utente na Instituição.

Caso o **Trabalhador** se encontra em casa e que tenha sintomas compatíveis com a COVID-19, ou conhecimento de que esteve em **contacto com pessoas suspeitas** de ter COVID-19, o Trabalhador deve permanecer em casa e telefonar imediatamente à sua chefia direta, que tomará as devidas diligências.

### 8.2 Testes à COVID-19

Os **novos Trabalhadores**, bem com **as novas admissões de Utentes** para a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), só iniciam a prestação de serviço na Instituição após o resultado do teste à COVID-19 (habitualmente feito por Entidades devidamente autorizadas pela Entidade Reguladora da Saúde-ERS no caso dos Utentes) ser **negativo**, exceto se recuperaram de COVID-19 e cumprirem os critérios de fim de isolamento nos 180 dias subsequentes ao fim do isolamento.

Os Trabalhadores e os Clientes/Utentes, só voltarão a realizar teste à COVID-19 na presença de sintomas compatíveis com a COVID-19 ou em caso de dúvidas, e sempre que necessário.

### 8.3 Medição da Temperatura Corporal

A Medição da Temperatura Corporal só é efetuada em caso de dúvida, em Trabalhadores, ou em Clientes/Utentes.

### 8.4 Higiene e Limpeza das Instalações e Equipamentos

No **Lar Conde de Sucena**, a higienização e limpeza das Instalações são realizadas pelas colaboradoras da Empresa contratada para o efeito. No que concerne as viaturas do SAD, os equipamentos e acessórios (por ex. os colchões, as cadeiras de rodas, os armários, os puxadores, as mesas de refeição) são da responsabilidade dos Trabalhadores afetos ao setor em causa. Na cozinha/refeitório, a responsabilidade é das Trabalhadoras deste setor sob orientação da empresa ITAU. Cada setor tem equipas fixas de Trabalhadores, por forma a evitar cruzamento entre pessoas.



Na **Casa da Criança**, a higienização e limpeza das Instalações e equipamentos são realizadas pelas Trabalhadoras de Serviços Gerais de cada Resposta Social/Educativa, evitando cruzamento entre pessoas.

Nos **Serviços Administrativos**, a higienização e limpeza das Instalações e equipamentos são realizadas por Trabalhadores de Serviços Gerais.

Dada a elevada frequência da higienização e limpeza de algumas superfícies, o **registo está suspenso**, uma vez que se prioriza a efetiva prática desta tarefa, em termos de tempo despendido pelos Trabalhadores, assumindo-se que **é sempre feita**, de acordo com os respetivos Planos de Higiene em vigor. Só no caso de se verificar o **incumprimento** dos Planos é que se procede ao registo devidamente justificado.

## 8.5 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e outros Produtos

### • MÁSCARA FACIAL OU VISEIRA

O uso da **máscara cirúrgica** ou FFP2 é **obrigatória**, por qualquer pessoa com idade **superior a 10 anos**:

- Em Estruturas Residenciais (ERPI) e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) para Pessoas Idosas;
- Na utilização de transportes coletivos de passageiros;
- Nos casos confirmados de COVID-19 (CC), em todas as circunstâncias, sempre que estejam fora do seu local de isolamento até ao 10.º dia após data do início de sintomas ou do teste positivo;
- Nos contactos com CC durante 14 dias após a data da última exposição.

A obrigação de uso de máscara é dispensada mediante atestado/declaração médica que o comprove, e deve ser adaptada à situação clínica individual.

Mantém-se a **recomendação** de uso de **máscaras** nos termos da Orientação da DGS em vigor, nomeadamente, por qualquer pessoa com **idade superior a 10 anos** sempre que se encontre em **ambientes fechados**, em **aglomerados**.

### • LAVAGEM/DESINFECÇÃO E DISTANCIAMENTO FÍSICO

Todos os utilizadores da Instituição devem proceder à **lavagem** (com água e sabão) e/ou **desinfecção** (com solução adequada) correta e frequente das **mãos**.

Em todas as entradas está um dispensador com **álcool gel** para a desinfecção das mãos, bem como **avisos com recomendações a cumprir** para as Visitas dos Clientes/Utentes do Lar, para as pessoas que entregam/recebem as Crianças/Jovens, e para o público em geral que entra nos Serviços Administrativos (ex. a **distância** mínima entre pessoas assinalada no chão, o número de pessoas a permanecer em simultâneo no espaço).

Em várias entradas da Instituição está colocado um **tapete embebido em lixívia**.

Nos **Serviços Administrativos** existe uma **barreira física transparente** que permite manter o distanciamento com o público.

## 8.6 Outras Medidas de Contingência

### • EMENTA DE CONTINGÊNCIA

Na impossibilidade de preparar/confecionar refeições na Instituição devido ao facto de a equipa da cozinha ter que se ausentar, está prevista uma **Ementa de Contingência**.

### • REFEIÇÕES

No **Lar Conde de Sucena**, as refeições são servidas aos clientes/utentes no Refeitório separado por setor. Os Trabalhadores consomem as refeições no compartimento de apoio de cada setor ou, se não existir, no Refeitório, em momentos alternados. Em todas as mesas, existe uma separação física (acrílico).

Na **Casa da Criança**, as crianças/jovens consomem as suas refeições em salas específicas para o efeito, exceto as da Resposta Pré-escolar que são servidas no Refeitório. Os Trabalhadores tomam as refeições em momentos diferentes das crianças/jovens, nas mesmas salas, ou na impossibilidade de o fazer, noutras salas específicas para o efeito. Em todas as mesas, existe uma separação física (acrílico).

Os Trabalhadores dos **Serviços Administrativos** almoçam em salas diferentes, ou devidamente distanciados.

### • VOLUNTARIADO

A Instituição possui uma bolsa de **Voluntários adicional**, em caso de falta de mão-de-obra, e escassez de bens essenciais.





- **EMPRESA DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO**

São revistos os **horários** dos **Trabalhadores** e dos funcionários da **empresa de limpeza e desinfeção**, por forma a garantir a correta prestação de serviço.

- **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO**

As **Trabalhadoras do Serviço de Apoio Domiciliário** são separadas fisicamente das restantes, bem como cada equipa desta Resposta entre elas. Por sua vez, as Trabalhadoras estão divididas por 2 salas (cada uma com instalações sanitárias), utilizadas essencialmente para guardar os seus pertences, descansar e almoçar. As Trabalhadoras almoçam alternadamente, numa mesa com uma separação física (acrílico).

- **DISTANCIAMENTO FÍSICO**

RECOMENDADO para as pessoas mais vulneráveis, nomeadamente **Clientes/Utentes da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas** e outras estruturas e respostas dedicadas a pessoas **idosas, crianças e jovens**, bem como para pessoas **não vacinadas com o esquema vacinal completo**.

Deve ser garantido, sempre que possível, em aglomerados de pessoas (áreas de espera e de atendimento).

Tendo em conta o anteriormente descrito, é possível retomar as **reuniões presenciais** entre Responsáveis de clientes/Utentes e Técnicos da Instituição, em espaços fechados, desde que seja possível manter o distanciamento físico (*NB: recorda-se que a distância de segurança mínima é de 2 metros de outra pessoa, quando se trata de um CS*).

- **OBJETOS/PRODUTOS DO EXTERIOR**

A entrada/partilha de objetos e produtos oriundos do exterior obedecem às Normas e Regulamentos Internos em vigor, podendo ser adaptadas em função da evolução epidemiológica.

- **AUTOISOLAMENTO**

Perante sintomas sugestivos de COVID-19, sempre que possível a pessoa deve **autoisolar-se e ligar** para o **SNS 24** ou, de forma complementar contactar o médico de família ou a respetiva Unidade de Saúde Familiar ou outra entidade a que habitualmente recorra (*Anexo VIII*).

- **RECUPERAÇÃO DE COVID-19**

Todas as pessoas que recuperaram de COVID-19 devem manter o **cumprimento das medidas de prevenção e controlo de infeção**, de acordo com as recomendações da DGS.

APROVADO PELA MESA ADMINISTRATIVA DA SCMA, EM 29 DE ABRIL DE 2022.

---

António José Mota Rodrigues  
Provedor



Santa Casa da Misericórdia  
de Águeda

**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
PARA A COVID-19  
da Santa Casa da Misericórdia de Águeda  
Polo de Águeda**

Data: 29-04-2022

Edição: 05

Página 10 de 10

# ANEXOS