



---

PLANO DE  
CONTINGÊNCIA  
**COVID-19**

## 1. INTRODUÇÃO

Na sequência da infeção pelo novo Coronavirus (COVID-19) e de acordo com as Orientações n.ºs. 003/2020, de 30/01, 006/2020, de 26/02, e 02A/2020, de 09/03, da Direção Geral de Saúde, e do Despacho n.º. 2836-A, de 2/03, das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, foi elaborado o PLANO DE CONTINGÊNCIA, que tem como principais os seguintes objetivos:

- 1.1. Esclarecer os diversos aspetos a considerar de forma a minimizar os riscos de transmissão, identificando as medidas preventivas;
- 1.2. Descrever os procedimentos perante a suspeita de um caso de infeção;
- 1.3. Definir estratégias de prevenção, quer relativamente aos seus utentes, quer aos seus colaboradores
- 1.4. Organizar-se de modo a manter a operacionalidade dos seus serviços, em situações de absentismo dos seus colaboradores e quebra no fornecimento de produtos ou serviços pelos fornecedores.

## 2. ESTRUTURA ORGÂNICA

### 2.1. Identificação

A gestão e coordenação deste Plano são asseguradas por uma equipa, constituída pelos seguintes elementos:

- Diretor Geral;
- Diretor de cada Departamento;
- Coordenadores e Técnicos indicados por cada Diretor;

### 2.2. Competências

Compete à estrutura orgânica o seguinte:

- Divulgar o Plano de Contingência entre todos os utentes e seus familiares e colaboradores da Fundação;
- Coordenar as atividades e monitorizar o cumprimento do Plano;
- Decidir sobre a gestão estratégica face à evolução da situação epidemiológica;
- Prestar todas as informações às Autoridades de Saúde, que considere relevantes.

## 3. CONCEITOS

### 3.1. Caso suspeito

A definição de caso suspeito é efetuada de acordo com as orientações da OMS e DGS:

**NOVO | NEW | 新型冠状病毒 CORONAVÍRUS 2019-nCoV**

<p>TOSSE COUGH 咳嗽</p>	<p>FEBRE FEVER 发烧</p>	<p>DIFICULDADE RESPIRATÓRIA SHORTNESS OF BREATH 呼吸困难</p>	+	<p>REGRESSOU DA CHINA OU DE OUTRAS ÁREAS AFETADAS? HAVE YOU RETURNED FROM CHINA OR OTHER AFFECTED AREAS? 你从中国回来的吗?</p>	<p>OU OR 或</p>	<p>CONTACTOU COM UM DOENTE INFETADO? HAVE YOU BEEN IN CONTACT WITH AN INFECTED PATIENT? 你有接触任何患有新型 冠状病毒感染的病人吗?</p>
-------------------------------	-------------------------------	--	---	--	------------------------	--

**Avisar de imediato a segurança ou o administrativo  
Immediately contact the staff at the entry  
请立即警告工作人员**

#### CRITÉRIOS CLÍNICOS

- Infeção respiratória aguda (febre súbita ou tosse ou dificuldade respiratória), requerendo ou não hospitalização;

#### CRITÉRIOS EPIDEMIOLÓGICOS

- História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias anteriores aos sintomas;  
ou
- Contacto com caso confirmado ou provável de Infeção pelo COVID-19 nos 14 dias anteriores aos sintomas;  
ou
- Profissional de saúde ou pessoa, que tenha estado numa instituição de saúde, onde são tratados doentes com o COVID-19.

### **3.2. Caso provável**

Caso suspeito com teste para SARS-CoV.2 inconclusivo ou teste positivo para pan-coronavirus + sem outra etiologia, que explique o quadro.

### **3.3. Caso confirmado**

Caso com confirmação laboratorial de SARS-CoV-2, independentemente dos sinais e sintomas.

### **3.4. Vias de transmissão**

O COVID-19 pode transmitir-se pelas seguintes formas:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 microns);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos, que os produzem (inferiores a 1 micron).

A Orientação da DGS refere que a transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas, quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

### **3.5. Contacto próximo**

#### **3.5.1. Alto Risco de Exposição**

São consideradas exposições de alto risco a pessoa a pessoa com:

- Coabitação com caso confirmado;
- Exposição associada a cuidados de saúde, incluindo prestação direta de cuidados a caso confirmado e contacto desprotegido em ambiente laboratorial com amostras de SARS-COV-2;
- Contacto físico direto (aperto de mão) com caso confirmado ou contacto com secreções contaminadas com SARS-CoV-2;
- Contacto em proximidade (frente a frente) ou em ambiente fechado com caso confirmado a uma distância até 2 metros durante mais de 15 minutos;
- Viagens aéreas ou marítimas com caso confirmado, sejam companheiros de viagem ou tripulantes em que não se tenha salvaguardado a distância com o doente infetado.

### 3.5.2. Baixo Risco de Exposição (*contacto casual*)

Pessoa com:

- Contacto esporádico (em movimento/circulação) com caso confirmado;
- Contacto em ambiente fechado com caso confirmado, a uma distância superior a 2 metros ou durante menos de 15 minutos.

## 4. ÁREA DE ISOLAMENTO

### 4.1. Localização

Foram criados as seguintes áreas de isolamento:

#### 4.1.1. Nas instalações de Alverca:

- Gabinete junto à secretaria para os Colaboradores;
- Três gabinetes para isolamento dos alunos, localizados na sala de R/C do bloco laranja, na sala nº.13 do bloco 3 e na sala nº. 16 do bloco 4.
- Gabinete Médico, no 5º andar, para os idosos;
- Gabinete de Cinesiterapia Respiratória da Clínica para os seus utentes e colaboradores;
- Sala localizada à entrada do 1º andar do equipamento para as crianças acolhidas no DES.

#### 4.1.2. Nas instalações do Centro de Recursos da Ericeira:

- Quarto, localizado no 1º. Andar, junto ao gabinete médico.

### 4.2. Equipamento e material

As áreas de isolamento deverão ser constituídas por salas ou gabinetes com ventilação natural, com revestimentos lisos e laváveis, sem carpetes, tapetes e cortinados. Devem estar equipadas com telefone móvel, cadeira ou cama, para descanso e conforto, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM.

Dispõem de batas, óculos, máscaras e luvas e de Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos do grupo III com abertura não manual e saco de plástico, solução antisséptica de base alcoólica, disponível no interior e à entrada da área, toalhetes de papel e termómetro. Devem dispor duma instalação sanitária ou na sua proximidade, devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel.

A área de isolamento fica interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) e seu arejamento ou ventilação do espaço. Devem ser utilizados, sempre que possível, materiais descartáveis (toalhetes). Outro material utilizado será devidamente desinfetado e reservado apenas ao espaço de isolamento, para evitar riscos de contaminação.

## 5. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE PROTEÇÃO

### 5.1. Prevenção primária a adotar por todos os Departamentos

- Divulgar todos os materiais de apoio, nomeadamente cartazes e folhetos, disponibilizados pela DGS, afixando-os nos locais de maior circulação de pessoas e publicando-os nos display e televisores, exclusivos da Fundação, existentes em pontos estratégicos;
- Disponibilizar solução antisséptica à base de álcool, ou no caso desta se encontrar esgotada proporcionar a utilização de álcool etílico a 70º, instalando-se dispensadores desse produto nos vários locais da Fundação, identificados pelo respetivos Diretores;

- Informar, incentivar e promover a necessidade da lavagem das mãos com muita frequência de todos os utentes seus familiares e colaboradores da Fundação, afixando-se nas casas de banho instruções para a forma mais correta de o efetuar;
- Esclarecer os trabalhadores sobre os sintomas dos casos suspeitos;
- Reforçar a higienização de todos os locais de maior contacto, nomeadamente puxadores de portas, quiosque de senhas, terminal de marcação de ponto, equipamento informático e telefónico e corrimões, com os habituais produtos de limpeza e de desinfeção (álcool etílico a 70º).

## **5.2. Medidas preventivas específicas a adotar por alguns Departamentos**

### **5.2.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

- São suspensas as deslocações dos alunos para participarem em atividades desportivas e em visitas de estudo;
- São adiadas todas reuniões com representantes de outras Instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente no âmbito do programa Erasmus.

### **5.2.2. CLÍNICA DE MEDICINA FÍSICA E REABILITAÇÃO**

- Divulgar os procedimentos a todos os colaboradores da Clínica através de e-mail setorial e pessoal e da colocação no sharepoint da Clínica o Plano de Contingência e as orientações da DGS;
- Disponibilizar máscaras cirúrgicas na eletroterapia, Ginásio, Gabinetes de Consulta e de Tratamentos e na Secretaria;
- Sensibilizar todos os colaboradores da Clínica para a necessidade de constante despiste de critérios clínicos e epidemiológicos de infeção pelo COVID-19 em utentes e acompanhantes;
- Suspender a aplicação de Aerossóis nos tratamentos de Cinesiterapia Respiratória;
- Adiar a marcação da primeira consulta não considerada prioritária;
- Diminuir o número de doentes / hora nas consultas e tratamentos;
- Permitir apenas 1 acompanhante para cada utente;
- Enviar e-mail aos médicos para aconselharem os doentes idosos, com doenças crónicas ou imunodeprimidos a adiarem os tratamentos.

### **5.2.3. DEPARTAMENTO DE ACOLHIMENTO E APOIO A IDOSOS E CENTRO DE RECURSOS DA ERICEIRA**

São determinados os seguintes horários e restrições nas visitas aos seus utentes, acolhidos nos seus Lares:

- Cada utente acolhido no Lar ou no Centro de Dia, que não esteja acamado, poderá receber em simultâneo o máximo de duas visitas.
- O utente, que esteja acamado, poderá receber apenas uma visita.
- Todas as visitas dos utentes, não acamados, ficam impedidos de subir aos pisos;
- São registadas todas as entradas/saídas das visitas, pois em situações que surja um caso suspeito se dispôr da lista de contactos próximos a facultar ao Serviço de Saúde Pública.
- São suspensas todas as atividades, que impliquem deslocações ou contactos com pessoas externas aos Lares.
- Os horários das visitas são os seguintes:

*No Lar de Alverca:*

- Das 14H00 às 16H00, na sala de estar do rés-do-chão ou na sala de atividades, designada por jardim de inverno;
- Das 15H00 às 17H00 nas salas de convívio, localizadas nos 1º, 2º, 3º e 4º andares;
- Das 16H00 às 17H30 aos utentes acolhidos no 5º. Andar.

*No Lar do Centro de Recursos da Ericeira:*

- Das 15H00 às 16H00 – aos utentes acamados;
- Das 15H00 às 17H00 – aos restantes utentes;
- Todos os familiares dos utentes ficam impedidos de subir ao 1ºPiso, com exceção das visitas de acamados.

#### **5.2.4. DEPARTAMENTO DE EMERGÊNCIA SOCIAL**

- São suspensas temporariamente todas as visitas às crianças pelos seus familiares e amigos;
- São igualmente suspensas todas as atividades das crianças, que impliquem deslocações ao exterior do espaço da Fundação;
- Devem ser evitadas ou reduzidas apenas ao indispensável as reuniões dos colaboradores do DES com pessoal de outras instituições, assim como as visitas de acompanhamento aos familiares das crianças acolhidas no DES.

#### **5.2.5. DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITÁRIO**

São acrescidas às medidas preventivas aplicadas pela Fundação, em geral, as seguintes:

- Suspensão temporária das visitas domiciliárias para avaliação e acompanhamento social;
- No Banco de géneros alimentares deve proceder-se do seguinte modo:
- No momento de entrega dos bens os colaboradores devem usar luvas e aventais descartáveis e opcionalmente máscaras;
- O balcão de entregas deve ser higienizado com um intervalo máximo de 20 minutos;
- A entrada no recinto para entrega de bens aos seus beneficiários será restringida a um utente por agregado;
- No Banco de géneros não alimentares:
  - Suspensão provisória da entrega de bens;
  - Os bens recebidos deverão ficar em quarentena durante 24 horas.

#### **5.3. Monitorização**

- Assegurar a manutenção dos equipamentos de higienização das mãos e demais medidas preventivas;
- Garantir a implementação das medidas de higiene e seu cumprimento pelos utentes e seus familiares e pelos colaboradores da Fundação;
- Verificar a manutenção do reforço da higienização das instalações da Fundação.

### **6. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NOS CASOS SUSPEITOS**

#### **6.1. SITUAÇÕES COMUNS A TODOS OS SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO**

6.1.1. O alerta de uma pessoa, utente ou colaborador, com sintomas de infeção deve ser de imediato comunicado ao elemento do grupo de gestão do plano de contingência, do respetivo serviço;

6.1.2. A pessoa, com sintomas de infeção, deverá ser encaminhada de imediato à ÁREA DE ISOLAMENTO, devendo ser colocada pelo próprio uma máscara cirúrgica, a não ser que seja criança ou incapacitado para o fazer. Neste caso o acompanhante deverá colocar primeiro em si uma máscara idêntica e luvas descartáveis para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com a pessoa doente;

6.1.3. Deve-se assegurar a distância de segurança superior a 1 metro do doente, sempre que possível;

6.1.4. A pessoa doente (caso suspeito de COVID-19), ou seu acompanhante, já na área de “isolamento”, contactará o serviço de saúde 24 através do telefone 808 24 24 24;

6.1.5. Se o Caso Suspeito não for validado, este processo fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa, informando-se o elemento do grupo de gestão do plano de contingência da não validação.

## **6.2. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SERVIÇO**

### **6.2.1. CLÍNICA DE MEDICINA FÍSICA E REABILITAÇÃO**

- Perante a identificação de um caso suspeito na CMFR, deve ser dado conhecimento de imediato ao profissional presente, que faça parte da estrutura orgânica, e simultaneamente contactada a Diretora Clínica;
- O profissional responsável deverá encaminhar o caso suspeito para a área de isolamento da Clínica, após verificar que o espaço se encontra disponível, evitando o contacto direto e utilizando o equipamento de proteção individual, constituído por bata, máscara, proteção ocular e luvas, retirando previamente todos os adornos e objetos pessoais;
- Este espaço deverá ser assinalado de imediato com o aviso de isolamento;
- Será entregue ao doente a máscara cirúrgica, e colocada sob a orientação do profissional;
- Caso o profissional seja médico deverá contactar a LAM (Linha de Apoio Médico da DGS – 300 015 015, ou a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 no caso de outro profissional ou do próprio doente;
- Seja validado, ou não, o caso suspeito, após a saída da pessoa a área de isolamento deverá manter-se indisponível até à colocação de todos os resíduos, nomeadamente batas descartáveis, luvas, máscaras, etc., no contentor para resíduos do grupo III e concluir-se a sua limpeza e desinfeção conforme diretrizes da Linha Saúde 24.

### **6.2.2. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

- Encaminhar o aluno com suspeição de infeção para a sala de isolamento mais próxima;
- Deverá ser sempre acompanhado por um adulto, equipando-se desde logo com máscara e luvas descartáveis;
- Entregará ao aluno a máscara para ser colocada pelo próprio a não ser que seja incapaz de o fazer devido à sua idade. Neste caso será colocada pelo acompanhante;
- O acompanhante deverá manter-se sempre que possível pelo menos a 1 metro de distância;
- O professor ou educador deverá contactar o respetivo encarregado de educação e dar-lhe conhecimento desta situação;
- Na ausência do encarregado de educação, o acompanhante deverá contactar a linha saúde 24 – 808 24 24 24.
- Caso seja validado pelo sistema de saúde, o aluno será transportado pelo INEM para a unidade hospitalar de referência para estas situações.
- Caso não seja validado recomenda-se que o aluno regresse a casa e se apresente no Colégio após apresentação de atestado médico.

- Após a saída do aluno da sala de isolamento deve proceder-se à remoção de todos os resíduos e limpeza e higienização do espaço.

### **6.2.3. DEPARTAMENTO DE ACOLHIMENTO E APOIO A IDOSOS**

- Face à fragilidade em que se encontra a maioria dos utentes do DAAI, seja no Lar, seja no Centro de Dia, seja no Serviço de Apoio Domiciliário, as colaboradoras, que mais diretamente contactam esses idosos, devem estar atentos a qualquer sinal ou sintoma, que indique a suspeita de infeção do COVID-19;
- Sempre que um idoso apresente algum dos sintomas, seja utente do Lar ou do Centro de Dia (quando estiver nas instalações da Fundação), deve ser conduzida para o respetivo gabinete de isolamento, acompanhado por uma ajudante de ação direta, que deverá estar devidamente protegida com luvas, avental e máscara descartáveis, colocando igualmente uma máscara no próprio idoso;
- Será dado de imediato conhecimento ao Médico e à Diretora do DAAI ou na sua ausência à técnica que a substitui;
- Do gabinete de isolamento será contactada a linha saúde 24-808 24 24 24, a quem será exposta a situação suspeita;
- Simultaneamente é informado o familiar responsável pelo idoso;
- Enquanto não houver uma resposta por parte do sistema de saúde 24, apenas poderão permanecer na sala de isolamento para além do idoso e acompanhante, o profissional de saúde que se encontre ao serviço;
- Caso a suspeita não seja validada pelo serviço de saúde 24, o idoso regressará ao seu quarto ou à sua residência (no caso de utente de Centro de Dia), devendo de qualquer modo manter-se em vigilância pelo período recomendado pelo referido serviço de saúde;
- Caso seja validado, o idoso será transportado pelo INEM para a unidade hospitalar de referência;
- Após a saída do caso suspeito, será retirado do gabinete de isolamento todo o material descartável, incluindo o usado pelos colaboradores, e efetuada a sua limpeza e desinfeção;
- Deverão ser sensibilizados os familiares, que pretendam visitar o idoso, para os riscos associados, pelo que são efetuadas todas as recomendações sobre os cuidados a ter perante estas situações;
- Nas situações em que se trate dum cliente do Serviço de Apoio Domiciliário, e a suspeita de infeção seja identificada por uma colaboradora do DAAI, deve ser dado conhecimento imediato ao seu familiar, a quem compete cumprir as orientações da DGS;
- Os colaboradores que contactaram com o referido cliente, deverão entregar a sua bata para se proceder à sua desinfeção, removendo as luvas e máscara para o contentor apropriado para o efeito;
- Os familiares deverão informar diariamente o DAAI do estado clínico do idoso.

### **6.2.4. CENTRO DE RECURSOS DA ERICEIRA**

Pelo facto de dispor de 3 grupos etários distintos: Crianças em creche e pré-escolar, idosos e famílias da comunidade de inserção, deverão ser praticados procedimentos similares aos descritos nos pontos 6.1. SITUAÇÕES COMUNS A TODOS OS SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO, 6.2.2. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO e 6.2.3. DEPARTAMENTO DE ACOLHIMENTO E APOIO A IDOSOS.

### **6.2.5. DEPARTAMENTO DE EMERGÊNCIA SOCIAL**

- Encaminhar a criança com suspeição de infeção para a sala de isolamento do DES, onde ficará acompanhada por um adulto, que deverá equipar-se desde logo com máscara, bata e luvas descartáveis;
- Caso a idade da criança o permita, deve ser-lhe colocada igualmente uma máscara;
- Deverá ser dado conhecimento imediato à Diretora do Departamento, à equipa técnica e à Médica, que acompanha clinicamente as crianças;



- A Médica ou a Diretora ou um elemento da equipa técnica deverá contactar a linha saúde 24 – 808 24 24 24.
- Caso seja validado pelo sistema de saúde, a criança será transportada pelo INEM para a unidade hospitalar de referência para estas situações.
- Caso não seja validado a criança ficará sob vigilância pelo período que a Médica do DES determinar.
- Após a saída da criança da sala de isolamento deve proceder à remoção de todos os resíduos e limpeza e higienização do espaço

## 7. OPERACIONALIDADE DOS SERVIÇOS

### 7.1. Absentismo dos colaboradores

Podem ocorrer situações de ausência forçada de um ou mais trabalhadores, por motivo de contágio ou por medida preventiva. O Diretor do Serviço, em que tal situação ocorra, deve definir o quadro de tarefas inadiáveis, reorganizar as equipas de trabalho e distribuí-las por outros colaboradores por forma a manter o funcionamento mínimo do Serviço.

Nas situações em que alguns colaboradores se encontrem de férias, poderão interrompê-las caso se confirme a necessidade da sua presença para substituir os ausentes por motivos do COVID-19.

Sempre que necessário proceder-se-á à mobilidade de recursos humanos para os serviços mais afetados e à contratação de colaboradores a termo ou em prestação de serviços e à realização de horas extraordinárias.

Nalguns Departamentos poder-se-á recorrer ao teletrabalho.

O Departamento de Educação poderá implementar a realização de trabalhos escolares com os alunos através de mail ou de outros meios de comunicação, sendo também reforçada a comunicação e articulação entre Pais/Encarregados de Educação e Professores/educadores.

### 7.2. Fornecimentos e prestações de serviços

Deve ser acautelada a existência de produtos de limpeza e higienização, assim como de materiais e equipamentos de proteção, fundamentais para garantir a prática e exigência de algumas das medidas preventivas.

Os Departamentos deverão efetuar as suas estimativas dessas necessidades e transmiti-las ao Serviço de Compras, que deverá providenciar a sua aquisição e armazenagem sem exceder essas necessidades.

Por razões relacionadas com o absentismo, poder-se-á recorrer a terceiros a prestação de serviços, que garantam a higienização e limpeza dos diversos serviços da Fundação.

## 8. AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

Todas as ocorrências relacionadas com o COVID-19, em particular os casos suspeitos e confirmados, são registadas, devendo dar-se conhecimento às Entidades Sanitárias.

Sempre que for entendido pela Estrutura Orgânica, face à evolução do COVID-19 e às orientações da DGS, o Plano de Contingência será reavaliado e atualizado.

## 9. ANEXOS – MATERIAL DIVERSO PARA DIVULGAÇÃO

[Infecção pelo novo Coronavírus \(2019-nCoV\);](#)

[Prevenção e Controlo de Infecção por novo Coronavírus \(2019-nCoV\);](#)

[Infecção por SARS-CoV-2 \(COVID-19\);](#)

[Correta lavagem de mãos;](#)

[Recomendações para IPSS;](#)

[Informação à Comunidade Escolar;](#)

[Recomendações Gerais;](#)

[COVID-19: Primeira Fase de Mitigação;](#)

