

Centro Paroquial Estoril

Plano de Contingência

Covid-19

Plano de Contingência Covid-19

1. Introdução

O Centro Paroquial do Estoril apresenta neste documento, um conjunto de medidas e normas que pretende implementar com a finalidade da prevenção e contenção de surtos virais, em estreita articulação com os familiares dos nossos utentes e as Autoridades de Saúde locais.

Conhecer os sintomas da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção mais adequadas.

Neste sentido a nossa instituição procura que este plano de contingência permita enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia viral, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade. O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade do CPE, durante uma fase de pandemia com os efeitos que lhe estão associados, nomeadamente o absentismo de professores, educadores e alunos, assistentes operacionais e outros colaboradores e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Plano de Contingência consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução do surto viral.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade de cada Instituição e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de atividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado como adequado, neste momento, podendo o mesmo ser revisto e atualizado face a novas informações ou desenvolvimentos.

2. Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data de elaboração deste plano, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças Transmissíveis (ECDC).

Critérios Clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo, ou não, hospitalização	E	<p>Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa¹, nos 14 dias antes do início de sintomas;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>– Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2 ou COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>– Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.</p>

Período de incubação

O período de incubação (até ao aparecimentos de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- Febre,
- Tosse,
- Falta de ar (dificuldade respiratória),
- Cansaço.

3. Vias de Transmissão

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas, quando as pessoas tosem ou espirram;
- Através do contacto com a boca, nariz ou os olhos, de mãos que contactaram com objetos ou superfícies contaminadas;

– Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

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

4. Medidas de proteção individual

- Cobrir a boca e o nariz quando se tosse ou espirra, com um lenço de papel que será posteriormente colocado no lixo;
- Lavar frequentemente as mãos;
- Usar os lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar o contacto com outras pessoas que apresentem sintomas;
- Se tiver sintomas de gripe ligue para a linha de Saúde 24 (808 24 24 24).

5. Coordenador e Equipa Operativa

A coordenação global do plano será assumida pelo Diretor do Plano, bem como por toda a Equipa de Planeamento (EP) e por toda a Equipa Operacional (EO).

- a) Diretor do Plano: Tem a responsabilidade de coordenar e aprovar o plano de contingência (Gonçalo Corrêa d'Oliveira);
- b) Equipa de Planeamento (EP): Tem a responsabilidade de colaborar na elaboração e no funcionamento do plano (Carolina Barata, Cristina Sargento, Inês Albino, João Pedro Santos, Luís Freire de Andrade, Marta Teles);
- c) Equipa Operacional (EO): Equipa mencionada na cadeia de comando e controlo. Deve monitorizar e aplicar o plano.

6. Plano de contingência da IPSS

a) O Plano de contingência do Centro Paroquial do Estoril preconiza:

- A identificação dos serviços essenciais, no sentido de facilitar a implementação dos procedimentos definidos pelo Estado e Autoridade de Saúde, na preparação para a resposta à Pandemia;
- A identificação das condições, dos recursos e meios para que se assegure o funcionamento dos serviços mínimos;
- A participação de entidade externas à instituição, no plano de contingência, nomeadamente o Centro de Saúde, Protecção Civil, Câmara Municipal de Cascais;
- A identificação da necessidade de garantir, previamente, determinados equipamentos de protecção contra a propagação do vírus;
- A identificação das necessidades de aumentar temporariamente a reserva dos recursos materiais da instituição, nomeadamente, os alimentos de longa duração.

b) Avaliação do Grau de risco

Muito Alto risco

- Quem esteve em zonas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início dos sintomas.

Alto risco de exposição:

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face a face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres) toalhas, ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

Baixo risco de exposição:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex.: em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex.: utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene de mãos).

c) Medidas de isolamento e distanciamento social

- Não serão admitidos nesta instituição crianças, jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sintomas, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e serão seguidas as instruções transmitidas;
- **As pessoas com sintomas serão encaminhadas para a sala de isolamento do respetivo edifício, acompanhadas pelo responsável direto na cadeia de comando** (ver no ponto 12), que será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes;
- **Na sala de isolamento o doente contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), transmitirá a informação ao seu responsável, e serão seguidas as instruções transmitidas;**
- **A porta estará fechada e equipada com uma cadeira ou maca, um kit de utilização** com água e alguns alimentos não perecíveis, um contentor de resíduos, um dispositivo doseador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfecção das mãos, 1 termómetro, máscaras, luvas descartáveis, lenços de papel;
- Nesta área, ou próxima desta, haverá uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito;
- A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afetada não frequentará o CPE até 14 dias, podendo regressar depois sem declaração médica. Caso seja aluno ou utente, e tal como referido pela Direcção-Geral de Saúde, as

faltas serão justificadas pelos pais como habitualmente; Caso seja um trabalhador deverá seguir as normas do Despacho n.º 2875-A/2020.

7. Regras Gerais de Funcionamento

- a) Destaca-se ainda que o CPE desaconselha veemente, viagens para o estrangeiro e a zonas epidémicas em Portugal. No entanto, caso persistam na vontade de efetuar a viagem, é obrigatória a informação ao CPE, ao respetivo Diretor de área e será necessário permanecer em quarentena profilática, durante 14 dias, tal como nos recomenda a DGS;
- b) Qualquer utente (onde estão incluídos os alunos) ou colaborador que decida viajar **deverá contactar o SNS 24**;
- c) Os alunos que tenham um grau muito alto de risco deverão ficar 14 dias sem vir à escola, e o colégio garantirá o envio de conteúdos para acompanharem à distância as atividades que estão a ser desenvolvidas;
- d) Os colaboradores que se encontrarem nesta situação seguirão as indicações do Despacho n.º 2875-A/2020;
- e) Em casos omissos a Direção decidirá pontualmente e de acordo com o necessário;
- f) Apenas estarão em ativo os voluntários da Mercearia Sra Boa Nova e os voluntários que entregam as refeições do SAD;
- g) Nas respostas sociais como Rendimento Social de Inserção, Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental e Mercearia Social, uma vez que lidam com utentes externos e de permanência pontual, haverá medidas de higiene reforçadas e uma consciencialização para a importância de uma cidadania responsável;
- h) A passagem pelo Centro de dia será exclusiva para os seus utentes e colaboradores diretos da resposta, e serão de utilização exclusiva destes utentes as instalações sanitárias no piso 0;
- i) Até comunicação em contrário os colaboradores e visitantes terão de utilizar as instalações sanitárias do piso -1 ou do piso 1;
- j) O Auditório Sra Boa Nova estará encerrado até dia 13 de abril;

k) Haverá um reforço da limpeza dos espaços do CPE.

8. Impacto do surto viral sobre a Instituição

Na fase pandémica é previsível que surjam casos de colaboradores ou utentes doentes, com possível comprometimento da vida da instituição devido ao absentismo daí decorrente. Perante um cenário de elevado absentismo dos colaboradores do Centro Paroquial do Estoril, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da instituição, são as seguintes:

a) Serviços Administrativos¹

Nº	Categoria
1	Administrativa
1	Financeira

b) Gestão de Pessoas

Nº	Categoria
1	Administrativa

c) Serviço de Apoio Domiciliário

Nº	Categoria
5	Ajudantes familiares - Semana
2	Ajudantes familiares - Fim-de-semana

d) Centro de Dia

Nº	Categoria
1	Responsável/Animadora do Centro de Dia

e) Área Educativa

Nº	Categoria
11	Educadoras/Auxiliares na Creche
9	Educadoras/Auxiliares no Pré-Escolar

¹ O número reduzido de funcionários poderá implicar uma alteração no horário de funcionamento dos serviços.

f) Serviços gerais

Nº	Categoria
2	Manutenção e Portaria na Boa Nova
1	Motorista para o Centro Paroquial do Estoril
2	Lavandaria
5	Cozinha - Semana
2	Cozinha - Fim-de-semana

9. Atividades prioritárias

Caso não haja ordem de encerramento pelas entidades competentes, as atividades prioritárias desenvolvidas pela Instituição, deverão ser asseguradas e devem continuar durante a pandemia, desde que para isso se possuam os recursos humanos anteriormente definidos.

As atividades que o Centro Paroquial do Estoril considera prioritárias em cada valência são:

a) Serviços Administrativos

Atividades Prioritárias
Atendimento aos Pais e pagamento de mensalidades. Atendimento telefónico.
Contabilidade e tesouraria diária.

b) Gestão de Pessoas

Atividades Prioritárias
Atendimento aos colaboradores e comunicação com o SNS.

c) Serviço de Apoio Domiciliário

Atividades Prioritárias
Cuidados de Higiene Pessoal, alimentação, tratamento de roupa e transporte da alimentação.

d) Centro de Dia

Atividades Prioritárias
Transporte dos utentes, alimentação e acompanhamento dos idosos.

e) Área Educativa

Atividades Prioritárias
Acompanhamento lúdico pedagógico e alimentação das crianças.

f) Serviços gerais

Categoria	Atividades Prioritárias
Manutenção e Portaria	Assegurar o funcionamento básico das instalações; controle de entradas e saídas do CPE.
Motorista	Transporte de idosos e banco.
Lavandaria	Lavagem dos lençóis da cama, roupa dos utentes do SAD.
Cozinha	Confeção das refeições.
Limpeza (em articulação com serviços externos)	Limpeza do edifício com especial atenção aos refeitórios, casas de banho e salas de crianças. Limpeza frequente das maçanetas das portas.

10. Impacto da pandemia sobre os empregadores/colaboradores e utentes

Durante uma pandemia prevê-se um aumento do absentismo dos funcionários porém, com o número de funcionários anteriormente descritos para cada valência, os serviços mínimos ficarão garantidos.

Para que os efeitos causados pelo surto viral sejam reduzidos ao mínimo, os profissionais terão de cumprir, escrupulosamente, as medidas de controlo de infeção para prevenir a transmissão aos clientes e entre estes.

As medidas principais a reter são:

- **Reduzir o contacto** frente a frente entre o funcionário e o cliente, entre o cliente/cliente; funcionário/funcionário; familiar/cliente; familiar/funcionário.
- **Tapar a boca e o nariz**, com um lenço de papel descartável, ou com o antebraço, sempre que tossir ou espirrar;
- Deitar imediatamente, no caixote do lixo, os lenços de papel usados;
- **Lavar as mãos**, com água e sabão ou com solução anti-séptica:
 - Antes e depois de prestação de cuidados de higiene e saúde aos clientes;
 - Entre procedimentos, no mesmo cliente, em locais corporais diferentes;
 - Antes de manipular alimentos, medicamentos ou material esterilizado;
 - Após ocorrer contaminação das mãos com fluídos orgânicos;
 - Após manipular roupa suja ou materiais contaminados;
 - Antes e após utilizar os sanitários;
 - Após remover as luvas;
 - Antes de mexer nos olhos, boca ou nariz;
- **Ficar em casa se tiver sintomas** ou tiver menores com sintomas;
- **Evitar cumprimentar** pessoas com beijos, abraços e apertos de mão, se tiver sintomas e/ou evitar cumprimentar pessoas que apresentem sintomas de gripe;
- **Limpar frequentemente as superfícies** e objectos mais sujeitos a contacto, nomeadamente maçanetas de portas, balcão de secretaria e outros espaços que sejam utilizados por muitas pessoas;
- **Arejar** frequentemente os espaços;
- **Trocar de luvas** entre as prestações de cuidados a cada cliente e desinfetar as mãos;
- **Evitar reuniões presenciais** e, quando as tiver, evitar a proximidade entre os interlocutores. Comunicar as informações e tomar decisões via telefónica ou via e-mail;

- Reduzir/suprimir o horário de visitas dos utentes durante o período após a eclosão do vírus.

É necessário que todos os funcionários/colaboradores sejam dotados de conhecimentos acerca da pandemia, nomeadamente: o que é, quais os sintomas, quais as formas de contágio, como se pode prevenir e como se deve actuar.

Para que isto ocorra, será desenvolvido um plano de comunicação adequado, de forma a evitar rumores, informação imprecisa, medo e ansiedade.

A comunicação será linguisticamente acessível a todos os funcionários/colaboradores a quem se destina e adaptado às respetivas funções e necessidades das tarefas desempenhadas.

Os Pais e Utes do Centro Paroquial do Estoril, também receberão uma circular com as informações necessárias de como evitar o vírus e como atuar em caso de suspeita do utente ter contraído a doença.

Haverá uma comunicação aos fornecedores onde serão dadas as informações sobre procedimentos a aplicar.

Caso haja uma fase pandémica no CPE, o Diretor do Plano de Contingência dará as informações necessárias para promover uma comunicação clara.

11. Coordenação com organizações externas

- A instituição colaborará, também com as autoridades de saúde no processo de planeamento;
- A instituição partilhará, ainda, com outras instituições/associações para melhorar e potenciar a resposta comunitária.

12. Cadeia de "comando e controlo"²

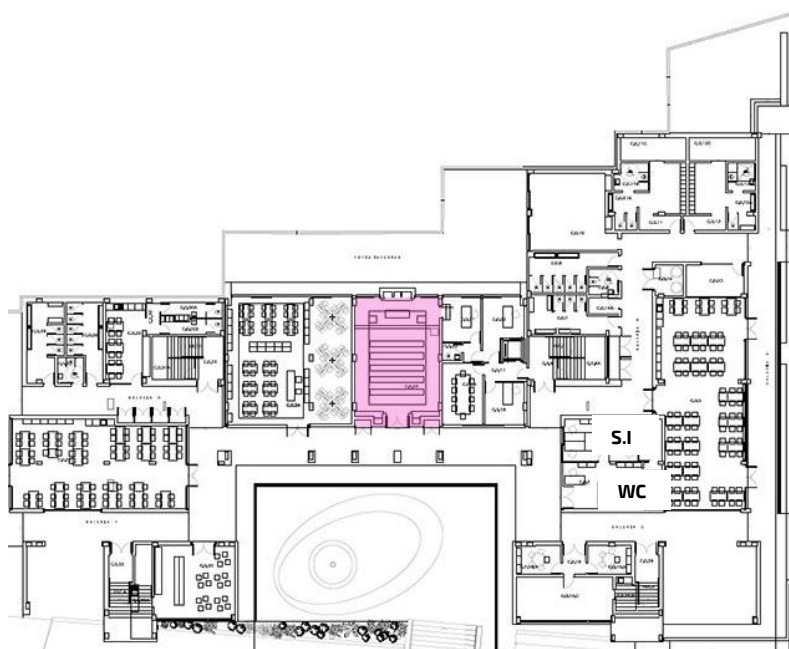
Abertura e fecho de Portas				
António Monteiro	Joaquim Pacheco	José Batista	Carlos Valadas	
Serviços Administrativos				
Marta Fonseca	Fernanda Cunha	Graça Lourenço		

² A lista de contactos encontra-se com o responsável de cada área.

Área Social				
Catarina Pissarra	Vera Costa	Inês Sobral		
Creche e Pré-Escolar				
Marta Teles	Joana Quadros	Madalena Nabais	Catarina Graça Antunes	
Colégio				
Cristina Sargento	Tânia Soares	Joel Frazão	Joana Melo	
Limpeza				
Joana Romão	Filipa Rolo	João Pedro Santos		
Cozinha				
Joana Romão	M. Carmo Teixeira	Fátima Martins	Renato Soci	
Manutenção				
Miguel Santos	Paulo			

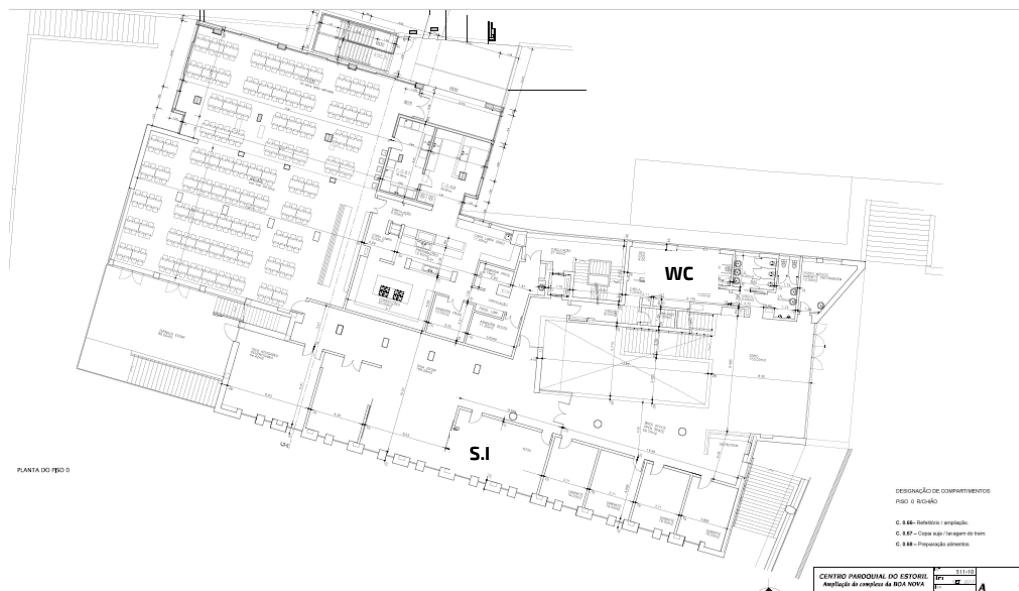
13. Salas de Isolamento

- Edifício do Colégio: Posto médico na parte traseira da receção do colégio, e utilização da casa de banho contígua.

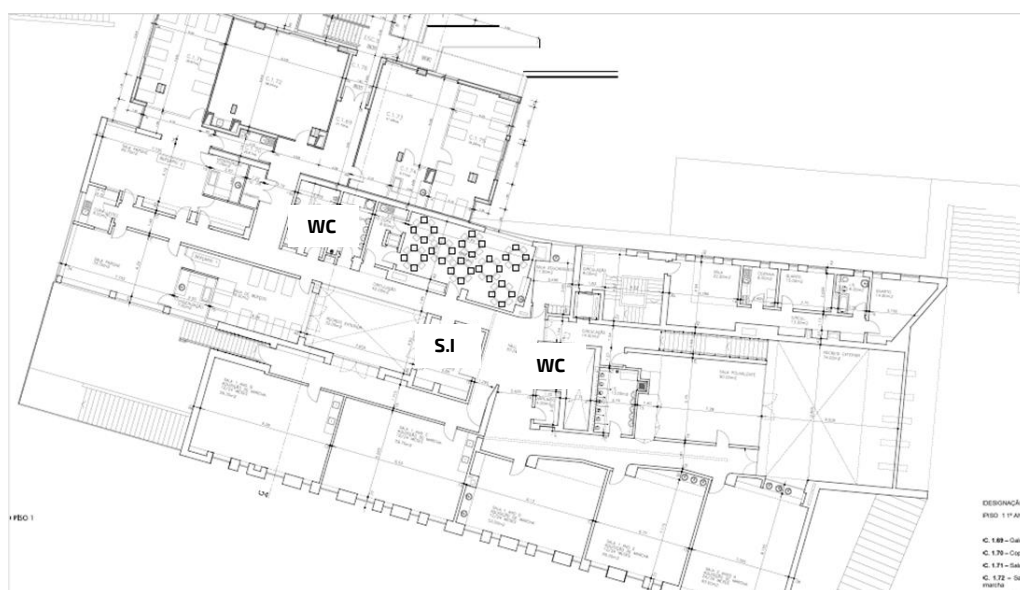


- Edifício Centro comunitário:

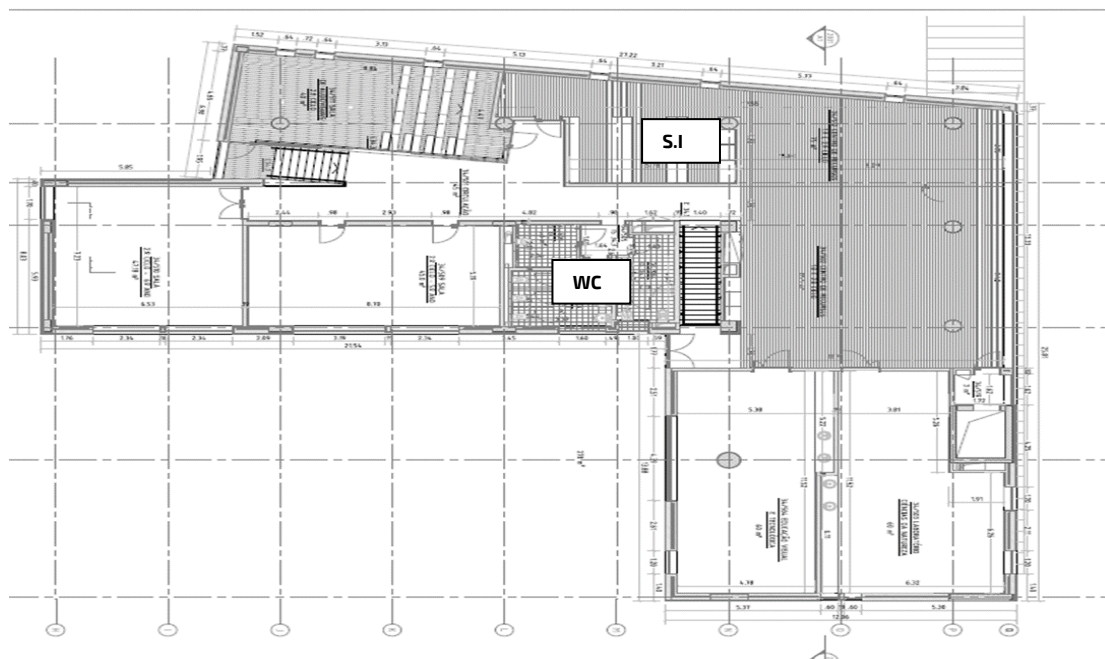
Para os idosos a sala de movimentos e utilização da primeira casa de banho de mobilidade reduzida que há no corredor do gabinete de comunicação.



Para as crianças e colaboradores: Sala de isolamento da creche, as crianças usarão a casa de banho ao lado do refeitório e os adultos usarão a casa de banho dos colaboradores.



- **Edifício Pré-escolar:** Sala de coordenação no 1º andar e utilização das casas de banho perto das escadas.



- **Área Social:** Sala de reuniões mais pequena e utilização da casa de banho nas imediações.

14. Avaliação

Este Plano de Contingência será avaliado e atualizado sempre que necessário, em função das alterações científicas e médicas que vão ocorrendo.

Após a fase pandémica, a equipa de coordenação deverá avaliar o plano de contingência e os aspetos positivos e negativos de modo a poder melhorar numa situação de crise que possa vir a ocorrer.