



**FUNDAÇÃO
ANTÓNIO ALEIXO**

Fundação António Aleixo

*Plano de Contingência
COVID-19*



1. Enquadramento

As instituições têm um papel fundamental na prevenção de uma pandemia pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2², devido à possibilidade de rápido contágio e propagação da doença entre clientes e colaboradores. As instituições deverão então estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou familiares dos clientes e a Unidade de Saúde Pública do respetivo Agrupamento de Centros de Saúde. Dessas medidas, salientam-se as que visam capacitar a comunidade para a adoção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no ambiente institucional, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

O que é o Coronavírus?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Como se transmite?

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

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

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 e ainda através do 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).



Qual o período de incubação?

O período de incubação (até ao aparecimento 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. As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

Quais os principais sintomas?

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

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

2. Plano de Contingência

2.1 Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhadores pode causar na instituição

2.1.1 Coordenador de uma equipa operativa

A coordenação global deste Plano de Contingência para o COVID-19 é da responsabilidade da diretora geral da instituição – Sónia Soares, que em estreita colaboração com a Unidade de Saúde Pública e com toda a equipa da Fundação António Aleixo (FAA) irá implementar as medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença.



2.1.2 Definição da cadeia de “comando e controlo”

Devido à possibilidade de um elevado número de absentismo provocado pela propagação do Covid-19, é essencial definir um conjunto de responsáveis e respetivos substitutos. A estes responsáveis serão atribuídas funções para que o presente plano seja executado.

Grupo de Preparação do Plano de Contingência para a Pandemia do COVID-19

Centro Comunitário António Aleixo

Área	Responsável	Substituto
Direção Geral	Sónia Soares	Marilita Santos
Pré-escolar	Elodie Cravo	Luísa Cardoso
Creche	Elodie Cravo	Telma Sequeira
Apoio Domiciliário	Vanda Pintado	Sílvia Tomáz
Apoio Social	Susana Guerreiro	Karla Caiado
Cozinha	Natalina Anselmo	Marta Nastase
Limpeza	Carla Camila	Patrícia Inácio
Lavandaria	Maria José Chaves	Vitória Andrade
Receção	Jenny Martins	Mary Serrão

Espaço Infantil

Área	Responsável	Substituto
Pré-escolar	Ivone Carvalho	Regina Silva
Creche	Ana Clara Pires	Carina Caliço
Cozinha	Leiler Meneses	M ^a Genoveva Batista
Limpeza/ lavandaria	Roxana Anton	Flávio Palma
Receção	Isabel Domingos	Paula Rufino

Sede

Área	Responsável	Substituto
Sede	Carina Caliço	Sandrine Tavares

2.1.3 Identificação das atividades essenciais e prioritárias

Num cenário de pandemia, o absentismo de funcionários e crianças poderá afetar o funcionamento da instituição, pelo que é fundamental identificar quais as atividades essenciais ao funcionamento da instituição, num cenário de pouco ou muito absentismo.

Atividade Essencial	Taxa de Absentismo		
	≤ 25	≤ 50	≤ 75
Apoio Domiciliário	Os restantes 75% assegurarão as funções	Análise dos casos mais graves e manutenção apenas destes	Análise dos casos extremos e manutenção apenas destes
Educação Pré-escolar	Os restantes 75% assegurarão as funções	Os restantes 50% assegurarão as funções, com auxílio, se possível, dos funcionários da creche ou da limpeza	Encerramento da Atividade
Creche	Os restantes 75% assegurarão as funções	Os restantes 50% assegurarão as funções, com auxílio, se possível, dos funcionários do Pré-escolar ou da Limpeza	Encerramento da Atividade
Cozinha	Os restantes 75% assegurarão as funções	Os restantes 50% assegurarão as funções, com auxílio, se possível, dos funcionários do Serviço de Apoio Domiciliário, Lavandaria ou da Limpeza	Contratação de Serviço de Catering
Limpeza	Os restantes 75% assegurarão as funções	Os restantes 50% assegurarão as funções, com auxílio, se possível, dos funcionários do Serviço de Apoio Domiciliário, Lavandaria ou Loulé Sem Fronteiras	Contratação de Serviços de Limpeza Externos
Recepção	No caso da responsável da recepção estar ausente, este serviço será assegurado pelo seu substituto acima referido		



2.1.4 . Identificação das medidas de manutenção da atividade institucional em situação de crise

O Plano deve prever as formas de manter as atividades consideradas essenciais, no caso de um elevado absentismo dos seus profissionais. No caso de ausência dos seguintes profissionais deverá proceder-se às seguintes substituições:

Centro Comunitário António Aleixo

Ausência	Substitutos
Diretora Técnica Sad	A assistente social do centro comunitário poderá assegurar as funções da direcção técnica.
Diretora Técnica de Creche e Coordenadora Pedagógica de Pré-escolar	As educadoras de infância poderão assegurar as funções básicas da diretora técnica/ coordenadora pedagógica
Assistente Social	As técnicas do Projeto Loulé Sem Fronteiras poderão assegurar as funções básicas da assistente social.
Educadora	A auxiliar de ação educativa poderá assegurar as funções básicas da educadora.
Auxiliar Ação Educativa	A educadora da sala ou a aux. de serviços gerais poderão assegurar as funções.
Auxiliar de Serviços Gerais	As auxiliares de ação direta poderão assegurar as funções básicas de limpeza.
Cozinheira	A ajudante de cozinha ou cozinheira-chefe poderão assegurar as funções básicas da cozinheira.
Ajudantes de Ação Directa (SAD)	A auxiliar de serviços gerais ou ajudantes de ação direta afetas a outras atividades (lavandaria) poderão assegurar as funções

	básicas do serviço.
--	---------------------

Espaço Infantil

Ausência	Substitutos
Diretora Técnica de Creche	A Coordenadora do CLDS 4G poderá assegurar as funções básicas da diretora técnica
Coordenadora Pedagógica de Pré-escolar	Outra educadora da creche poderá assegurar as funções.
Educadora	A auxiliar de ação educativa poderá assegurar as funções básicas da educadora.
Auxiliar Ação Educativa	A educadora da sala ou a aux. de serviços gerais poderão assegurar as funções.
Auxiliar de Serviços Gerais	As ajudantes de cozinha ou auxiliares de educação poderão assegurar as funções.
Cozinheira	A ajudante de cozinha poderá assegurar as funções básicas da cozinheira.

Medidas para a manutenção de atividades

Apoio Domiciliário	- No caso de ausência prolongada de funcionários apenas se prestarão os cuidados básicos (higiene pessoal a acamados e alimentação);
Educação Pré-escolar	- No caso de ausência prolongada da educadora, esta poderá orientar as atividades desenvolvidas pela auxiliar da sala via telefone/ e-mail; - Em caso de encerramento do estabelecimento ou absentismo de educadoras, poderão prever-se estratégias de informação e envolvimento dos pais que lhes permitam apoiar a realização de atividades pedagógicas para os seus filhos em casa; - Cada sala de atividades deve possuir um ficheiro atualizado com os contatos dos pais e encarregados de educação de todas as crianças,

	afim de as contactar se necessário; - Perante um eventual encerramento, é útil fornecer informação aos pais, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas de vigilância a adotar.
Alimentação	-Aumentar a reserva de alimentos enlatados ou com uma duração prolongada; -Programar um leque de ementas simples que possam ser implementadas com ausências superiores a 25%; -No caso de as ausências na cozinha serem superiores a 75% será importante possuir uma lista de contactos de empresas que forneçam comida já confeccionada;
Limpeza	- Aumentar a reserva de produto de limpeza; -Existir um registo de todas as atividades de limpeza de modo a assegurar todas as funções, em caso de ausências de funcionários; -Possuir uma lista de contactos de empresas que assegurem os serviços limpeza;

3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19

3.1 . Medidas de prevenção e controlo do COVID -19

No que se refere às medidas de prevenção e controlo do vírus, é essencial capacitar a comunidade para a adoção de comportamentos preventivos adequados. Para tal, é importante a realização de sessões de esclarecimento e formação de profissionais, de pais e familiares dos clientes de modo a implementar medidas de higiene e isolamento no âmbito da instituição.

3.1.2 Informação e capacitação

Para uma melhor prevenção e controlo do COVID-19 na instituição, é essencial promover o esclarecimento de toda a comunidade, pelo que será necessário adotar as seguintes medidas:



- Formação específica sobre a problemática e as medidas a adotar na instituição para colaboradores da Fundação António Aleixo;
- Informações aos pais via e-mail e facebook que visem informar acerca de bons hábitos de higiene pessoal, o que é o COVID-19, (como se transmite, como se propaga, os sintomas, os cuidados a ter, etc);
- Atividades ou Projetos com as crianças, com o objectivo de as elucidar sobre o vírus, sobre as regras de etiqueta respiratória, sobre a rotina de higiene pessoal, etc.
- Construção de cartazes e folhetos informativos de modo a difundir as informações.

3.1.3. Medidas de higiene do ambiente escolar

Sabendo que a Fundação António Aleixo deverá adotar medidas de higiene no ambiente institucional é necessário que esta proceda à:

- Avaliação do estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos;
- Instalação de dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel nas casas de banho;
- Colocação de dispositivos de solução de limpeza das mãos à base de álcool (70%)l em todas as salas que não disponham de lavatório, em particular nas salas de creches e jardins-de-infância,
- Organização da periodicidade de limpeza, arejamento e desinfecção de espaços e superfícies de trabalho (maçanetas de porta, torneiras, etc.);
- Lavagem e higienização diária de todos os brinquedos e materiais de uso partilhado no final da sua utilização, com um detergente doméstico e passagem por água limpa, especialmente na resposta social de creche;



A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante, conforme Quadro abaixo. O planejamento da higienização deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador).

Orientações para tratamento de superfícies

LOCAIS	SUPERFÍCIES A TRATAR	PERIODICIDADE	QUEM
Instalações sanitárias	Maçanetas interiores e exteriores das portas	3 vezes por dia	Equipa de limpeza Auxiliares de Ação educativa
Salas de Atividades	Maçanetas interiores e exteriores das portas de entrada e sala de atividades; interruptores	2 vezes por dia	Auxiliares de Ação educativa
Gabinetes	Maçanetas interiores e exteriores das portas de entrada e sala de atividades; interruptores	2 vezes por dia	Equipa de limpeza
Elevadores	Botões dos elevadores	2 vezes por dia	Equipa de limpeza
Escadas	Corrimãos	2 vezes por dia	Equipa de limpeza
Receção	Balcão e telefone	Várias vezes ao dia	Rececionista
Área de isolamento	Todas as superfícies	Sempre que tenha sido identificado um caso suspeito	Equipa de limpeza
Áreas, materiais e equipamentos contactados por caso confirmado	Todas as superfícies	Sempre que tenha sido identificado um caso suspeito	Equipa de limpeza

3.1.4 Medidas de higiene, isolamento e distanciamento social

No que diz respeito às medidas de isolamento e distanciamento social de um cliente/ colaborador que apresente sinais ou sintomas e ligação epidemiológica compatível com a definição de **caso suspeito** ¹ deverão ser colocados numa área de isolamento, impedindo assim que outros colaboradores e clientes possam ser expostos e infetados. Este espaço deve ter ventilação natural/ mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis. Deve estar equipado com telefone, cadeira ou marquesa para descanso e conforto do colaborador (enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM), kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antiséptica de base alcoólica-SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscaras cirúrgicas; luvas descartáveis; termómetro. Será disponibilizada um WC com doseador de sabão e toalhetes de papel para utilização exclusiva do colaborador com sintomas/caso suspeito.

Deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- **Higiene das mãos** - lavar com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, ou em caso de ausência destes utilizar um desinfetante com pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas, à chegada do estabelecimento, antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas. Sempre que os colaboradores efetuem o registo biométrico deverão desinfetar as mãos com SABA (70% álcool). As colaboradoras do SAD deverão utilizar máscara e avental no decorrer das suas funções em casa dos utentes;

caso suspeito ¹

- 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 ativa (China, Coreia do Sul, Japão, Singapura, Irão Itália) nos 14 dias antes do início dos sintomas;

ou

- 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;

ou

- Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização , sem outra etiologia.



- **Etiqueta respiratória** – evitar tossir ou espirrar para as mãos; evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço flectido ou usar lenços de papel (de utilização única); deitar os lenços usados no caixote do lixo; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias;
- **Colocação de máscara cirúrgica** – incluindo a higienização das mãos antes e após colocação da mesma;
- **Conduta social** – alterar a frequência e/ou forma de contacto entre os colaboradores e entre estes e os clientes: evitar o aperto de mãos, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados; sensibilizar as crianças para evitarem contactos muito próximos com os colegas;
- **Cancelamento das atividades** - todas as festividades, passeios e atividades extra curriculares encontram-se suspensos;
- **Alteração no modelo de atendimento** – os atendimentos no âmbito das diversas respostas sociais e projetos passam a ser efetuados via telefone ou correio eletrónico;
- **Cancelamento de atividades/serviços** – as atividades de Convívio de Adultos, Aulas de Português para todos e os serviços de Cafeteria e Loja Social estão encerrados.;
- **Controlo de temperatura** - todas as crianças e colaboradores serão submetidos à medição da temperatura, por meio de termómetro de infravermelhos, à chegada à instituição, sendo que caso apresentem mais de 38° de temperatura, não poderão integrar a instituição;
- **Sala de isolamento** - a criança que apresente qualquer sintoma de vírus, aquando da sua estadia na instituição será encaminhada para a sala de isolamento, e as autoridades de saúde pública e famílias informadas de imediato;
- **Restrições no acesso à instituição** - As crianças de creche e pré-escolar devem ser entregues à entrada da instituição, impreterivelmente até às 10h, sendo encaminhadas para a sala por um colaborador. A circulação na instituição, encontra-se restringida aos colaboradores.

4. Procedimentos a adotar em situação de Caso Suspeito

Qualquer colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um colaborador ou cliente com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de isolamento destinada ao efeito.

A chefia direta deve contactar, de imediato, o Diretor Geral. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do colaborador) o Diretor Geral (ou chefia direta) assegura que seja prestada a assistência adequada ao colaborador/cliente até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente. O(s) colaborador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao colaborador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Colaborador doente. O colaborador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24). Este colaborador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio colaborador. Deve ser verificado 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 colaborador deve substituí-la por outra. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o colaborador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o colaborador:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do colaborador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser: – Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do colaborador. O colaborador informa o diretor geral da não validação, e este



último deverá informar o médico do trabalho responsável. – Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do colaborador informa o diretor geral da existência de um caso suspeito validado na empresa.

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 testes laboratoriais; – o acesso dos outros colaboradores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos colaboradores designados para prestar assistência);

O diretor geral colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado); – O diretor geral informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do colaborador; – O diretor geral informa os restantes colaboradores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve 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 colaborador com outro(s) colaborador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

4.1. Procedimentos perante um Caso suspeito validado

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 o diretor geral dos resultados dos testes laboratoriais e:

– Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da instituição, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;



– 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.

- Na situação de Caso confirmado: – O diretor geral deve:

– 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 do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

– Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microns) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

– A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

4.2 Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um colaborador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

“Alto risco de exposição”, é definido como:

- colaborador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros do Caso);

– Colaborador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;

– Colaborador que 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” (casual), é 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 face-a-face 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).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, 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, em estreita articulação com o diretor geral e o médico do trabalho, 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).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Procedimentos de auto-monitorização dos colaboradores que contactaram com um caso de COVID-19. (baixo-risco)

- 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 ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na instituição devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.



5. Plano de comunicação

A instituição deverá estabelecer e manter uma boa rede de comunicação entre todos os agentes da comunidade institucional (funcionários, clientes, familiares) de forma a combater a propagação da doença. Deste modo, torna-se essencial manter uma relação próxima com diferentes parceiros, tais como: Unidade de Saúde Pública do respetivo Agrupamento de Centros de Saúde, Centro Distrital de Segurança Social de Faro, autarquia, fornecedores, etc.

O presente plano é um documento de carácter público e será divulgado a toda a instituição e respetivos parceiros, com o intuito de fomentar o envolvimento de todos.

6. Avaliação

Este documento está sujeito a reavaliações e atualizações, sempre que se considere pertinente algum ajustamento. Após terminada a fase pandémica, será realizado pela equipa de coordenação um breve relatório que avalie os aspectos positivos e negativos do presente documento. Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta da instituição a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Plano revisto a 12-03-2020



ANEXOS

Empresas de Limpeza

- Jan-King (Alexandre Oliveira) – 919583639
- Cidálias e Suzete Lda – 289435144 /916 190 031
- Messilimpa Lda – 917751431

Empresas de Fornecimento de Refeições

- Cavacos Catering Lda – 966093723
- Eurest – 217913600
- Gertal – Agência Sul - 210 420 200

Empresas de Gestão de Resíduos Hospitalares

- CANNON HIGIENE Portugal, Lda (Portimão) - 282 414 275
- AMBIMED – Gestão Ambiental, Lda (Aljezur) – 282 085 824