fundação afid diferença

Plano de Contingência 2020 COVID-19

Atualizado a 15/05/2020

Morada Rua Quinta do Paraíso, Alto Moinho, 2610-316 Amadora, PORTUGAL

Telefone (+ 351) 214 724 040 **Fax** (+ 351) 214 724 041

INDICE

1.ENQUADRAMENTO 3
1.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS 3
1.2. IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA 3
1.3 CARACTERIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS 3
1.4 CAPACIDADE MÁXIMA 4
1.5 CARACTERIZAÇÃO DOS CLIENTES POR RESPOSTA SOCIAL 4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
3. POLÍTICAS E PRINCÍPIOS 5
4. OBJETIVO 5
5. PLANO DE CONTIGÊNCIA 6
5.1 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO 6
5.2 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO 7
5.3 CADEIA DE COMANDO 7
5.4 GABINETE DE GESTÃO DO VÍRUS 8
5.5 ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS 9
6. ASPETOS OPERACIONAIS 10
6.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO 10
6.2. RESPOSTAS SOCIAIS 12
6.2.1 ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI) 13
6.2.2 LAR RESIDENCIAL 14
6.2.3 SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO 14
6.2.4 Centro de Atividades Ocupacionais (CAO) 15
6.2.5 Creche e Pré-escolar 16
6.2.6 Centro Medicina Física e Reabilitação (CMFR) 18
6.3 SERVIÇOS 19
6.3.1 LAVANDARIA 19
6.3.2 LIMPEZA 19
6.3.3 MANUTENÇÃO E TRANSPORTES 19
6.3.4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 20
6.4 ATIVIDADES EM SITUAÇÃO DE CRISE 20
6.5 ENCERRAMENTO DE SERVIÇOS 23
6.6 MOBILIZAÇÃO DE COLABORADORES 23
6.7 ISOLAMENTO DE COLABORADORES OU CLIENTES INFETADOS 24
6.8 ADMISSÃO DE NOVO CLIENTE OU REGRESSO DO HOSPITAL 25
7. COMUNICAÇÃO 25
8. EQUIPAMENTOS/MATERIAIS DE PROTEÇÃO 25
9. AVALIAÇÃO CONTÍNUA DO PLANO DE CONTIGÊNCIA 26
ANEXOS 27

1.ENQUADRAMENTO

Na sequência da Orientação n.º 002/2020 de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, a Fundação AFID Diferença estabelece o presente 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 qualquer elemento da Fundação com sintomas desta infeção. O presente plano sofrerá as atualizações necessárias, tendo em conta as recomendações da DGS.

1.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Conselho de Administração (CA)	Domingos Rosa, Presidente da Fundação
	Carlos Andrade
	Teixeira Monteiro
Direção de Ação Social (DAS)	Ana Cristina Fernando
Direção Adjunta (DA)	Mauro Fonseca

1.2. IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA

Gabinete de Gestão do Vírus (GGV)	
Conselho de Administração (CA)	Domingos Rosa, Presidente da Fundação
	Carlos Andrade
	Teixeira Monteiro
Direção Adjunta (DA)	Mauro Fonseca
Coordenação do Serviço de Gestão da Qualidade (CSGQ)	Teresa Reis

1.3 CARACTERIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Categoria	Regime	Número de Colaboradores
Administradores	Presencial	3
Técnicos	Presencial	46

	Teletrabalho	5
Auxiliares	Presencial	98

Resposta Social	Diretora Técnica	Contacto
ERPI	Diana Correia	961758941
SAD	Andreia Oliveira	965184205
LAR RESIDENCIAL	Ana Cristina Fernando	965184237

1.4 CAPACIDADE MÁXIMA

Resposta Social	ERPI	LAR	SAD
Capacidade Máxima	63	36	139

1.5 CARACTERIZAÇÃO DOS CLIENTES POR RESPOSTA SOCIAL

	N.º de Clientes	Género de Clientes		Média de Idades	Grau de Dependência			Tipo de Cuidados
ERPI	63	M	F	83	I	DP	GD	Apoio nas Atividades de Vida Diária
		18	45		9	25	29	
SAD	139	M	F	87	I	DP	GD	Apoio nas Atividades de Vida Diária
		60	79		27	83	29	
LAR RESIDENCIAL	36	M	F	46	I	DP	GD	Apoio nas Atividades de Vida Diária
		19	17		3	24	9	

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano de Contingência da Fundação AFID diferença estabelece e documenta os procedimentos de decisão, coordenação e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com as entidades nacionais de saúde.

Este plano aplica-se a todas as actividades da Fundação sendo traduzido, sempre que necessário, em planos específicos para cada uma das Respostas Sociais/Serviços. Consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente e de modo articulado, em caso de

infeção pelo Coronavírus. O objectivo principal do Plano de Contingência é manter as actividades da organização face aos possíveis efeitos do vírus, nomeadamente a ausência dos colaboradores e dos clientes e respetivas repercussões nas atividades e no ambiente familiar e social de toda a comunidade.

3. POLÍTICAS E PRINCÍPIOS

O Plano de Contingência da Fundação AFID Diferença tem como princípios orientadores as políticas e valores organizacionais, aos quais se juntaram as orientações das autoridades internacionais, nacionais e locais de saúde. Assim teremos como princípios:

1. Salvaguardar a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais onde se desenvolvem as actividades (por via do contacto entre clientes, colaboradores ou por contacto com terceiros, nomeadamente o público) e limitando a propagação no interior das instalações.
2. Garantir o bem-estar dos clientes, nomeadamente pela manutenção dos serviços básicos.
3. Preservar e proteger o património da Fundação, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;
4. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução de situações de crise;
5. Envolver as entidades parceiras e outras organizações sociais articulando meios, recursos e serviços;
6. Gerir a informação, interna e externa, de modo a que todos possam receber a informação actualizada e participar no desenvolvimento e operacionalização deste plano.
7. Garantir a segurança e saúde dos colaboradores e clientes.

4. OBJETIVO

O principal objetivo do Plano de Contingência é assegurar a segurança e saúde de todos e manter a actividade da instituição de forma a garantir os serviços essenciais e mínimos que os clientes necessitam, face aos possíveis efeitos da infeção do Coronavírus, nomeadamente ausência dos colaboradores e as respectivas repercussões nas actividades. Constituem-se também objectivos deste plano:

a) Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de infeção do Coronavírus, nos clientes e colaboradores da Fundação AFID;
b) Estimar as necessidades de cuidados a serem prestados e recursos necessários, no caso de uma infeção;
c) Estabelecer estratégias para manter em funcionamento os serviços essenciais e mínimos ao bem-estar dos clientes;
d) Reorganizar e ajustar o quadro de actividades e, consequentemente, os Planos de Desenvolvimento Individual de cada Cliente, alterando as intervenções previstas para intervenções que minimizem os quadros de contágio;
e) Optimizar a utilização de instalações e serviços da Fundação e planear a sua maximização de acordo com as necessidades resultantes de uma possível infeção;
f) Definir a estrutura de decisão e de coordenação na Fundação AFID numa situação Crítica;
g) Assegurar a atempada recolha e divulgação das comunicações e informações interna e externamente, principalmente as oriundas nas entidades oficiais de saúde e as ligadas ao novo Coronavírus SARS-CoV-2;
h) Preparar o restabelecimento da situação e atividades normais tão rápido e seguro quanto possível;
i) Promover a formação e treino de todos os Clientes e Colaboradores;
j) Assegurar uma resposta coordenada com as outras instituições parceiras, nomeadamente as de saúde, envolvidas na resposta à infeção.

5. PLANO DE CONTIGÊNCIA

5.1 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição de caso suspeito é, segundo a Orientação n.º 002/2020 de 26/02/2020 da DGS:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa[2] nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5.2 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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

a) Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);

b) Pelo contacto direto com secreções infeciosas;

c) 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. 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.

5.3 CADEIA DE COMANDO

A gestão da situação de infeção depende da pertinência das decisões e das acções levadas à prática em cada momento. Para dar resposta ao desenvolvimento e à operacionalização do Plano de Contingência será tida em conta a estrutura organizacional da Fundação AFID Diferença.

Para o efeito, será designado um **Gestor de Vírus** que terá como funções assegurar o desenvolvimento e a operacionalização do Plano de Contingência e serão criados os seguintes **"Gabinetes de Gestão do Vírus"**, que funcionarão a dois níveis: - **Gabinete de Gestão do Vírus da Organização (GVO); - Gabinete de Gestão do Vírus por Resposta Social/Serviço (GVRS).** Numa situação de nível de alerta baixo ou médio, estes gabinetes funcionam de forma interligada, com autonomia. Numa situação de nível de alerta elevado ou severo (pandemia/pico de pandemia) os GVRS passam para a coordenação directa do GVO, passando aqueles a funcionar como extensões deste, de forma total ou parcialmente agregada, conforme a situação o requeira. Todos os elementos afetos aos Gabinetes de Gestão do Vírus têm substituto definido que, em situação de problema com os gestores designados, assumirão a gestão do Plano de Contingência.

Gabinete	Membros		Substituição
GVO	CA	Domingos Rosa	Carlos Andrade
	CA	Teixeira Monteiro	Carlos Andrade
	DA	Mauro Fonseca	Ana Cristina
	CSGQ	Teresa Reis	Edite Sobrinho
GVRS Lar	DT	Ana Cristina	Catarina Santos
GVRS CAO	DT	Álvaro Rebelo	Ana Mafalda Costa
GVRS SAD	DT	Andreia Oliveira	Etelvina Mendes
GVRS Formação/Jardinagem	DT	Edite Sobrinho	Ana Sofia
GVRS ERPI	DT	Diana Correia	Cátia Andrade
GVRS Manutenção	CO	Pedro Lucas	José Brás
GVRS CMFR		Filipa Santos	Ana Cristina
GVRS Creche Geração		Andreia Ferreira	Lina Fernandes
GVRS Creche CRZ		Cláudia Gaspar	Helena Alves
GVRS Creche Venteira		Sónia Antunes	Susana Oliveira
GVRS CSA		Conceição Ferreira	Rita Santos

5.4 GABINETE DE GESTÃO DO VÍRUS

O Gabinete de Gestão do Vírus para a Organização GVO tem como membros permanentes os membros executivos do CA, o DA e o CSGQ, agrega os assessores especializados que a situação requeira e um Porta-voz designado para o efeito. O GVO é activado pelo CA e compete-lhe as seguintes funções:

a) Assegurar a implementação do plano de Contingência e sua Revisão, caso seja necessário;
b) Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
c) Coordenar as actuações ao nível global;
d) Obter e consolidar a informação das áreas operacionais;
e) Designar os interlocutores do GVO para cada uma das Respostas Sociais/Serviços;
f) Gerir o processo de comunicação interna e externa;

g) Desenvolver acções de formação para clientes e Colaboradores;

h) Definir as linhas estratégicas para a reorganização dos recursos humanos;

i) Garantir junto das empresas em outsourcing a continuidade dos serviços necessários;

j) Informar/notificar as entidades locais e regionais de saúde.

Os Gabinetes de Gestão do Vírus nas Respostas Sociais (GVRS), têm como membro permanentes a Direcção Técnica ou o coordenador da resposta Social/Serviço respectivo e, pelo menos 1 membro designado entre o grupo de colaboradores da Fundação adstrito a essa Resposta Social/Serviço. Compete ao GVRS:

a) Informar e apoiar o GVO sobre o evoluir da situação;

b) Implementar as actividades de prevenção definidas pelo GVO;

c) Desenvolver, manter e implementar, sob a coordenação do GVO, os Planos de Contingência e de Emergência na sua área de intervenção;

d) Disseminar a informação junto dos colaboradores, clientes e famílias, de acordo com as linhas de orientação definidas pelo GVO;

e) Obter e consolidar a informação das áreas operacionais;

f) Organizar os recursos humanos de acordo com as directivas do GVO.

Em situação de pandemia os GVRS passam para o comando directo do GVO, passando a funcionar como extensão deste.

5.5 ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Na possibilidade de infeção de colaboradores ou clientes, é expectável o comprometimento do funcionamento regular das actividades e serviços. Esta situação poderá afectar diferentes áreas de funcionamento da instituição, inclusive a ausência forçada de colaboradores e de clientes. Apresentamos agora a listagem das actividades que são consideradas prioritárias e essenciais e que terão de ser asseguradas em caso de infeção. A ordem é perfeitamente aleatória uma vez que todas elas terão de ser asseguradas:

a) Serviço Confecção de Refeições (garantir junto da empresa prestadora de serviços);

b) Serviço de Segurança (Garantir junto da empresa prestadora de serviço);

c) Serviços Clínicos (Garantir junto da empresa prestadora de serviços);

d) Serviços de Lavandaria (ainda que possam ser reduzidos, serão necessários os serviços mínimos para dar resposta às necessidades do refeitório, cozinha, LAR/ERPI e SAD);
e) Serviços Administrativos (garantir os serviços mínimos com a possibilidade de reduzir apenas a um elemento o grupo de colaboradores);
f) Serviços de Transporte (ainda que seja necessária a alteração das rotas habituais e alterar os horários de recolha e entrega de clientes);
g) Serviços de Limpeza (garantir os serviços a todos os espaços em utilização reforçando as medidas preventivas de higienização ambiental);
h) Serviços de todas as respostas e serviços, em especial SAD; LAR e ERPI (reforçar a equipa técnica com colaboradores vindos de outras respostas sociais ou serviços, de forma a substituir os colaboradores desta resposta social, que possam ficar doentes e apoiar no possível aumento de actividade);

O encerramento de uma Resposta Social ou Serviço é uma medida que apenas deve ser adoptada pelo CA, sob proposta do GVO, após avaliação epidemiológica da situação. Em situação de dúvida, tentar-se-á ouvir o Delegado de Saúde sobre esta matéria.

6. ASPETOS OPERACIONAIS

6.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Um dos aspetos prioritários nos aspectos operacionais, são as medidas de prevenção. Segundo as indicações das autoridades de Saúde estas medidas estão organizadas em 4 grupos distintos:

a) Informação e capacitação;
b) Cuidados de higiene ambiental;
c) Medidas de isolamento e distanciamento social;
d) Medidas gerais de higiene pessoal.

A) Informação e Capacitação

É fundamental garantir que os clientes, colaboradores, familiares e parceiros possuam informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e ambiental - que deverão ser adoptadas. Nesse sentido é necessário:

1) Estabelecer processos informativos aos pais, clientes e colaboradores;

Esta informação terá por conteúdos:

1) Informação necessária quanto à lavagem das mãos;
2) Regras de etiqueta respiratória;
3) Normas de Higiene ambiental;
4) Situações de isolamento social para as pessoas que possam apresentar febre ou outros sinais de contágio, em salas de isolamento definidas para cada centro.

B) Medidas de higiene ambiental

As medidas de higiene ambiental são de dois grupos distintos:

I. Instalações e meios físicos;
II. Regras de higienização dos espaços.

Deverão ser implementadas as seguintes medidas:

1. Rever o estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos;
2. Garantir em todos os lavatórios a existência de um dispositivo para fornecimento de toalhetes de papel;
3. Manter a periodicidade de limpeza dos espaços e duplicar o tempo de arejamento dos mesmos;
4. Lavar diariamente todos os espaços e superfícies de trabalho;
5. As maçanetas das portas devem ser lavadas com frequência;
6. Os materiais pedagógicos, lúdicos, terapêuticos e ocupacionais, bem como todos os materiais de uso partilhado nas salas de actividades, devem ser higienizados, de acordo com o Plano de Higienização elaborados pelos responsáveis de cada espaço, no final de cada utilização;
7. Higienização dos espaços de isolamento após a saída de um cliente ou colaborador que tenha manifestado sintomas de contágio ou tenha estado de quarentena.

C) **Medidas de isolamento e distanciamento social**

Não são admitidas nos espaços da Fundação qualquer cliente ou colaborador que manifeste febre ou outros sinais de contágio, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. É feito o controlo da temperatura à entrada de cada edifício da instituição, sem que fique registo sobre a mesma. Em caso de dúvida, será de contactar a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 ou o Delegado de Saúde. Caso sejam detetados sinais de contaminação num cliente ou colaborador durante o decorrer das actividades serão tomadas as seguintes medidas, descritas na alínea B do ponto 6.2.

D) **Medidas gerais de higiene pessoal:**

A Fundação AFID Diferença deve reforçar as medidas gerais de higiene e etiqueta respiratória:

1. Lave frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos (se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; contudo, o sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas);
2. Reforce a lavagem das mãos antes e após a preparação de alimentos, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos lhe pareçam sujas;
3. Pode também usar em alternativa, para higiene das mãos, uma solução à base de álcool;
4. Use lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
5. Deite os lenços usados num caixote do lixo e lave de seguida as mãos;
6. Tussa ou espirre para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
7. Evite tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

6.2. RESPOSTAS SOCIAIS

As Respostas Sociais da instituição que estão, atualmente, em funcionamento, são a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), o Lar Residencial para Pessoas com Deficiência (LAR) e o Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Cada uma delas, possui medidas de prevenção específicas, tendo em conta os serviços prestados.

6.2.1 ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)

No que diz respeito às medidas implementadas na ERPI, ocorreram algumas alterações na dinâmica diária dos clientes, nomeadamente, as refeições que passaram a ser realizadas em 2 turnos, estando apenas 2 clientes por mesas. Tem sido promovida a regular e correta lavagem das mãos dos clientes e ainda promovido o distanciamento social e a etiqueta respiratória.

Nas salas de estar e de atividades, existe uma distância de 2 metros entre os clientes presentes, privilegiando atividades que não impliquem o uso de material, caso contrário o mesmo deve ser passível de ser higienizado no final da utilização por parte de clientes No caso de ida ao hospital, o(s) cliente(s), no seu regresso à ERPI, permanece(m) isolado(s) em quarto individual durante 14 dias, bem como a cliente que faz hemodiálise 3 vezes por semana. Quando tal se verifica e, não sendo possível a mobilização de clientes entre quartos, é utilizado o espaço da copa para a permanência dos clientes que não estão em isolamento.

Os colaboradores (AAD´s e Técnicos) fazem as suas pausas para almoço em horários diferentes, de modo a que não se permaneçam mais de 2 pessoas por mesa e utilizam Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s) adequados. A roupa que os colaboradores utilizam para trabalhar é lavada na lavandaria do edifício e é usado calçado exclusivamente para trabalhar no edifício.

Todos os espaços e locais do edifício pelo menos 3 vezes por e todas as superfícies de toque frequente são desinfetados até 6 vezes por dia, conforme orientações da DGS - Orientação 014/2020. Adicionalmente foi colocado um tapete de desinfeção na entrada do edifício da ERPI, bem como disponibilizados EPIS´s aos colaboradores da limpeza.

Quanto às pessoas externas à ERPI, foram proibidas as visitas e a entrada de pessoas estranhas ao serviço, excetuando aquelas que são estritamente necessárias ao funcionamento da ERPI. Os materiais/objetos/alimentos enviados pelos familiares para os nossos clientes e que chegam à ERPI, são desinfetados antes de ser entregues.

A partir de 18 maio de 2020, com as novas orientações n.º 25/2020 da DGS, vão ser permitidas visitas aos clientes da ERPI de acordo com o plano de operacionalização das mesmas.

6.2.2 LAR RESIDENCIAL

Nesta fase, os clientes de LAR encontram-se divididos em dois grupos, um no Espaço-Luz e outro na sala do Bem-Estar, sendo que, em cada espaço, os clientes permanecem com uma distância de 2 metros entre si e não estão mais do que 2 clientes por mesa. Nos momentos das refeições, estão, igualmente, 2 clientes por mesa, ficando a uma distância correspondente ao comprimento da mesa. São lavadas e desinfetadas as mãos dos clientes, sempre que necessário.

Os AAD's que prestam apoio ao LAR, antes de entrarem no espaço do LAR, devem proceder à troca de roupa nos locais indicados para tal, nomeadamente, balneários do CMFR (destinados aos colaboradores de CAO) e os balneários do LAR (destinados aos colaboradores do LAR). Após a troca de roupa, cada colaborador deverá colocar os EPI's da maneira indicada nos postos criados para tal. Cada posto terá ao dispor dos colaboradores, máscaras, luvas e cobre sapatos e será definida uma "zona de transição", na qual devem ser colocados/retirados os EPI's, quando entram/saem do LAR. Estes postos estarão localizados na zona imediatamente antes da entrada principal do LAR e na zona imediatamente a seguir aos balneários dos colaboradores do LAR.

A utilização de EPI's é indispensável pelos AAD's que estão em contato direto com os clientes. A roupa que os colaboradores utilizam durante o horário laboral é lavada na lavandaria do edifício.

Os materiais/objetos/alimentos que chegam ao Lar provenientes do exterior, ou seja, enviados pelos familiares, são desinfetados antes de serem colocados a uso

Os quartos e casas-de-banho são limpos e desinfetados diariamente pela equipa de limpeza, o Espaço-Luz e restantes corredores do edifício são pulverizados com uma solução composta por água e lixívia numa proporção de 1:10, todas as noites conforme orientações da DGS - Orientação 014/2020.

A partir de 18 maio de 2020, com as novas orientações n.º 25/2020 da DGS, vão ser permitidas visitas aos clientes do Lar Residencial de acordo com o plano de operacionalização das mesmas.

6.2.3 SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

As medidas implementadas no SAD dirigidas aos colaboradores foram as seguintes:

As equipas de apoio domiciliário deixaram de estar segmentadas por equipamentos, centralizando-se toda a equipa no mesmo equipamento, do qual saem todas as refeições.

Os colaboradores utilizam, diariamente, na prestação de serviços, os EPI´s, nomeadamente, máscaras, luvas, batas, fatos, e viseiras (conforme a necessidade). Nas viaturas os colaboradores utilizam sempre máscara, tendo em conta que dentro da viatura não é possível manter a distância de segurança. Têm ainda disponível nas viaturas gel desinfetante das mãos. Foram reforçadas as medidas de higienização antes e após entrada no domicílio de cada cliente.

Em termos do uso do espaço comum do refeitório foi prevista a sua utilização em diferentes horários de modo a ser cumprida a distância de segurança.

Por fim, e uma vez que, na prestação de serviços, são utilizadas as viaturas da Fundação AFID Diferença, estas são limpas diariamente com produto desinfetante nas zonas de toque frequente, ao fim de cada dia de trabalho e no final de cada semana são limpas e desinfetadas na sua totalidade pelos colaboradores do SAD

Relativamente aos clientes, tem-se vindo a desenvolver um trabalho de sensibilização junto dos mesmos para o cumprimento das medidas de prevenção e para estarem alerta para possíveis sintomas de COVID-19. A própria equipa também está alerta para possíveis sintomas identificados nos clientes e para a adoção dos procedimentos necessários e previstos, nomeadamente comunicação com as entidades competentes (linha saúde 24) e comunicação com os familiares.

6.2.4 Centro de Atividades Ocupacionais (CAO)

No que concerne à reabertura do CAO, prevista para 18/05, e tendo em conta as diretrizes emanadas pela DGS, o funcionamento e a organização da resposta social terá algumas alterações na dinâmica normal nas atividades e serviços prestados aos clientes, sendo que o funcionamento da resposta social até ao dia 29/05, será entre as 09h-00 – 17h00, estando também suspensas as atividades Terapêuticas Individuais e de Grupo, mantendo-se apenas o acompanhamento psicológico, dado à pertinência desta intervenção, tendo em conta a população alvo do CAO e derivado ao longo período de confinamento social. Foi ainda suspenso o serviço de transportes numa primeira fase da reabertura da resposta social. Quanto às atividades associadas ao CMFR serão retomadas assim que o mesmo reabrir.

Os colaboradores aquando da entrada ao serviço irão utilizar um vestuário e calçado apenas para uso interno no desempenho da sua prática profissional. Estes utilizarão EPI´s, (máscara e luvas,

entre outros), sendo estes de utilização obrigatória, em que após a sua utilização deverão colocar no local de transição até ao momento estabelecido.

Os clientes irão ser organizados por grupos e por espaços, de modo a evitar os fluxos de ajuntamento de clientes e profissionais para minimizar eventuais riscos de contágio, sendo que o acesso aos espaços será sempre feito pelo exterior.

As atividades pedagógicas e de ocupação serão desenvolvidas essencialmente no exterior da Fundação AFID Diferença, com a utilização de materiais individuais para os clientes, no entanto quando estas são desenvolvidas em contexto de sala, deverá abrir-se as janelas para que o ar circule e os materiais que sejam utilizados são desinfetados ao final de cada utilização.

O momento da refeição será feita na sala, de modo a evitar a deslocação dos clientes para outros espaços e o contato com outras pessoas. Aquando do momento da refeição é necessário desinfetar os espaços de refeição, assim como, os profissionais deverão desinfetar/lavar as mãos dos clientes e garantir que este procedimento é feito de forma profícua.

É de mencionar ainda que cada grupo utilizará apenas um sanitário (WC exclusivo para clientes e por grupo), que será desinfetado com regularidade pela Equipa de Limpeza, que também utilizará os EPI's necessários à realização do seu trabalho. Será ainda reforçada a limpeza/desinfeção dos espaços, sendo feita várias vezes no dia e com maior frequência nos espaços de maior fluxo de pessoas.

Quanto ao acesso dos familiares à resposta social de CAO, esta está suspensa, aquando do momento do acolhimento do cliente este é feito no Hall da Fundação por um colaborado de CAO, sendo este posteriormente encaminhado para a sala pelo exterior após desinfeção dos sapatos e de objetos pessoais que possa trazer de casa.

6.2.5 Creche e Pré-escolar

De acordo com a Orientação n.º25/2020, do dia 13 maio 2020, da DGS, a Fundação AFID Diferença irá implementar as seguintes medidas de prevenção e controlo do SARS-CoV-2, nas 3 Creches AFIDKIDS (CRZ, Venteira e Geração), a partir do dia 18 de maio de 2020:

1. Todos os colaboradores das creches terão de usar máscara cirúrgica, de forma adequada;

2. Os grupos de crianças devem ser organizados da forma mais fixa possível, minimizando as trocas de sala e de adultos de referência durante a permanência na creche, que deve ser limitada ao estritamente necessário por parte das famílias;
3. As famílias devem tentar ter horários fixos de entrega e recolha das crianças, para evitar aglomerados na porta de acesso aos equipamentos, não sendo permitida a entrada das famílias nas creches;
4. As crianças devem ser entregues e recolhidas apenas por um familiar;
5. Durante a permanência das crianças na creche será feito um esforço pelas equipas educativas, para que o distanciamento social entre elas seja mantido, sem prejuízo do seu saudável desenvolvimento, acautelando a criação e preservação de relacionamentos entre pares e com os adultos de referência na creche;
6. As salas e espaços das creches deverão ser ventilados o mais possível, sem prejuízo do bem-estar físico das crianças, não sendo permitido o uso de equipamentos de ar condicionado nem sistemas de circulação de ar;
7. As crianças e adultos devem ter na creche um calçado para uso exclusivo durante a permanência na resposta social;
8. Não é permitido trazer objetos ou brinquedos de casa, salvo objetos de transição dos bebés, essenciais ao seu bem-estar emocional;
9. Não é aconselhada a partilha de jogos, objetos, brinquedos e outros materiais pelas crianças, no entanto, face aos constrangimentos inerentes à faixa etária das crianças (0-3 anos), será aumentada a frequência da limpeza/desinfeção dos mesmos, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, entre as utilizações, pelo menos duas a três vezes ao dia;
10. Durante as refeições e a sesta, deverá ser assegurado o distanciamento necessário entre as crianças, em lugares fixos, separando-as o mais possível, de acordo com as possibilidades de espaço disponível em cada sala;
11. A deslocação para a sala de refeições (quando aplicável) deve ser feita de forma a minimizar o cruzamento de grupos de crianças, sendo assegurada a higienização dos espaços, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, antes e depois de cada grupo os utilizar;

12. As crianças devem lavar as mãos várias vezes ao dia, e ser ajudadas pelos adultos, para que o façam de forma correta;
13. Todo o espaço da Creche deverá ser higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, interruptores, instalações sanitárias, mesas, etc. A higienização deve ser especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças. A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas em casos específicos pode ser decidido fazer igualmente a desinfeção.

6.2.6 Centro Medicina Física e Reabilitação (CMFR)

No que diz respeito às medidas implementadas para o acesso de utentes externos ao Centro de Medicina Física e Reabilitação, estas vão sofrer algumas alterações, com vista na prevenção/diminuição do risco.

Aquando da entrada no centro deve ser realizada a monitorização da temperatura do utente. O acesso ao centro será feito pelo exterior, pela porta de acesso ao balneário masculino junto à piscina, no qual à entrada vai ser colocado um tapete para desinfeção do calçado.

É obrigatório o uso de máscara por parte dos utentes do centro, bem como higiene/desinfeção das mãos à entrada e à saída das instalações, onde também existe uma solução alcoólica;

É obrigatório manter as regras de etiqueta respiratória; Não será permitida a entrada de acompanhantes, exceto em utentes com condições que o exijam.

Em caso de suspeita de infeção os utentes serão encaminhados para um local de isolamento devidamente preparado.

No que se refere ao pessoal afeto ao centro, vai existir monitorização da temperatura à entrada e do edifício. É obrigatório a higienização/desinfeção das mãos à entrada e à saída do edifício e antes de colocar/retirar o equipamento de proteção individual-EPI's.

Os profissionais além da farda, vão usar consoante a indicação para cada utente outros EPI's como, por exemplo, bata, avental, máscara, luvas e viseira.

Relativamente ao espaço, na sala de espera podem estar 2 utentes cumprindo as regras de distanciamento, mas vai ser aconselhada a pontualidade nas sessões de fisioterapia e consultas de fisiatria, se a mesma não for cumprida o utente será encaminhado para aguardar no exterior.

Relativamente às marcações de utentes, esta vai ser feita de forma a evitar que para o mesmo horário exista um número maior do que o possível de forma a manter o distanciamento previsto quer no ginásio quer na sala de electroterapia.

As sessões de fisioterapia vão ter um maior espaçamento entre elas, no sentido de que entre os utentes possa ser feita uma higienização/desinfeção do espaço físico e de todo o material usado pelo mesmo, quer pelos Técnicos quer pela Equipa da Limpeza.

Todas estas orientações não dispensam a consulta das Comunicações internas que vão sendo emitidas pelo Conselho Executivo da Fundação AFID Diferença, conforme se justifique.

6.3 SERVIÇOS

Neste momento, encontram-se em funcionamento na Fundação AFID Diferença os seguintes serviços: manutenção, transportes, limpeza, lavandaria e serviços administrativos, sendo que cada um possui medidas de prevenção específicas.

6.3.1 LAVANDARIA

Na lavagem das roupas, em ambas as lavandarias da Fundação AFID Diferença, são utilizadas as orientações da Direção-Geral da Saúde.

Os colaboradores que prestam serviços nas lavandarias encontram-se protegidos com EPI´s, nomeadamente, batas, máscaras e luvas.

6.3.2 LIMPEZA

A equipa de limpeza está responsável pela limpeza e desinfeção de todos os espaços do edifício, incluindo, quartos e casas-de-banho dos clientes do LAR/ERPI.

É feita a desinfeção das maçanetas das portas várias vezes por dia.

Quanto aos colaboradores da limpeza, encontra-se um colaborador de prevenção, havendo uma rotatividade semanal.

6.3.3 MANUTENÇÃO E TRANSPORTES

Os técnicos de manutenção e os motoristas, na prestação dos seus serviços utilizam EPIs, nomeadamente, máscaras e luvas.

Foi definida como medida de prevenção, a desinfeção de todas as viaturas da Fundação AFID Diferença, sempre que estas são utilizadas.

Cabe aos técnicos de manutenção a pulverização dos espaços exteriores com uma solução à base de água e lixívia, numa proporção de 1:10. Estes colocaram, ainda, um tapete para desinfeção na entrada da sede da Fundação AFID Diferença.

6.3.4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Nos Serviços Administrativos foi definido o atendimento presencial a 1 pessoa de cada vez, de modo, a cumprir as orientações de evitar ajuntamentos.

Os colaboradores da Fundação AFID Diferença foram sensibilizados para utilizar, de preferência e sempre que possível, o Multibanco para efetuar os pagamentos, para evitar o manuseamento de dinheiro.

6.4 ATIVIDADES EM SITUAÇÃO DE CRISE

Salvo para as situações que serão mais à frente descritas em diversos sub-capítulos foram definidas acções nos Planos de Contingência a partir dos 5 grupos de atividades:

a) Planificação
b) Medidas Preventivas
c) Organização de Serviços
d) Gestão de Recursos Humanos
e) Informação / Divulgação

Para cada um destes grupos de actividades são referidos nos diversos planos a sua operacionalização, de acordo com o nível de pandemia/epidemia definido pela OMS e a constatação dos cenários de crise definidos internamente.

A) Planificação

1. Elaborar o presente Plano de Contingência;
2. Actualizar e Rever o Plano de Contingência de acordo com as orientações técnicas das entidades oficiais;
3. Implementar o Plano de Contingência;
4. Avaliar e corrigir as falhas do Plano de Contingência;
5. Informar os colaboradores e clientes sobre eventuais tomadas de decisão;
6. Assegurar reservas de água e de alimentos não perecíveis;

7. Assegurar reservas de produtos de higiene e limpeza;
8. Cancelar eventos públicos, em particular as que envolvam convidados oriundos de áreas infectadas, ou a deslocação de clientes ao exterior.

B) Medidas Preventivas

1. Instituir medidas de controlo de infecção tendo como modelo a gripe sazonal;
2. Planear medidas de saúde ocupacional para todos os clientes infectados;
3. Divulgar as normas para viajantes de acordo com orientações nacionais e internacionais;
4. Intensificar a informação e acções relativas à higiene pessoal;
5. Intensificar a informação e a operacionalização da higienização das instalações;
6. Desenvolver acções de formação para grupos de colaboradores específicos, em áreas prioritárias;
7. Equacionar os meios de protecção individual mais eficazes para interromper a cadeia de transmissão;
8. Considerar e decidir pela aquisição dos EPI's necessários (nomeadamente – luvas e máscaras);
9. Pôr em prática as medidas de isolamento para os Clientes e Colaboradores infectados;
10. Garantir aos Clientes e colaboradores infectados (e que não possam regressar a casa) as condições adequadas de isolamento, implementando as ações planeadas;
11. Activar as medidas de saúde ocupacional programadas, nomeadamente: vigilância dos Clientes e colaboradores que tenham tido contacto com um caso provável ou comprovado;
12. Accionar medidas de profilaxia, identificar e comunicar às autoridades oficiais dos casos infectados;
13. Encerramento de áreas comuns como seja a piscina;
14. Proibição de visitas, incluindo os pais e familiares;

Restrição do acesso às áreas da Fundação, excepto as zonas de recepção dos serviços administrativos, para todos os visitantes e pessoas estranhas aos serviços.

C) Organização dos Serviços

1. Garantir a continuidade dos serviços de Cozinha;
2. Garantir os serviços de segurança;
3. Garantir os serviços de Saúde, em articulação com a empresa "Vigilante";
4. Reorganização dos Serviços, de modo a garantir os serviços mínimos:
    a. Administrativos;
    b. Lavandaria;
    c. Limpeza;
    d. Transportes.
5. Reorganizar os serviços e os planos de actividade;
6. Cancelamento de actividades nomeadamente:
    a. CMFR
    b. Formação
    c. Todas as actividades de CAO
    d. Creche e Pré-Escolar
    e. Adoptar medidas para todos os clientes, em especial LAR, ERPI e SAD;

D) Gestão de Recursos Humanos

1. Identificação dos postos de trabalho prioritários;
2. Planificação das substituições e reorganização das equipas de trabalho;
3. Formação e treino dos colaboradores para a intervenção em cenário crítico (nomeadamente por acções de formação/informação específicas e pela experiência de trocar de serviços);
4. Assegurar o funcionamento de todas as equipas, em especial de LAR, ERPI e SAD, com recurso obrigatório de colaboradores de outros sectores.

E) Informação / Divulgação

1. Actualização dos ficheiros de contactos:
    a. Colaboradores;

b. Clientes;
c. Famílias e Significativos;
d. Parceiros;
e. Serviços disponíveis na comunidade.

2. Divulgar os planos de contingência junto dos colaboradores, clientes, famílias e todas as partes interessadas;
3. Desenvolver um plano de comunicação com os colaboradores, clientes e famílias;
4. Definir as estruturas e vias de comunicação interna e externa e manter uma actualização da informação da situação internacional e nacional;
5. Intensificar a informação sobre medidas de controlo de infecção e garantir a divulgação atempada a toda a organização.

6.5 ENCERRAMENTO DE SERVIÇOS

O encerramento temporário de actividades necessitará do parecer positivo do CA, por proposta do GVO. O encerramento dos serviços decorrerá segundo as regras definidas anteriormente e estão descritas no presente Plano de Contingência. Relembramos que a existência deste plano visa como primeiro objectivo a manutenção das actividades e a diminuição dos impactos de possíveis cenários críticos de infeção.

6.6 MOBILIZAÇÃO DE COLABORADORES

Perante a verificação de um cenário crítico todos os colaboradores da Fundação são mobilizados para a realização de outras funções. Uma vez que existem Respostas Sociais que não podem ser suspensas (LAR/ERPI e SAD), estas poderão, eventualmente, necessitar de reforços por parte de elementos das equipas de outras Respostas Sociais/ Serviços, que deverão, obrigatoriamente, ser assegurados. Será garantida a formação/informação, em tempo útil, para todos os colaboradores em áreas de actuação da Fundação, diferentes das que habitualmente exercem as suas funções. Será, também, garantida a informação sobre a utilização de EPI's e disponibilizados os meios necessários mínimos para o desenvolvimento das actividades, sem pôr em risco o contágio dos colaboradores. Espera-se a colaboração de todos e a sua disponibilidade para responder em equipa às medidas que vierem a ser implementadas.

6.7 ISOLAMENTO DE COLABORADORES OU CLIENTES INFETADOS

Não são admitidas nos espaços da Fundação qualquer cliente ou colaborador que manifeste febre ou outros sintomas de contaminação, a fim de evitar o contágio a outras pessoas. Em caso de dúvida, dever-se-á contactar a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 ou o Delegado de Saúde. Caso sejam detectados sinais de contaminação num cliente ou colaborador durante o decorrer das actividades serão tomadas as seguintes medidas:

1. Se é cliente do Lar Residencial ou da ERPI, será imediatamente isolado na sala de isolamento, depois serão tomadas as medidas de acompanhamento médico;
2. Os clientes do SAD que tenham sintomas de contaminação ou febre superior a 38º devem ligar para a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 a pedir ajuda e informar os AAD's ou o coordenador da Resposta Social da sua situação de saúde;
3. Deverá ser promovido o isolamento em casa de colaboradores e clientes que manifestem febre superior a 38.º C e outros sintomas de contaminação, até que a situação seja devidamente esclarecida pelos serviços de saúde.
4. A pessoa afectada (Colaborador ou Cliente) que manifeste febre superior a 38.º C ou sintomas de contaminação, não deve frequentar as actividades até que a situação fique completamente esclarecida, devendo, para o efeito, telefonar para a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) e seguir as indicações que lhe forem transmitidas, dando conhecimento aos serviços da Fundação.

As zonas de isolamento em cada um dos equipamentos da Fundação, durante os períodos críticos da pandemia/epidemia, serão utilizados exclusivamente para esse fim. Estes espaços, bem como os quartos do Lar/ERPI, serão limpos e arejados após cada utilização. Deverão igualmente ser equipados com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfecção das mãos, máscara, luvas e comida (àgua, sumos e bolachas).

AFID Geração ERPI – Banho assistido (banho geriátrico), no piso 1

AFID Geração Creche – Sala de isolamento

AFID Sede – Sala de cuidados básicos - bem-estar

Creche Venteira - Gabinete de coordenação

CRZ - Gabinete de coordenação, no piso -1

CSA – Sala de entrada

No caso de se confirmar a doença num Colaborador ou Cliente estes não devem frequentar as actividades e as instalações da Fundação por um período mínimo de 15 dias, ou até que lhes seja dada alta clínica e autorização médica para participar nas atividades. Devem permanecer em casa, sempre que possível, a fim de evitar o contagio a outras pessoas. Sempre que tiverem de se deslocar fora da residência, ou contactar com outras pessoas, devem utilizar uma máscara protectora da boca e nariz e lavar frequentemente as mãos. As pessoas que tratem do doente, em casa, devem seguir as regras de higiene acima enumeradas. Devem lavar frequentemente as mãos após contacto com o doente, ou com objetos ou roupas potencialmente contaminadas por saliva ou secreções nasais. Os clientes de SAD com sinais de contaminação deverão usar máscara sempre que contactem com outras pessoas, nomeadamente os AAD's.

6.8 ADMISSÃO DE NOVO CLIENTE OU REGRESSO DO HOSPITAL

No caso das respostas sociais ERPI e LAR, é permitida a admissão de novos clientes, bem como o regresso de um cliente do hospital, sendo que, estes terão que ser submetidos ao teste laboratorial para SARS-CoV-2 e cumprir com um período de quarentena não inferior a 14 dias, independentemente do resultado do teste laboratorial realizado.

7. COMUNICAÇÃO

A comunicação interna e externa será desenvolvida pelo GVO com a participação de todos os colaboradores. Será operacionalizada pelo GVO para a informação externa e pelo GVRS para a formação interna. Neste sentido consideramos âmbito interno as informações a dar aos colaboradores, clientes e familiares e âmbito externo as informações a parceiros, fornecedores e entidades oficiais. As acções de comunicação estão descritas no plano de contingência e referidas para cada um dos cenários de crise ou fases da pandemia. Competirá ao GVO a elaboração e disponibilização dos elementos de informação e divulgação necessários.

8. EQUIPAMENTOS/MATERIAIS DE PROTEÇÃO

Perante o atual enquadramento a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Materiais de Proteção será decidida pelos Gabinetes de Gestão do Vírus, considerando as indicações e recomendações das autoridades nacionais de saúde e a evolução da situação a nível nacional e local. Estão previstos os seguintes:

I. **Máscaras de proteção;**
II. **Luvas;**
III. **Batas cirúrgicas;**
IV. **Óculos de proteção;**
V. **Solução anti-séptica de base alcoólica.**

A disponibilização destes equipamentos/materiais para os colaboradores será da responsabilidade do CA da Fundação, a pedido do GVO.

9. AVALIAÇÃO CONTÍNUA DO PLANO DE CONTIGÊNCIA

O presente plano de contingência será avaliado continuamente, de acordo com a monitorização dos casos de infeção do vírus nos colaboradores e clientes e pela evolução da situação a nível local, nacional e internacional. Compete ao GVO a permanente Avaliação e Revisão do Plano de Contingência. Para a avaliação do plano serão tomadas como referências as avaliações feitas pelos GVRS e os colaboradores da AFID, bem como os pareces técnicos das autoridades de saúde e as informações dos Clientes. Para a melhoria contínua do desenvolvimento e operacionalização do plano serão estabelecidas parcerias com os parceiros locais da rede social.

Na página da Direção-Geral da Saúde, em https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx, encontra-se toda a informação sobre o COVID-19, nomeadamente os documentos oficiais, as áreas afetadas e a evolução da situação em Portugal.

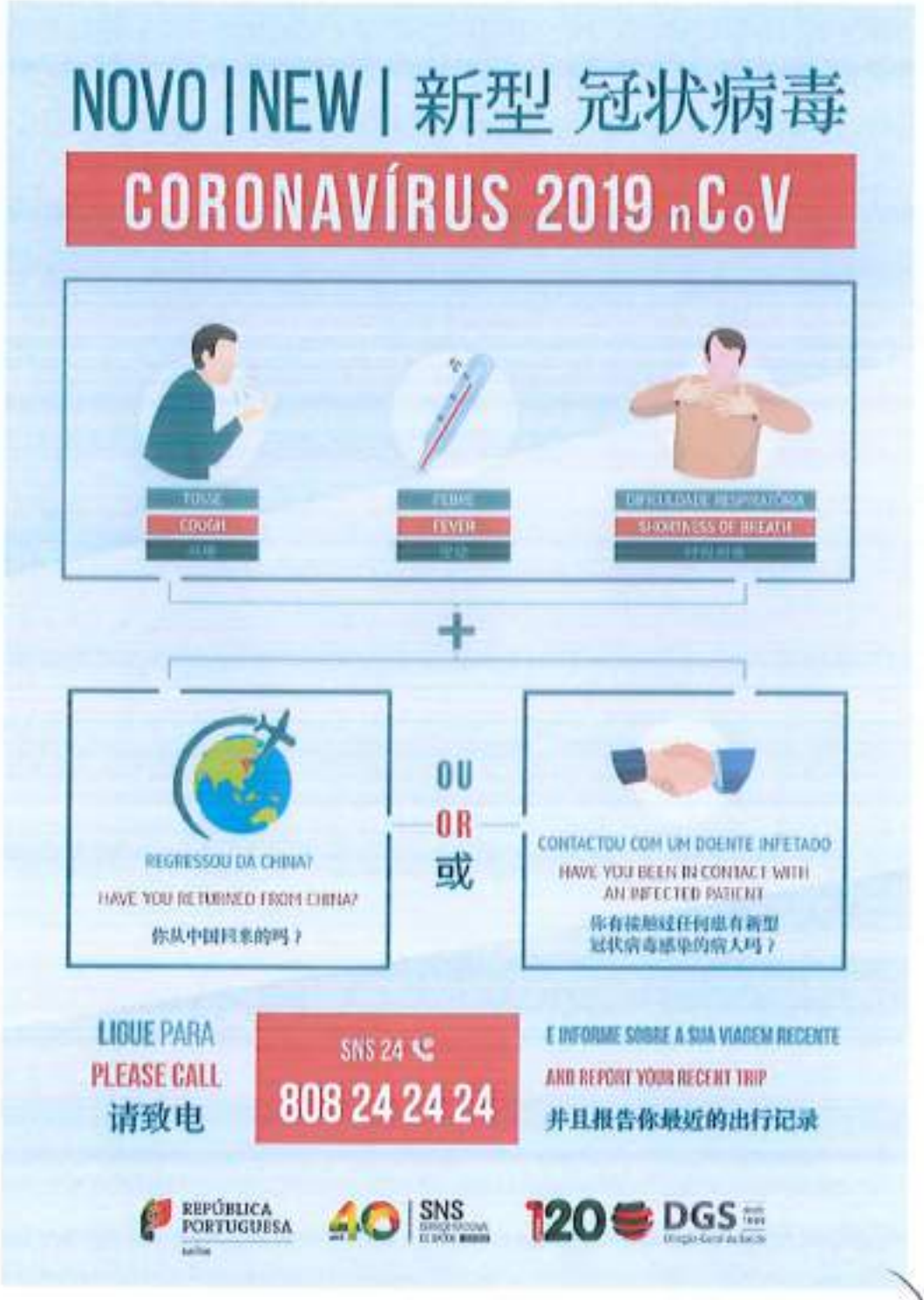
Fundação AFID Diferença
Conselho Executivo

ANEXOS

I. Recomendações Gerais



II. Recomendações em Unidades de Saúde



III. Recomendações Creche e Pré-Escolar

