

Plano de Contingência

CENTRO SOCIAL, RECREATIVO E CULTURAL DE VILAR DE MAÇADA- IPSS

Instituição Particular de Solidariedade Social registado pela inscrição nº 59/97 a fls 5 e verso do livro 7 das Associações de Solidariedade Social em 07/04/1997.

Pessoa de Utilidade Pública nº **503 660 370**, Dr. Nº 267 de 18-11-1997.

LARGO DO ADRO, N.º 20 5070-576 VILAR DE MAÇADA

TELEFONE: +351 259 918 068

FAX: 259 918 068

E-mail: centrosocialvm@sapo.pt

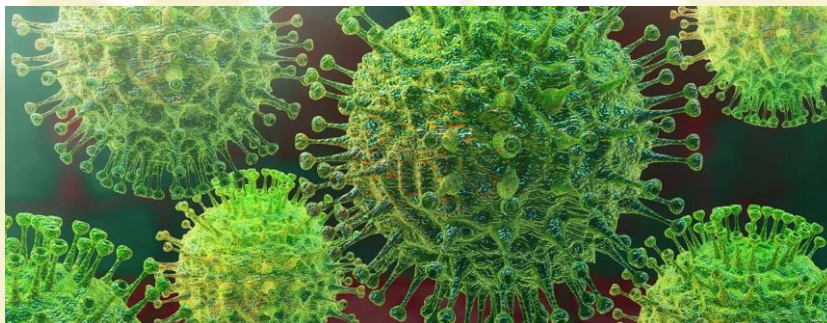
Site: www.centrosocialvilarmacada.com

Facebook: Csrevilardemacada





CORONOVÍRUS (COVID-19)



Normas para manter a atividade da instituição, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente, o absentismo dos colaboradores e dos Utentes e respetivas repercussões nas atividades diárias e no ambiente familiar e social da comunidade.



Índice

1. Introdução.....	4
2. Objectivos.....	5
3. Âmbito de Aplicação.....	6
4. Política e Princípios.....	7
5. Pressupostos.....	8
6. Ativação do Plano.....	9
6.1 Cadeia de comando e controlo do sector da saúde.....	9
6.2 Coordenador e equipa, responsáveis pela elaboração e implementação do Plano de Contingência contra o vírus SARS-CoV-2, da Instituição:.....	9
6.3 Competências do Coordenador e Equipa, responsáveis pela elaboração e implementação do Plano de Contingência contra a Gripe A da Instituição.....	10
7. Plano de Contingência da Instituição.....	11
7.1. Impacto da Pandemia sobre a Instituição.....	12
7.2. Impacto da Pandemia por SARS-CoV-2 sobre os empregadores/colaboradores e utentes.....	13
Lista de Medidas a aplicar para diminuir a disseminação da Infecção.....	14
7.3. Estratégias e Procedimentos a implementar durante a pandemia da gripe.....	16
8. Modo de atuação de segurança em caso de pandemia.....	17
8.1. Comunicação e Informação aos Funcionários/ Colaboradores.....	20
8.2. Identificação dos alvos da comunicação:.....	20
8.3. Coordenação com Organizações Externas e Auxílio à Comunidade.....	21
9. Como reduzir o risco de transmissão da doença.....	22
9.1. Medidas de proteção individual perante um doente.....	22
10-Responsabilidades no âmbito do Plano.....	30



1. Introdução

No âmbito da prevenção e controlo da doença provocada pelo vírus SARS-CoV-2, o planeamento das acções a desenvolver no **Centro Social, Recreativo e Cultural de Vilar de Maçada**, é fundamental perante a iminência do risco de infeção. Todavia, a sua pertinência assumiu particular intensidade a partir do momento em que Direção Geral de Saúde normalizou as orientações.

Perante este facto, a Instituição considera que é urgente que se proceda à elaboração de um Plano de Contingência, com a finalidade de possibilitar, de forma abrangente, organizada e eficiente, elaborar medidas de resposta e mecanismos de resposta que visem minimizar a eclosão do vírus COVID-19.

Perante o quadro de cenários que se afiguram, a resposta a esta ameaça passa pela definição deste Plano de Contingência, orientador de actuação a seguir pela Instituição, numa situação de surto da doença por Coronovírus SARS-CoV-2 .



2. Objectivos

Os principais objectivos do presente Plano de Contingência são:

- ✓ Minimizar o impacto da pandemia nos Utentes e Colaboradores da Instituição;
- ✓ Orientar a implementação das medidas de controlo de infecção e de saúde tendo em conta as necessidades;
- ✓ Estimar as necessidades ao nível dos recursos humanos, materiais e financeiros, no caso de uma eclosão do vírus;
- ✓ Promover a continuidade dos serviços prestados aos Utentes da Instituição;
- ✓ Promover a formação contínua aos Colaboradores e dotá-los mecanismos e formas de atuação perante o surto da doença;
- ✓ Sensibilizar os utentes para a adoção de medidas preventivas;
- ✓ Envolver entidades que possam garantir a eficácia do cumprimento das medidas em caso de pandemia.



3. Âmbito de Aplicação

O Plano de Contingência do **Centro Social, Recreativo e Cultural de Vilar de Maçada** estabelece os procedimentos de decisão e coordenação das acções a nível da pandemia, bem como o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com as entidades nacionais de saúde.

Este plano permanece em vigor enquanto se mantiver o actual nível de alerta e será revisto e actualizado tendo em conta as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.



4. Política e Princípios

- 1) Plano de Contingência da Instituição, tem subjacentes os seguintes princípios enumerados por ordem decrescente de valor percebido:
 - a) Salvar a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com os colegas ou por contacto com terceiros, nomeadamente o público) e limitar a propagação no interior da Instituição;
 - b) Preservar e proteger o património e a comunidade das actividades, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;
 - c) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
 - d) Envolver as entidades que se encontram na cadeia de valor dos serviços prestados pela Instituição, ou que possam sofrer a interferência de um acontecimento que venha a eclodir na Instituição;
 - e) Gerir a informação, interna e externa, de modo a surgir na opinião pública como transparente, concisa, clara e verosímil.

- 2) O Plano de Contingência, contra o vírus **SARS-CoV-2**, da Instituição é aprovado pela Direcção.



5. Pressupostos

O presente Plano de Contingência pretende dar resposta a três questões pertinentes que são sugeridas pela Orientação nº 006/2020 - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19) da Direção Geral de Saúde, nomeadamente:

1. Quais os efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-CoV-2, pode causar na empresa;
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2;
3. O que fazer numa situação em que existe um trabalhador suspeito de infeção por SARS-CoV-2;



6. Ativação do Plano

6.1 Cadeia de comando e controlo do sector da saúde

Nível	Linha Institucional	Linha da Autoridade de Saúde
Nacional	Ministério da Saúde Direcção-Geral da Saúde	Autoridade de Saúde Nacional
Regional	Administrações Regionais de Saúde (Presidente do Conselho de Administração)	Autoridade de Saúde Regional
Local e da Instituição	Centros de Saúde, Hospitais (Dirigente máximo da Instituição)	Autoridade de Saúde Local

6.2 Coordenador e equipa, responsáveis pela elaboração e implementação do Plano de Contingência contra o vírus SARS-CoV-2, da Instituição:

	Responsabilidade	Nome
Diretor do Plano	. Elaborar, Coordenar e Aprovar o Plano de Contingência.	Alexandra Magalhães
Equipa de Planeamento	. Colaborar na elaboração e Funcionamento do Plano	Helena Pinto Alexandra Magalhães Ana Cruz
Equipa Operacional	. Monitorizar a aplicação do Plano	Helena Pinto Alexandra Magalhães Ana Cruz
Equipa de Comunicação	. Fazer comunicações internas e externas	Alexandra Magalhães



6.3 Competências do Coordenador e Equipa, responsáveis pela elaboração e implementação do Plano de Contingência contra a Gripe A da Instituição

❖ Compete ao Director do Plano (DP):

1. Ativar a Equipa de Planeamento (EP);
2. Nomear o (s) interlocutor (es) para a comunicação interna e externa;
3. Ativar o Plano de Contingência da Instituição;
4. Coordenar a EP e EO.

❖ Compete à Equipa de Planeamento (EP):

1. Desenvolver e atualizar, sob a coordenação do DP, o Plano de Contingência;
2. Designar interlocutores nas áreas operacionais.

❖ Compete à Equipa Operacional (EO):

1. Colocar em prática o Plano de Contingência sobre orientação do DP;
2. Decidir as estratégias a adoptar de acordo com a evolução da situação;
3. Coordenar as atualizações;
4. Obter e consolidar as informações das áreas operacionais;
5. Gerir o processo de comunicação interna e externa.

❖ Compete à Equipa de Comunicação (EC):

1. Comunicar a todos os colaboradores as medidas a adoptar;
2. Comunicar a todas as entidades externas os procedimentos a adoptar e já adoptados;
3. Comunicar as atualizações;



7. Plano de Contingência da Instituição

O Plano de Contingência da Instituição é um conjunto de procedimentos que, visam uma resposta eficaz perante a ameaça de surto da doença, de forma a assegurar a continuidade dos serviços essenciais à comunidade.

O Plano de Contingência da Instituição 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 entidades externas à Instituição, no Planeamento Contingência;
- A identificação da necessidade de garantir, previamente, determinados equipamentos de protecção contra a propagação do surto;
- A identificação das necessidades de aumentar temporariamente a reserva dos recursos materiais da Instituição;
- A definição dos canais de comunicação interna e com as entidades saúde e protecção civil local e regional.



7.1. Impacto da Pandemia sobre a Instituição

A eclosão de uma pandemia por SARS-CoV-2 poderá ter um impacto **muito negativo na Instituição**, com um declínio acentuado das actividades. Presumindo-se que todos os serviços da Instituição sejam afectados, a nível estratégico é indispensável a implementação, em tempo oportuno, de um Plano de Contingência que garanta a desejável continuidade dos serviços prestados.

Em caso de Pandemia o número mínimo de Colaboradores necessários, diariamente, para assegurar os serviços essenciais, é:

- **Serviços Administrativos:**

N.º Colaboradores	Categoria
1	Diretora de Serviços

- **Lar de Idosos:**

N.º Colaboradores	Categoria
1	Educadora Social
2	Auxiliares de Serviços Gerais
1	Cozinheira
2	Auxiliares de Ação Directa

A Instituição assegura os recursos humanos mínimos, anteriormente definidos para a resposta social.

As actividades prioritárias desenvolvidas pela Instituição, deverão ser asseguradas e devem continuar durante a pandemia. Neste sentido será necessário efectuar uma recolocação interna de recursos, quer materiais, quer humanos, a fim de manter essas actividades.



As actividades que a Instituição considera prioritárias na resposta social, são:

- **Serviços Administrativos**

Actividades Prioritárias

Orientação dos Recursos Humanos

Adaptação dos Horários de Trabalho

Aquisição de Material de desgaste

Aquisição de Produtos Alimentares

- **Lar de Idosos**

Actividades Prioritárias

. Cuidados de Higiene e Saúde

. Alimentação

. Lavagem e tratamento de roupas

. Alojamento

. Serviço de limpeza do edifício

7.2. Impacto da Pandemia por SARS-CoV-2 sobre os empregadores/colaboradores e utentes

Durante uma Pandemia prevê-se um aumento do absentismo, porém com o número de Colaboradores anteriormente descritos para a resposta social, os serviços mínimos ficarão garantidos.

As medidas preparatórias para protecção a nível individual e familiar dos profissionais e para prevenção de infecções nosocomiais, devem ser antecipadas.

Os profissionais terão de cumprir, escrupulosamente, as medidas de controlo de infecção para prevenir a transmissão aos utentes e entre estes.



Lista de Medidas a aplicar para diminuir a disseminação da Infecção

-
- Reduzir o contacto frente a frente entre *Colaborador/ Utente; Utente/ Utente; Colaborador /Colaborador; familiar/ Utente; familiar/Colaborador.*
-
- 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 (de acordo com a representação do Anexo I e II), com solução Anti-séptica:
 - Antes e depois da prestação de cuidados de higiene e saúde aos utentes;
 - Entre procedimentos, no mesmo utente, em locais corporais diferentes;
 - Antes de manipular alimentos, medicamentos ou material esterilizado;
 - Após ocorrer a contaminação das mãos com fluidos orgânicos;
 - Após manipular roupa suja ou materiais contaminados;
 - Antes e após utilizar os sanitários;
 - Após remover as luvas;
 - Antes de mexer nos olhos, boca e nariz;
 - Após remover ou manipular qualquer EPI usado.
-
- Vigiar sinais de alerta.
-
- Evitar cumprimentar pessoas, com beijos, abraços e apertos de mão, se tiver sintomas de gripe e/ou evitar cumprimentar pessoas que apresentam sintomas de gripe.
-
- Limpar frequentemente as superfícies e objectos mais sujeitos a contacto.
-
- Arejar os espaços.
-
- Trocar de luvas entre as prestações de cuidados de cada utente.
-
- Evitar reuniões presenciais. Comunicar as informações e tomar decisões, via telefónica ou via correio electrónico.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Mod. CPS.32/1

CENTRO SOCIAL, RECREATIVO E CULTURAL DE VILAR MAÇADA

Nº Contribuinte, 503 660 370

Largo do Adro, nº 20

5070-576 Vilar de Maçada



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

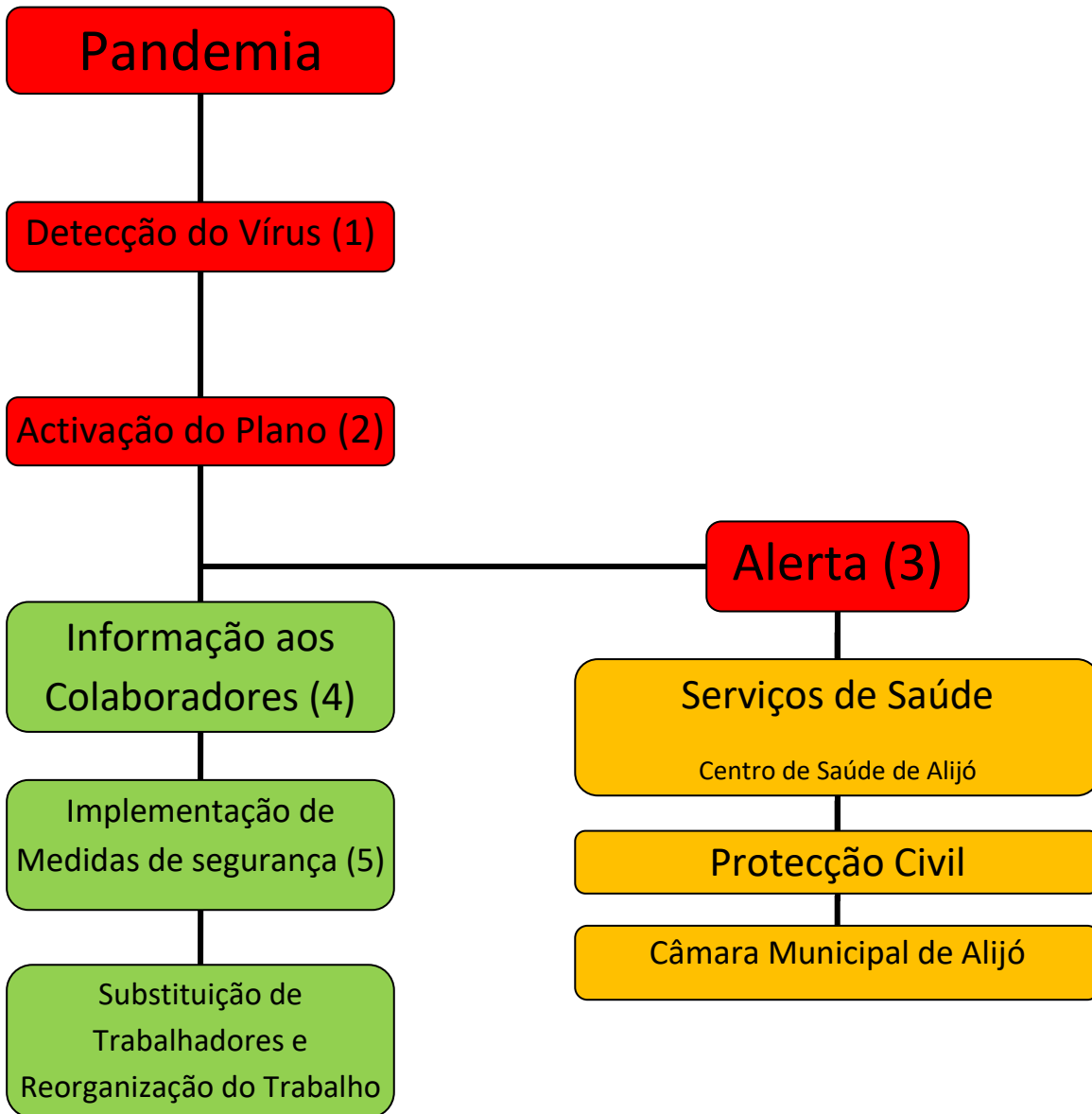
É necessário também manter as seguintes listas de contactos dos colaboradores, em caso de urgência, actualizados:

- **Direcção / Serviços Administrativos**

Categoria	Nome	Contactos
Presidente	Luís Miguel Carvalho	938190692
Tesoureiro	Carlos Magalhães	967616716
Diretora de Serviços	Alexandra Magalhães	933167142
Diretora Técnica	Helena Pinto	932578057



7.3. Estratégias e Procedimentos a implementar durante a pandemia da gripe





8. Modo de atuação de segurança em caso de pandemia

1 – **Deteção:** A deteção efectuar-se-á numa primeira fase através da observação dos sintomas e do recurso à **linha de Saúde 24 – 808 24 24 24**. Posteriormente através de análises específicas.

2 – **Activação do Plano:** Mediante a deteção de casos de gripe, o DP assumirá a responsabilidade de activar ou não o Plano de Contingência.

3 – **Alerta:** A EO desencadeará o Plano de Contingência, caso a situação o justifique, dando de imediato o alerta, através do telefone, aos Serviços de Saúde Pública.

4 – **Informação aos Colabores:** O DP e o EO avaliarão a necessidade de informar os colaboradores dos procedimentos a seguir.

5 – **Medidas de Segurança:** Caso se justifique, será necessário implementar o conjunto de medidas para diminuir a disseminação da Infeção (descritas no ponto 9).

6 – **Rescaldo:** Após o término da Pandemia, será declarada, pelo DP, o fim desta e o funcionamento da Instituição voltará à normalidade.

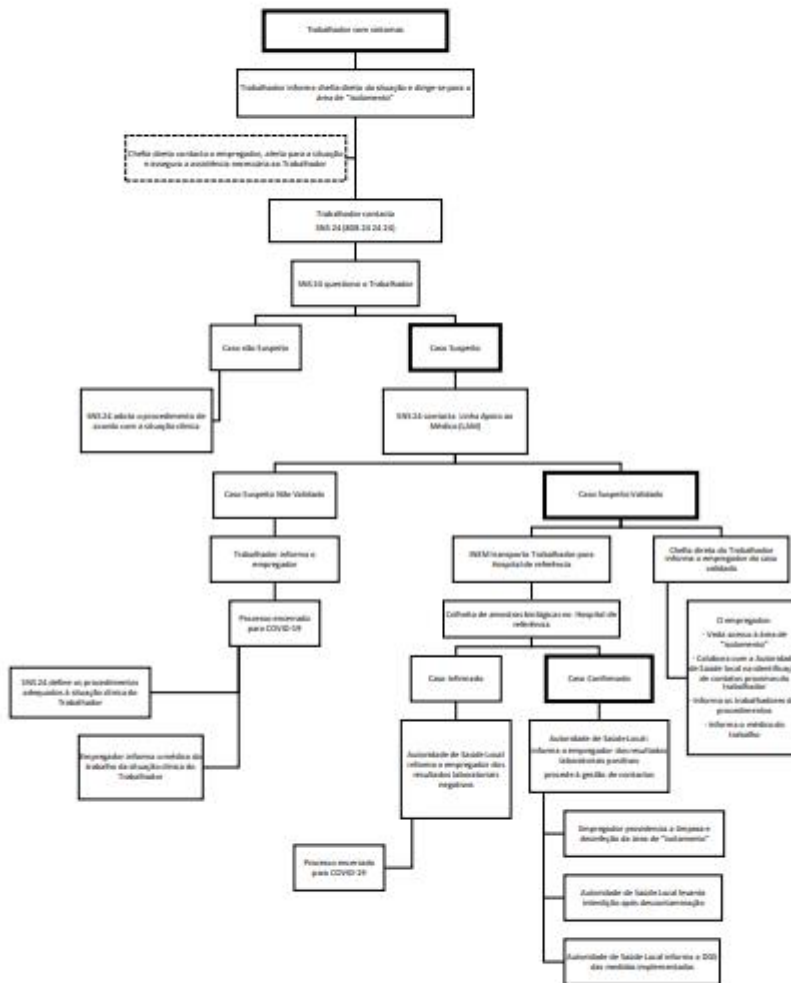


Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19



Anexo I

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa





Fluxograma de monitorização dos contactos próximos de um caso confirmado de COVID-19



Anexo II Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)





8.1. Comunicação e Informação aos Funcionários/ Colaboradores

É fundamental que os funcionários/ colaboradores sejam dotados de conhecimentos acerca da pandemia:

- ❖ O que é?
- ❖ Quais os sintomas?
- ❖ Formas de contágio?
- ❖ Como se pode prevenir?

Para isso será desenvolvido um plano de comunicação adequado, e será distribuída informação interna por todos os colaboradores, de forma a evitar os rumores, a informação imprecisa, o medo e a ansiedade. Deve-se assegurar que a comunicação é linguisticamente acessível a todos os funcionários/colaboradores a quem se destina.

8.2. Identificação dos alvos da comunicação:

a) Colaboradores

- . Informação sobre a situação
- . Procedimentos especiais a implementar para limitar o contágio e a propagação.

b) Utentes

- . Informação sobre o Plano de Continência da Instituição (Tranquilização)
- . Medidas que estão a ser tomadas

c) Prestadores de serviços externos

d) Fornecedores de equipamentos



e) Comunicação Social

f) Entidades externas (oficiais e colaborantes)

8.3. Coordenação com Organizações Externas e Auxílio à Comunidade

- A **Instituição** pretende colaborar com as diversas unidades de prestação de cuidados de saúde da zona, no sentido de partilhar planos e conhecer a capacidade que cada um dispõe;
- A **Instituição** pretende colaborar com as autoridades de saúde locais, regionais e nacionais para participar no processo de planeamento. Partilhar este Plano de modo a facilitar o conhecimento das capacidades mútuas;
- A **Instituição** pretende comunicar, sempre que for pertinente, com as autoridades de saúde pública locais, sobre os contributos que a Instituição pode dar à comunidade;
- A **Instituição** pretende partilhar as boas práticas com as outras Instituições/ associações para melhorar e potenciar a resposta comunitária.



9. Como reduzir o risco de transmissão da doença

9.1. Medidas de proteção individual perante um doente

A transmissão do vírus pode fazer-se por contacto directo, através de gotículas contaminadas, ou por via indirecta, através do contacto com superfícies contaminadas.

Se houver um ou mais doentes na instituição, várias medidas devem ser tomadas para evitar aquela transmissão:

1 - Respeitar as regras para a lavagem das mãos;

2 - Respeitar as regras de etiqueta respiratória;

3 – Limpeza das superfícies

Limpar frequentemente as superfícies (mesas, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador), várias vezes ao dia, com um produto de limpeza comum, particularmente as superfícies mais utilizadas pelo doente, como mesas-de-cabeceira, protecções das camas, telefones, campainhas, comandos de TV, puxadores das portas, lavatórios e doseadores de medicação, entre outras;

4 – Limpeza dos equipamentos

Os equipamentos a utilizar no doente devem ser exclusivos para esse doente (p.ex. aparelhos para medir a tensão arterial, termómetros, etc.). Se o uso de equipamento comum for inevitável este deverá ser adequadamente limpo e desinfectado antes de ser utilizado noutra pessoa;

5 – Roupas utilizadas pelo doente



Não há cuidados especiais para a limpeza da **roupa** do doente (roupa de corpo, de cama, toalhas, etc.); é suficiente que seja lavada na máquina de lavar com um detergente doméstico e a secagem pode ser feita numa máquina de secar ou num estendal ao ar.

Se a roupa estiver muito conspurcada com fezes ou coágulos sanguíneos, estes deverão ser removidos previamente, utilizando luvas e papel higiénico e ser despejados, no mais curto intervalo de tempo, na sanita (eventualmente transportados numa arrastadeira ou equivalente, até à sanita). Nunca remover este tipo de materiais orgânicos com jactos de água, devido aos salpicos que provocam. A roupa deverá ser dobrada ou enrolada de modo a que a sua porção mais conspurcada fique o mais internamente possível, e colocada na máquina de lavar roupa;

6 - Louça utilizada pelo doente

A louça utilizada pelo doente pode ser lavada na máquina de lavar com um detergente doméstico. As mãos devem ser lavadas após a colocação da louça na máquina;

7- Utilização de máscaras

Não está provado que o uso de máscaras por pessoas saudáveis ofereça uma protecção eficaz ou reduza o contágio, no caso de uma pandemia ou durante a época de gripe sazonal.

No entanto, é aconselhado o uso de máscara aos:

- Prestadores de cuidados que contactam de forma próxima (distâncias iguais ou inferiores a 1 metro) com pessoas com suspeita de terem contraído o vírus.
- Aos doentes em quarentena a fim de diminuir o risco de contágio dos contactos próximos.



Como utilizar as máscaras correctamente:

- As máscaras devem ser colocadas sobre a boca e o nariz e atadas com firmeza.
- Prenda os atilhos ou os elásticos a meio da cabeça e no pescoço.



- Ajuste a faixa flexível ao osso do nariz,



- Ajuste a máscara à face e sobre o queixo.
- Enquanto estiver a usar máscara, evite tocar-lhe com as mãos.
- Sempre que tocar numa máscara usada - por exemplo, para a retirar – deve lavar as mãos com água e sabão ou desinfectá-las com uma solução alcoólica.
- Substitua as máscaras quando ficarem húmidas por outras limpas e secas.
- As máscaras devem ser utilizadas apenas uma vez.

Como retirar a máscara:

- Parta do princípio de que a parte da frente da máscara está contaminada.
- Desate ou parta os atilhos de baixo e só depois os de cima.
- Retire a máscara pegando-lhe unicamente pelos atilhos.
- Elimine a máscara colocando-a num saco de plástico, bem fechado. Deite-o no lixo doméstico.
- Depois de retirar a máscara lave as mãos com água e sabão ou desinfecte-as com uma solução anti-séptica de base alcoólica.



8- Tratamento dos resíduos

Devem ser usadas luvas para lidar com os resíduos sólidos e as mãos devem ser lavadas depois de retirar as luvas.

9- Isolamento de um doente

Assegurar um local para a possibilidade de isolamento de doentes com SARS-CoV-2, garantindo a continuidade dos cuidados médicos, alimentação, apoio social e psicológico.

10- Em caso de morte

Os profissionais envolvidos na preparação e remoção do cadáver devem respeitar os procedimentos básicos de controlo da infeção, através da higiene das mãos e do uso de **equipamento de protecção individual** (bata ou avental impermeável, de uso único ou lavável, máscara cirúrgica e luvas, que não necessitam ser esterilizadas), evitando o contacto desprotegido com sangue, fluidos orgânicos, secreções ou excreções.


Estes procedimentos devem ser prática usual por parte dos profissionais que manipulam cadáveres, qualquer que seja a causa de morte, não sendo exigido outros procedimentos em caso de morte provocada pelo vírus SARS-CoV-2.

Deve ser assegurado o cumprimento dos normais procedimentos legais e de saúde.



Lavagem de Mãos

Lavagem das mãos

 Duração total do procedimento: 40-60 seg.



Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual




Agora as suas mãos estão seguras.



Fricção Anti-séptica das Mãos

Fricção Anti-séptica das mãos

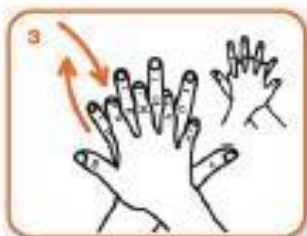
 Duração total do procedimento: 20-30 seg.



1a Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



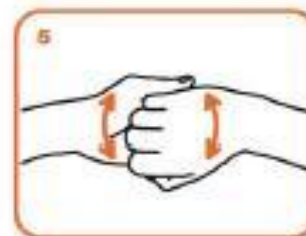
2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4 As palmas das mãos com dedos entrelaçados



5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6 Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



7 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8 Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Mod. CPS.32/1

CENTRO SOCIAL, RECREATIVO E CULTURAL DE VILAR MAÇADA

Nº Contribuinte, 503 660 370

Largo do Adro, nº 20

5070-576 Vilar de Maçada

**Controlo de Sinais e Sintomas**

Nome do Doente	
Idade	
Nº Processo	
Data de Início de Sintomas	____/____/____

Registo da Temperatura:

Dias da vigilância	Manhã	Colaboradora	Noite	Colaboradora
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	
____/____/____	°C		°C	

Avaliação de sinais e sintomas:

Dias da vigilância	Observações	Colaboradora
____/____/____		
____/____/____		
____/____/____		
____/____/____		
____/____/____		
____/____/____		
____/____/____		

(Adaptada da DGS)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Mod. CPS.32/1

CENTRO SOCIAL, RECREATIVO E CULTURAL DE VILAR MAÇADA

Nº Contribuinte, 503 660 370

Largo do Adro, nº 20

5070-576 Vilar de Maçada



**Controlo de Sinais e Sintomas das pessoas que estiveram em contacto
com os Doentes com SARS-CoV-2**

Nome	
Idade	
Data do último contacto com o doente	____/____/____

Se esteve em contacto próximo com um doente com novo vírus COVID-19:

- Esteja atento ao seu estado de saúde durante 14 dias, a contar da última vez em que esteve com esse doente;
- **Meça a sua temperatura** de manhã e à noite, durante esses 14 dias.

Registo da Temperatura:

Dias da vigilância	Manhã	Noite
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C
___/___/____	°C	°C



10-Responsabilidades no âmbito do Plano

Para além das responsabilidades referidas, compete:

- Aos membros dos órgãos sociais, direções de gestão e coordenadores de atividades informar sobre tarefas e ações essenciais em aquelas que podem ser asseguradas por trabalho à distância, bem como acompanhar a reposição da normalidade;
- Aos colaboradores informar a Direção Administrativa e Financeira sobre as deslocações não oficiais ao estrangeiro que venham ou tenham efetivado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de COVI-19;
- Aos colaboradores informar sobre o contacto ou aparecimento de sintomas que se possam enquadrar no quadro de potencial suspeita de infeção;
- Aos coordenadores, conhecer, ativar e implementar o presente Plano sempre que se justifique. Devem informar a Direção sempre que esta situação aconteça;
- À Direção dar a conhecer, ativar e executar o presente plano;