



Viseu

1

GRIFE A (H1N1)

Plano de Contingência versão 4 (actualizado em 04-09-2009)



APPACDM de Viseu

O objectivo do Plano de Contingência é manter a actividade da instituição, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos colaboradores e dos clientes e respectivas repercussões nas actividades diárias e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe.

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

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

Elaborar um Plano de Contingência permite que a instituição se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Gripe, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Estamos perante uma ameaça de pandemia de gripe, que neste momento está classificada pela Organização Mundial de Saúde como Grau 6 numa escala de 1-6, declarando a Direcção Geral de Saúde para Portugal nível 5, sendo expectável a evolução para Grau 6 a curto prazo.

O Plano de Contingência será revisto e actualizado tendo em atenção as orientações formuladas pelas entidades nacionais de saúde.



FASES DA GRIPE PANDÉMICA

Para cada fase serão definidas directivas para a execução do Plano e sua avaliação.

Todos os planos específicos serão alvo de permanente revisão e actualização, de acordo com as fases evolutivas da actividade gripal.

A Organização Mundial de Saúde (OMS) considera as seguintes fases na evolução da gripe pandémica.

PERÍODO PRÉ-PANDÉMICO		NÍVEL DE ALERTA RESPOSTA
Fase 1	Não foram detectados novos subtipos de vírus de gripe. Se foram identificados em animais, o risco de infecção para o homem é considerado baixo.	ESPERA (Stand by)
Fase 2	Não foram detectados novos subtipos de vírus de gripe em humanos. Contudo a existência de um novo subtipo de vírus em circulação em animais aumenta o risco de doença para os humanos.	
PERÍODO DE ALERTA PANDÉMICO		ELEVADO
Fase 3	Período de Alerta Ocorreram infecções em humanos com um novo subtipo de vírus, mas não transmissão pessoa a pessoa, ou aconteceram em casos muito raros devido a grande proximidade.	
Fase 4	Risco Elevado Pequenas bolsas com transmissão pessoa a pessoa limitada, de difusão muito localizada, sugerindo que o vírus não está bem adaptado a humanos.	
Fase 5 (FASE ACTUAL)	Pandemia Iminente Largas bolsas, mas com transmissão pessoa a pessoa ainda localizada, sugerindo que o vírus está a adaptar-se cada vez melhor a humanos.	
Fase 6	Pandemia Transmissão crescente e sustentada na população em geral.	

Plano de Contingência da APPACDM de Viséu

A presente Lista de Verificação constitui um guia de apoio exemplificativo, sem carácter exaustivo, no sentido de ajudar a instituição a identificar as suas necessidades durante o processo de elaboração do respectivo Plano de Contingência.

Fase de alerta Pandémica				Coordenação e Planeamento	Não iniciado	Em curso	Executado
3	4	5	6				
X				Designar um coordenador e respectiva equipa operativa			Coordenadora: Dra. Emília Equipa Operativa: Enf. Telmo; Dra. Elisabete; Dra. Susana Catarina; Dra. Susana Marisa, Dra. Odília
X				Identificar as actividades essenciais e prioritárias			Funcionamento da Unidade Residencial Apoiada (Colaboradores, Alimentação, Lavandaria, Higiene, cuidados de saúde, medicação)
X				Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias		(criação de um quadro por valências com absentismo V/s actividades) (incluir os motoristas)	
X				Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade		(criação de um quadro por valências com absentismo V/s actividades) (incluir os motoristas)	
X				Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução	X		
X				Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da instituição, em caso de elevado absentismo ou de encerramento	X		
X				Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc...			- ITAU - EDP - SMAS - BP - Farmácia Gama - Visifruta
X				Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos	X		



Viseu

X				Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais		EDP: contacto / Aquisição / aluguer / de um gerador de acordo com a potência necessária	- Cattering: Restaurantes Locais - SMAS: água do furo - GALP: botijas de gás - Farmácia Misericórdia
X				Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária			- DGS - Saúde 24 - Bombeiros - HST, EPE - Centro de Saúde - Protecção Civil
X				Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)			Lista de compras de bens essenciais que possam ser adquiridos de emergência no Recheio ou outra superfície comercial: -Bolachas doces e salgadas -Compotas -Cereais -Chocolates -Sumos -Leite -Água

Fase de alerta Pandémica				Manutenção das Actividades Diárias	Não iniciado	Em curso	Executado
3	4	5	6				
X				Planear formas de manter a actividade dos clientes, no caso de encerramento da instituição ou de absentismo de professores / monitores / formadores		- CAO - Formação Profissional - Unidade Residencial de Autónomos e Unid. Residencial Apoiada - Administrativos - Equipa de Saúde - Transportes - Manutenção - Higiene e Limpezas - Sócio-educativo - Centro terapêutico	
			X	Encorajar os pais/familiares a apoiarem a realização dos trabalhos diários em articulação com os monitores/formadores, em caso de encerramento da instituição	X		
			X	Encorajar os pais/familiares a encontrarem formas alternativas para guarda dos clientes, no caso de a instituição ter de encerrar	X		
			X	Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais/familiares, formas de garantir os transportes dos clientes		Informar os pais/familiares que têm que assegurar o transporte em caso de falta de motoristas da instituição.	

Fase de alerta Pandémica				Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe	Não iniciado	Em curso	Executado
3	4	5	6				
X	X	X	X	Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos colaboradores sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário	-Reuniões mensais por valências (incluindo motoristas e ITAU) - Reunião geral extraordinária com o Dr. Lemos		Reunião com a equipa de limpeza, Unidade Residencial Apoiada (URAp) e Administração, CAO 2 e Formação Profissional
X	X	X	X	Efectuar sessões de esclarecimento com os pais/familiares sobre as medidas de prevenção a adoptar			Formação com alguns familiares da URAp.
X	X	X	X	Informar os Pais de que os clientes não serão admitidos se apresentarem febre ou outros sinais de gripe			Envio de uma carta informativa para os familiares de CAO, Formação Profissional e Socio-Educativo
X	X	X	X	Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os clientes	F.P.: Formadores e Monitores ERAS: Auxiliares e Monitores		Formação com os utentes de CAO; orientação de monitores e formadores para sensibilização de clientes
X	X	X	X	Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo			Locais mais frequentados como refeitório, entrada principal, juntos dos lavatórios de toda a Instituição, quadros informativos, Unidade Residencial 3 e 5, nove salas de formação, auditório;
X				Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento			Existe um stock de produtos de higiene pessoal e limpeza para 60 dias;
X	X	X	X	Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências			Geral: Supervisão pelas colaboradoras da higiene e limpeza <u>Lar Residencial:</u> D. Adelaide Manutenção a cargo da Dra. Elisabete
X				Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos - entrada de salas de clientes, sala de isolamento, local de marcação biométrica de ponto, etc.			Já se encontram dispositivos de desinfecção alcoólica: - Unidade Residencial Apoiada (1,2,3,4,5); - Refeitório; - Local de marcação biométrica; - Bar pedagógico; - Centro de Reabilitação; - Cozinha pedagógica; - Gabinete médico;

Viseu

X				Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos			A equipa de limpeza foi orientada e responsabilizada pela manutenção e abastecimento dos dispositivos
X	X			Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos clientes e dos colaboradores			Distribuição de folhetos informativos, formações para os colaboradores e clientes.
X	X	X	X	Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	Contactar a ACQUA e/ou o responsável pela higiene e segurança no trabalho	Colocar informativo a apelar para um uso mais racional/eficiente da SABA e/ou substituir o distribuidor por um modelo mais eficiente	
X	X	X	X	Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos		Difícil de implementar, mas vão-se informar os colaboradores para lavarem as mãos dos clientes na entrada e saída das salas	
X	X	X	X	Definir e implementar regras de arejamento das instalações			Arejamento das divisões sempre que necessário e possível, no mínimo uma vez diariamente.
X	X	X	X	Impor a regra de que os clientes com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a instituição			Envio de uma carta informativa para os familiares de CAO, Formação Profissional e Sócio-educativo
X	X	X	X	Impor a regra de que os colaboradores com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a instituição (tendo que apresentar posteriormente justificação).		Placar informativo. Reuniões mensais ou na reunião geral com o Dr. Lemos	Formação aos colaboradores; formação nas reuniões mensais das diferentes valências;
X				Criar uma sala de isolamento para clientes que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação os retirem da instituição			Sala junto ao bar pedagógico já está adaptada para esse efeito.
X				Estabelecer regras de utilização desta sala		Afixar informativo na porta da sala	

Viseu

Fase de alerta Pandémica				Plano de comunicação	Não iniciado	Em curso	Executado
3	4	5	6				
X	X	X	X	Divulgar o Plano de contingência junto dos colaboradores da instituição			Formação aos colaboradores; formação nas reuniões mensais das diferentes valências; Afixação do plano no painel informativo geral (junto à entrada principal)
X	X	X	X	Divulgar o Plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação			Formação com alguns familiares da URAP. Envio de carta informativa e indicar que o plano de Contingência se encontra na Instituição para consulta.
X				Divulgar o Plano de contingência junto da restante comunidade educativa	X		
X	X	X	X	Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os colaboradores da instituição			A/O técnica(o) de Serviço Social e/ou Psicóloga possuem uma lista actualizada por valência.
X				Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local			Estão estabelecidas no Fluxograma de Acções do plano de contingência
X	X	X	X	Prever formas de comunicação com os pais e com os colaboradores da instituição, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail		Propor a criação de uma base de dados com números de telemóveis e e-mails dos colaboradores	Por telemóvel e/ou telefone
X	X	X	X	Explicar o Plano de Contingência aos pais e retirar possíveis dúvidas			Formação com alguns familiares da URAP. Os Técnicos de Serviço Social, Psicólogos, Enfermeiro e Coordenadoras esclarecerão as dúvidas existentes.
X	X	X		Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na instituição e esclarecer eventuais dúvidas			Os Técnicos de Serviço Social, Psicólogos, Enfermeiro e Coordenadoras esclarecerão as dúvidas existentes.
X				Estabelecer formas de comunicação com os colaboradores da instituição			Placar Informativo na Entrada principal; Através das reuniões de coordenação mensais.
X	X	X	X	Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros actualizada			Lista na posse da Directora Executiva

P'la Equipa de Saúde

Gestor da Qualidade

P'la Direcção da APPACDM

Viseu, 04 de Setembro de 2009

FLUXOGRAMA DE ACÇÕES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA APPACDM DE VISEU EM CASO DE **SUSPEITA DE GRIPE H1/N1**

