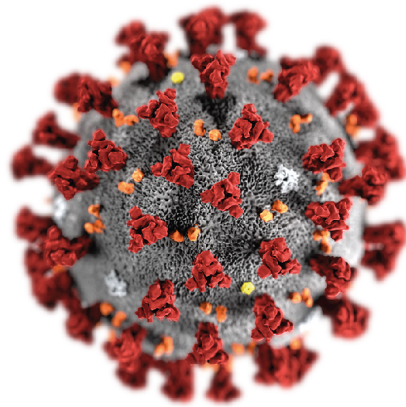




IDEALCONCEPT®
ATELIER DE FOTOGRAFIA E VÍDEO

PLANO DE CONTINGÊNCIA



Coronavírus - Covid-19

A Gerência da Idealconcept
Arganil, 13 de março de 2020

1. ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o Covid-19, as autoridades de saúde nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais. A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

O presente documento, em cumprimento do disposto no Despacho nº 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, teve em consideração a estrutura proposta pela DGAEP e pela DGEstE, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta da empresa, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde clientes, e profissionais da empresa, assegurando a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

1.1. O QUE É O CORONAVÍRUS

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. Normalmente a infeção está associada ao sistema respiratório, podendo ser semelhante a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

O novo coronavírus, intitulado SARS-CoV-2, foi identificado pela primeira vez em janeiro de 2020 na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan, doença entretanto designada como Covid-19. A fonte da infeção é, ainda, desconhecida.

O COVID-19 pode transmitir-se:

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

1.2. PRINCIPAIS SINTOMAS

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

- a. febre
- b. tosse
- c. dificuldade respiratória (falta de ar)
- d. cansaço

Em casos mais graves, pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

1.3. TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

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).

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE A INFEÇÃO DE UM OU MAIS TRABALHADORES PODE CAUSAR NO SERVIÇO

A infecção de um funcionário da Idealconcept deve ter em atenção todos os que, com ele, partilharam os mesmos espaços. Assim, tratando-se de um dos funcionários, todos os elementos do serviço que partilharam os mesmos equipamentos e os mesmos espaços, devem entrar em quarentena durante o período de incubação.

2.2 PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19 DA COMUNIDADE ESCOLAR

2.2.1 Áreas de isolamento

Na Idealconcept não se aplica qualquer área de isolamento, visto ter apenas um funcionário (gerente).

2.2.2. Procedimentos específicos/responsabilidades

Como **medidas de prevenção diária** todos os funcionários e colaboradores devem:

- ✓ Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou Solução antisséptica de base alcoólica (SABA), durante pelo menos 20 segundos;

- ✓ Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- ✓ Higienizar as mãos antes e após colocar a máscara cirúrgica;
- ✓ Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- ✓ Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- ✓ Tossir ou espirrar para o antebraço com o cotovelo fletido e não para as mãos;
- ✓ Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- ✓ Evitar apertos de mão e contactos próximos com pessoas que apresentem sinais de infeções respiratórias.

Sempre que se identifique um **caso suspeito**, esta informação deve ser reportada imediatamente à linha de saúde 24.

- Se o caso suspeito se tratar de um dos gerentes da Idealconcept, este deverá deslocar-se de forma autónoma para a sua residência e contactar a linha de saúde 24.

2.2.3 - INSTRUÇÕES SOBRE A HIGIENE E LIMPEZA DOS LOCAIS DE TRABALHO - Limpeza e desinfeção do atelier

No sentido de proteger a saúde de cada um dos utilizadores das nossas instalações, gerência e clientes, passa a aplicar-se, obrigatoriamente o seguinte plano de ação:

- Limpeza e desinfeção do espaço de atendimento ao público à saída de cada cliente (mesa de atendimento, puxador de porta e multibanco)

- Limpeza e desinfecção do estúdio a cada utilização. Só será realizada uma sessão no caso de recém nascido ou duas no caso de crianças por dia, de modo a garantir a desinfecção de todos os materiais e arejamento do espaço.
- A desinfecção fica a cargo dos gerentes e consta de:
 - Limpeza com mistura de lixívia e água ou desinfetante para superfícies, recomendada pela DGS (recipiente com borrifador) e um pano da secretária, móveis, telefone, telemóvel, multibanco;
 - Limpeza, com um pincel borrifado em álcool gel, de teclados, rato, equipamentos fotográficos – não aplicar nestes aparelhos o borrifador diretamente para não os danificar;
 - Limpeza das mesas, cadeiras e puxadores da porta com o pano borrifado com desinfetante ou água com lixívia;
 - Esta operação deve ser executada todos os dias às horas indicadas. Só assim poderemos garantir a segurança de todos.

2.2.4 – Instruções sobre a higiene e limpeza dos locais de trabalho (Gerente responsável pela limpeza das instalações)

No sentido de proteger a saúde de cada um dos utilizadores das nossas instalações, gerentes e clientes, passa a aplicar-se, obrigatoriamente o seguinte plano de ação:

1. Limpeza das instalações todos os dias – limpeza geral do atelier e estúdio todos os dias ao encerramento (19h)
2. É prioritária a limpeza e desinfecção do espaço de atendimento ao público à saída de cada cliente.

3. Limpeza dos pavimentos com água e lixívia na proporção de 1/3 de lixívia e 2/3 de água ou solução desinfetante.
4. Limpeza do espaço de loja com mistura de lixívia e água ou solução desinfetante, recomendada pela DGS (recipiente com borrifador) e um pano da secretária, móveis, telefone, telemóvel, multibanco.
5. Limpeza com um pincel borrifado com solução desinfetante para limpar teclados, rato e equipamento fotográfico – não aplicar nestes aparelhos o borrifador diretamente para não os danificar.
6. Limpeza das cadeiras e puxadores da porta com o pano.
7. Limpeza de teclados, rato, computador e da secretaria.
8. Limpeza de computadores e utensílios de uso comum na secretaria.

2.2.5 - Instruções sobre a higiene dos trabalhadores

- Desinfeção 3 vezes por dia, do material de secretária – teclado, rato, monitores, telefone e televisão.
- Desinfeção das mãos à entrada ao serviço.
- Desinfeção das mãos à entrada no atelier e à saída do mesmo.
- Uso de máscara sempre ou viseira sempre que se verifique a entrada de cliente, visto haver distanciamento suficiente entre a zona de trabalho e zona de atendimento ao público.
- Utilização da secretária para entrega de trabalhos, respeitando sempre o devido distanciamento.

2.2.6 – Instruções sobre higiene e limpeza das instalações sociais, lavatórios, produtos de lavagem e secagem das mãos.

1. A limpeza e higiene das instalações, conforme referido na informação 5 e 6, contempla os espaços de uso comuns, desinfeção de aparelhos de uso em estúdio, zona de trabalho e casa de banho.
2. As instalações estão equipadas com doseadores móveis de álcool gel na entrada das instalações e entrada no estúdio.
3. A casa de banho está equipada com doseador de sabão móvel para higiene das mãos e toalhas de papel descartáveis para secagem.

2.2.7. Aquisição de equipamentos e produtos

Foram adquiridos vários materiais de higienização e de proteção individual para o funcionário e outros utilizadores das instalações e colocados em sítios estratégicos, nomeadamente:

- ✓ Foram instalados doseadores de solução de álcool gel antisséptico para mãos na entrada das instalações e entrada do estúdio, conjuntamente com informação sobre os procedimentos a adotar.
- ✓ Existe doseador móvel de sabão líquido na casa de banho.
- ✓ Foi instalada uma secretária à entrada do atelier para atendimento ao público.
- ✓ Foram adquiridas máscaras cirúrgicas descartáveis individuais e luvas para utilização da gerência e clientes que entrem no

estúdio com a possibilidade de serem cobradas ao cliente, visto ser obrigatório o uso de máscaras em espaços comerciais.

- ✓ Foi entregue viseira para utilização do funcionário no atendimento ao público.
- ✓ Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos.
- ✓ Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um caso confirmado na empresa. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis.
- ✓ Produtos de higiene e limpeza: o planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex, maçanetas de portas, interruptores, teclado e rato, telefones). A limpeza e desinfecção das superfícies devem ser realizadas com solução desinfetante.

2.2.9. Acesso às instalações

O acesso às instalações, durante o período de vigência do plano de contingência fica limitado ao funcionário e colaboradores, que passam

a exercer o horário de trabalho desfasado para segurança das mesmas. Para além disto:

Atendimento ao público:

1. Obrigatório o uso de máscara.
2. Só é permitida a entrada de uma pessoa de cada vez no espaço da loja.
3. Obrigatório desinfetar as mãos à entrada do atelier.
4. O cliente deve respeitar as marcas estabelecidas.
5. Fotografias para impressão devem ser enviadas preferencialmente por email ou bluetooth.
6. Pagamentos preferencialmente por MBWAY ou Multibanco.
7. Para manuseamento de álbuns ou outros produtos é obrigatório o uso de luvas.

Utilização do Estúdio:

1. Obrigatório o uso de máscara.
2. Obrigatório uso de luvas.
3. Obrigatório uso de protetor de pés.
4. Entrada para as sessões feita pela porta lateral.
5. Obrigatório desinfetar as mãos à entrada do estúdio.
6. Todos os serviços de estúdio (sessões de recém-nascido, crianças, entre outros) têm que ser previamente agendados, via e-mail ou telefone.
7. As crianças devem descalçar-se à entrada do estúdio.

8. Os pertences, malas e sacos devem ficar na entrada da loja. Apenas nas sessões de recém-nascido é permitido levar o essencial para dentro do estúdio.
9. Só é realizada uma sessão (recém nascido) ou duas (crianças) por dia, de modo a garantir a desinfecção e arejamento do espaço.
10. Na sessão de recém-nascido ou nas sessões de crianças só pode entrar um dos pais no estúdio. No final da sessão poderá entrar o outro para a realização de algumas fotos.
11. Não se realizam fotografias em estúdio a mais de duas crianças de cada vez.
12. Sessão de grávida feita individualmente. Só no final da sessão poderá entrar o acompanhante para a realização de algumas fotografias.
13. Sessão de grávida - deve descalçar-se à entrada e levar apenas os protetores de pés para dentro do estúdio.
14. O pagamento e assinatura da ficha de sessão deverá ser feito antes da entrada no estúdio para facilitar a saída e evitar a permanência na loja no final da sessão.
15. Não é permitida a entrada a visitantes.

2.2.10. Contactos

Serão disponibilizados em local acessível, nos vários locais, os seguintes contactos:

- **SNS24 – 808 24 24 24**
- **Emergência médica - 112**

2.2.11. Informação e formação

- ✓ Divulgação do plano de contingência na página da Idealconcept.
- ✓ Afixação do plano de contingência.

3 – PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

(V. anexo 1- Fluxograma de situação de funcionário ou colaborador com sintomas de acordo com os pontos 3 e 4)

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente critérios clínicos infeção respiratória aguda associados a critérios epidemiológicos.

Critérios clínicos

Infeção respiratória aguda

(febre ou tosse ou dificuldade respiratória)

Critérios epidemiológicos

História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa 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.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, deve **informar a gerência da Idealconcept (preferencialmente por via telefónica).**

Na eventualidade de **se encontrar em espaço de trabalho nas instalações, dirige-se para a sua residência**, devendo **colocar a máscara cirúrgica (ajustada à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz**, boca e áreas laterais da face), se a sua condição o permitir, e **contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24).**

- ✓ Nas situações que necessitem de acompanhamento específico, o **responsável deve entrar imediatamente com as entidades competentes**, devendo colocar momentos antes de iniciar a assistência uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI), no que respeita à higiene das mãos após o contacto com o doente. Deve, sempre que possível, assegurar-se a distância de segurança (superior a 1,5 m) do doente.
- ✓ **O profissional de saúde do SNS 24** questiona o **doente (ou acompanhante)** quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.
- ✓ Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:
 - a.** Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica.
 - b. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19:** o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

- i. Os funcionários que estiverem em contacto com o suspeito devem cumprir o período de quarentena e isolamento previsto até confirmação/não confirmação da suspeita.

4. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

- ✓ **Se se tratar de um Caso Suspeito Validado:** a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. 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 dos resultados dos testes laboratoriais:

a. Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência.

b. Se o caso for confirmado: a área de loja deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

4.1 NA SITUAÇÃO DE CASO CONFIRMADO:

A Idealconcept deve:

a. Providenciar a limpeza e desinfecção (descontaminação) da área de loja e estúdio.

b. Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas.

c. Dar especial atenção à limpeza e desinfecção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este).

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

5 - PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

(V. anexo 2- Fluxograma de monitorização dos contactos próximos de um caso confirmado)

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

5.1 “ALTO RISCO DE EXPOSIÇÃO”:

- a.** Quem partilhou os mesmos espaços (estúdio, atendimento ao público e zona de trabalho até 2 metros) do caso;

- b.** Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- c.** Quem partilhou com o caso confirmado objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

5.2 “BAIXO RISCO DE EXPOSIÇÃO” (CASUAL), É DEFINIDO COMO:

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

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

Arganil, 10 de março de 2020

A Gerência da Idealconcept

Vânia de Castro Silva