

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DE MARINGÁ - HUM

PLANO DE CONTINGÊNCIAS PARA ENFRENTAR A CRISE EPIDEMIOLÓGICA

NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

Elaboração

Prof^a. Dr^a. Elisabete Mitiko Kobayashi ¹ e Prof. Dr. Edson Arpini Miguel ²

1. Superintendente do Hospital Universitário Regional de Maringá e Professora do Departamento de Medicina da UEM
2. Professor do Departamento de Medicina da UEM e Médico Pediatra do Hospital Universitário Regional de Maringá

INDICE

Parte I : Plano de Contingência Hospitalar (PEH) e Gabinete de Crise

PARTE II: Sub-Gabinete de Operações e mitigação de danos

PARTE III: Sub-Gabinete de Logística

PARTE IV: Sub-Gabinete de Informações

PARTE IV: Sub-Gabinete de Comunicação

Parte I

Plano de Contingência Hospitalar (PEH)

Os Planos de Contingência ou Planos de Emergência Hospitalar (PEH) definem normas e medidas de atuação e de auto-proteção para outros riscos, intempéries e ações conflituosas.

Um Plano de Contingência pode ser definido como um conjunto de ações a realizar ordenadamente para dar resposta a uma situação catastrófica em que o hospital se veja envolvido. Estas situações têm duas vertentes, consoante o local onde tem lugar a catástrofe.

A capacidade de dar resposta eficazmente a uma ocorrência deste tipo dependerá da preparação dos profissionais do hospital.

Os hospitais têm que estar preparados para atender vítimas de acidentes graves ou de catástrofes (de origem natural, tecnológica ou social) que ocorram na sua área de influência e nas dos hospitais que apóiam e servem de base.

A divisão de tarefas será assim distribuída:

Gabinete de Crise

- Sub-Gabinete de Operações e mitigação de danos
- Sub-Gabinete de Logística
- Sub-Gabinete de Informações
- Sub-Gabinete de Comunicação

1. Gabinete de Crise

Comissão de Catástrofe e responsável pela elaboração dos Planos de Emergência Externa e Interna está assim composta:

- **Presidente: Superintendente do HUM**
- **Representação da Reitoria da UEM**
- **Diretoria Médica - DME**
- **Diretoria de Enfermagem - DEE**
- **Diretoria de Análises Clínicas e Farmácia Hospitalar - DAF**
- **Diretoria de Administração - DAI**
- **Chefia de Pronto Atendimento – DME**
- **Membros da Câmara Técnica do HUM**

Para tornar o **Gabinete de Crise** mais operacional foram distribuídas tarefas aos membros, de acordo com as funções acima referidas e com as preferências e a formação de cada um dos membros. Deve ser estabelecida uma metodologia e regras de funcionamento com as responsabilidades de cada setor.

PARTE I

Divisão de operações e ações

Sub-Gabinete de Operações e mitigação de danos

Membros:

Responsável médico por área médica hospitalar, responsável enfermeiro por setores e responsável administrativo e secretariado da superintendência.

Tem como funções:

- Informar da ativação do plano aos serviços e departamentos implicados;
- Comunicar o nível de execução e dar instruções oficiais;
- Analisar a situação;
- Antecipar as necessidades;
- Receber as necessidades dos serviços de cuidados médicos, técnicos e administrativos;
- Distribuir o pessoal e o material em função das necessidades;
- Ordenar em função das decisões tomadas;
- Controlar a execução das ordens dadas;
- Regular a orientação dos doentes dentro do hospital.
- Plano de Capacidade Plena
- Responsável por suporte de secretariado

Sub-Gabinete de Logística

Membros:

Responsáveis dos Serviços médicos e enfermagem, departamento financeiro, serviços técnicos, serviços farmacêuticos e apoio dos serviços administrativos, NVEH, CIHDOTT.

Tem como funções:

- Recenseamento e mobilização, em tempo real, das pessoas de serviço designadas pelo sub-gabinete de Operações;
- Fornecimento de todo o material pedido pelo sub-gabinete de Operações, nomeadamente ventiladores, macas, oxigenoterapia, produtos farmacêuticos, etc.;
- Previsão das necessidades relativamente a hotelaria para os doentes (lavanderia, refeitório, etc.);
- Organização do alojamento eventual e alimentação do pessoal em função da duração da crise.

Sub-Gabinete de Informações

Membros:

Setor administrativo com apoio do secretariado, operacional chefias de setores técnicos administrativos.

Tem como funções:

- Recolher informações das autoridade sanitária do local da catástrofe;
- Recolher informações acerca dos doentes que entram no hospital (sua identificação, categorização e identificação dos familiares das vítimas, etc.);
- *Conhecer o fluxo* de pacientes dentro do hospital;
- Verificar todas as informações antes de as transmitir ao sub-gabinete de Comunicação;

Sub-Gabinete de Comunicação

Membros:

- Assessoria de Relações Institucionais HUM
- Assessoria social e de Comunicação UEM
- Assessoria Comunicações HUM

Tem como funções:

- Definir vertentes: intra-hospitalar, com as famílias, com as autoridades e com a imprensa.
- Comunicação intra-hospitalar deverá ser a ligação entre o Gabinete de Crise e os serviços do hospital, de forma a evitar rumores, desinformação e desmotivação.
- Devem ser estabelecidos números telefônicos próprios para a família dos doentes. Um dos elementos poderá deslocar-se à zona de acolhimento a familiares e ser o seu interlocutor.
- Prepara mensagens para as autoridades a informar do seguimento das operações.
- Dependendo da importância das informações, estas terão que ser validadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo responsável pelo Gabinete de comunicações que fará a comunicação à imprensa.

PARTE III

Comissão para Avaliação dos Servidores com relação ao COVID19

Este Sub comitê é constituído para analisar os servidores com idade acima de 60 anos, e/ou com comorbidades, fazendo análise de risco profissiográfico através de médico do trabalho. Este grupo já terá poder de determinar medidas de afastamento de servidores com riscos comprovados, segundo decreto do Governo do Paraná 4301/2020.

Membros Comissão Gestora

- Superintendência do HUM
- Representante da DAI
- Representante do RHU
- Representante do Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRH.

Membros Comissão Operacional

- Técnico em Enfermagem
- AMB/Enfermeiro
- AMB/Médico Ginecologista
- AMB/Médico Cardiologista
- DME/Médico Ginecologista
- DME/ Médico do Trabalho
- DMD/ Médico Psiquiatra
- Psicólogo - online
- HUM/Assistente Social

Estratégias para suporte aos servidores com relação a Saúde Física e Mental

- Avaliação dos atestados médicos
- Afastamento total
- Afastamento em home Office e funções

Estratégias iniciais e condutas a serem tomadas:

- Entre 60 a 67 anos – análise se há existência de doença prévia e se está apto para trabalhar.
- Sem comorbidades – serão mantidos na área de trabalho
- Acima de 68 anos – afastamento total, salvo manifestação em contrário
- Com atestado acima de 15 dias – afastamento total até a data de liberação médica, com a possibilidade de análise pela comissão
- Com comorbidades com deficiência imunológicas – Afastamento da área de trabalho para home Office – definição de tarefas e horas trabalhadas em conjunto com as chefias e a comissão
- Com comorbidades outras – passará por avaliação da junta médica e eventual solicitação de exames para a tomada de decisão

Logística e modelo de ação:

- O atendimento inicial para triagem será em consultórios no bloco didático do HUM.
- Para acompanhamento e monitoramento – via online ou presencial no ambulatório da UEM.
- Criação de área no site para chat com servidores com hora marcada
- Um telefone para agendamento de consultas.
- Apoio de outras especialidades para dúvidas específicas.

PARTE IV

Comissão de suporte psicológico

Esta comissão visa ao suporte on-line de servidores do HUM abalados psicologicamente pelo cenário desencadeado pela crise de saúde pública provocada pelo coronavírus.

Os atendimentos serão realizados pelas/os psicólogas/os voluntários, mediante a devida observação dos princípios, conhecimentos e técnicas fundamentados na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional, bem como nas demais disposições do Código de Ética Profissional e legislações correlatas. Tais profissionais se responsabilizarão por estabelecer o vínculo de cuidado e os demais parâmetros para o seguimento do atendimento: dia e horário das sessões, tempo de sessão, recurso tecnológico para atendimento, quantidade de sessões (duração do atendimento), materiais e métodos de trabalho e demais encaminhamentos necessários.

Recomendamos que as/os voluntárias/os optem por intervenções breves e/ou focais, que se caracterizam pelo manejo da demanda de modo pontual e conciso, permitindo menor duração do acompanhamento psicológico, uma vez que tais intervenções visam à ampliação da consciência sobre as circunstâncias atuais, reconhecimento dos recursos de enfrentamento, e principalmente, o acolhimento da demanda de sofrimento psíquico.