ASSOCIAÇÃO SOCIAL E CULTURAL PARADENSE

CORONA VÍRUS

SARS-CoV-2 (COVID 19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Plano de contingência com orientação de operacionalização e implementação de medidas para a prevenção e controlo da infeção pelo surto do novo Coronavírus (COVID-19).

Nas respostas sociais:

- CRECHE
- EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
- CATL – CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES
- SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO
- CENTRO DE DIA

ÍNDICE

1. OBJETIVO 4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
3. O QUE É O CORONAVÍRUS 4
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO 4
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO 5
6. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) 5
7. PLANO DE CONTINGÊNCIA 6
7.1. Medidas gerais a implementar 6
7.1.1. Absentismo dos colaboradores 7
8. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) A ADOPTAR NAS RESPOSTAS SOCIAIS DA ASCP 9
8.1. Trabalhadores – Instruções práticas para a operacionalização do serviço 9
8.2. Procedimentos face a um possível caso de infeção por COVID-19 de colaboradores e utentes 10
8.2.1. Fluxograma de procedimentos 13
8.2.2. Procedimentos de vigilância de contactos próximos de doente confirmado 14
8.3. Lista de Contactos 14

9. RESPOSTAS SOCIAIS DA INFÂNCIA
9.1. CRECHE, EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E CATL
9.1.1. Medidas Gerais 16
9.1.2. Orientações gerais 16
9.1.3. Horário de funcionamento 17
9.1.4. Entradas e saídas dos utentes na Instituição 18
9.1.5. Refeições 19
9.1.6. Sesta 19
9.1.7. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade 19
9.1.8. Transporte 20
9.1.9. Cuidados genéricos nas rotinas com as crianças 20
9.1.10. Outras Informações 21

RESPOSTAS SOCIAIS SENIORES
9.2. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO
9.2.1. Procedimentos básicos de prevenção da disseminação da doença no contexto SAD 22
9.2.1.1. Medidas de etiqueta respiratória 22
9.2.1.2. Lavagem das mãos 22
9.2.1.3. Concentração de pessoas e ventilação dos espaços 23

9.2.1.4. Medidas de higiene e controlo ambiental ……..…….. 23

9.2.2. Procedimentos de assistência no domicílio durante o plano de contingência Covid-19 …… 23

9.2.2.1. Atuação da equipa interna …… 23

9.2.2.2. Atuação das ajudantes familiares e dos técnicos de saúde ……..…… 24

9.3. CENTRO DE DIA

9.3.1. Condições das instalações …… 26

9.3.2. Condições de Transporte ……..….. 26

9.3.3. Procedimentos do estabelecimento …….. 27

9.3.4. Acesso às instalações …….. 27

9.3.5. Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação …… 28

9.3.6. Procedimentos de restrições de visitantes …… 29

9.3.7. Procedimentos das Refeições ……..…… 29

9.3.8. Procedimentos da Utilização da casa de banho ……..…….. 29

9.3.9. Outras Informações …… 29

9.3.10. Procedimentos das Atividades ……..…….. 30

9.3.11. Plano de limpeza e higienização do Centro de Dia …… 30

10. ANEXOS ……..… 33

1. OBEJTIVO

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e organizações, e da sociedade. Assim, este documento tem por objetivo definir as diretrizes de atuação das respostas sociais de Creche, Educação Pré-Escolar, CATL e SAD (Serviço de Apoio Domiciliário), no sentido de orientar e harmonizar o processo, de modo seguro e informado, tendo em vista a segurança das crianças, seniores e dos profissionais, relacionados com os eventuais efeitos do SARS-CoV-2.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da Associação Social e Cultural Paradense e terceiros, que se encontrem nas instalações da mesma, em concordância com as orientações da Direção Geral de Saúde.

As recomendações e procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19) será divulgada a população da instituição, através dos meios mais adequados, nomeadamente: email e site institucional.

O presente Plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

3. O QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a Síndrome Respiratória Aguda Grave que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês “Severe Acute Respiratory Syndrome”.
A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo CoronaVirus Study Group, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta ou dor de cabeça ou dores no corpo ou vómitos ou diarreia ou alteração do paladar/olfato) requerendo ou não hospitalização	E	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

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

A via de transmissão mais importante é através das gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contém o vírus).

Existem duas formas através das quais uma pessoa pode ficar infetada:

- As secreções podem ser diretamente expelidas para a boca ou nariz das pessoas em redor (raio de 2 metros) ou podem ser inaladas para os pulmões.
- Tocar em superfícies ou objetos que possam ter sido contaminados com secreções respiratórias e depois tocar na sua própria boca, nariz ou olhos.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela Associação Social e Cultural Paradense tem em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

6. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

As medidas gerais que qualquer pessoa deve seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios são as seguintes:

- Lavar as mãos com frequência (durante cerca de 20 segundos) – com sabão e água, ou esfregar as mãos com gel alcoólico, se não for possível lavar as mãos. Se as mãos estiverem visivelmente sujas, devem ser usados preferencialmente sabão e água. (ver Anexo I)
- Cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar. O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para a prega do cotovelo. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos.
- As pessoas que sintam febre ou tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta ou dor de cabeça ou dores no corpo ou vómitos ou diarreia ou alteração do paladar/olfato devem permanecer em casa e não se deslocar para o seu local de trabalho, escolas dos filhos ou estabelecimentos de saúde.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos.
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.
- Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum.
- Em caso de sintomas ou dúvidas contactar a Linha SNS24: 808 24 24 24. Não deve deslocar-se diretamente para nenhum estabelecimento de saúde;
- Consultar regularmente informação em www.dgs.pt

7. PLANO DE CONTINGÊNCIA

7.1. Medidas gerais a implementar

Na elaboração deste Plano de Contingência responde-se às 3 questões que a Norma 006/2020 define como basilares:

1. Quais os efeitos que a infeção de trabalhadores 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 ou vários trabalhadores suspeitos de infeção na instituição?

Numa eventual situação de pandemia, grande pate da população deverá ficar isolada e muitos serviços poderão deixar de funcionar. Assim, é importante considerar a possibilidade de serviços ou atividades essenciais e mínimo.

É importante determinar quais os serviços mínimos a manter em funcionamento e as atividades que são dispensáveis e as que são imprescindíveis. Assim como também quais os recursos humanos destacados para o normal funcionamento desses serviços, as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Assim:

7.1.1. Absentismo dos colaboradores

Podem ocorrer situações de ausência forçada de um ou mais trabalhadores, por motivo de contágio ou por medida preventiva.

Assim sendo, o Diretor Técnico com a colaboração dos Coordenadores de secção deve definir o quadro de tarefas inadiáveis, reorganizar as equipas de trabalho e distribuí-las por outros colaboradores por forma a manter o funcionamento mínimo do Serviço.

Nas situações em que alguns colaboradores se encontrem de férias, poderão interrompê-las caso se confirme a necessidade da sua presença para substituir os ausentes por motivos do COVID-19.

Sempre que necessário proceder-se-á à mobilidade de recursos humanos para os serviços mais afetados e à contratação de colaboradores a termo ou em prestação de serviços.

Caso a Diretora Técnica seja forçada a ausentar-se por motivo de contágio ou medida preventiva, quem a deverá substituir é a Diretora da Qualidade e, na ausência destas duas técnicas, quem as substitui é a Presidente da Direção.

Se por motivo de contágio ou por medida preventiva, a Presidente da Direção também for forçada a ausentar-se, quem a deverá substituir será a Vice-Presidente da Direção.

Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade:	**Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados**
Serviço de Apoio Domiciliário (Higiene pessoal, alimentação, medicação); **Apoio domiciliário aos utentes do Centro de Dia que não tenham retaguarda familiar** (higiene pessoal, alimentação, medicação).	Serviços Administrativos Animação Sociocultural Respostas da Infância (Creche, Educação Pré-Escolar e CATL)

Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição

Serviços/Atividades	Trabalhadores em serviço	Trabalhadores a garantirem a substituição
SAD	9	6
CD	4	2

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis de dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição:

Fornecedor	Contacto	Dia e horário entrega
António Barros & Filho, Lda.	262 881 825	Diariamente entre as 7h - 7.30h
Beiragel, Produtos Alimentares Congelados, S.A.	232 461 331	4ª feira - entre as 10h - 12h
A. H. Frutas, Lda.	919 787 163	Para o dia solicitado entre as 15h e 16.30h
Friquental - Indústri e Comércio Alimentar, Lda.	239 680 869	6ª feira - entre as 10h - 12h
Frijobel - Indústria e Comércio Alimentar, S.A.	239 569 222	5ª feira - entre as 10h - 12h
Horticolas Xana - Produção e Comercio de Produtos Horticolas, Lda.	262 909 664	Para o dia solicitado entre as 07h - 8h
Helder M. Correia Chagas	912 303 585	3ª ou 5ª feiras - entre as 07h - 08h
Lactogal - Produtos Alimentares, S.A.	226 070 000	6ª feira - entre as 10h - 12h
Recheio - Cash & Carry, S.A.	262 955 150	2ª feira - entre as 10h - 12.30h
Sogenave - S.A.	210 420 000	3ª feira ou 6ª feira - entre as 10h - 12h
Talho José Ramos - Graficarnes, Lda.	910 237 646	Para o dia solicitado - entre as 10h - 12h
Nobre, Lda.	219 179 400	3ª feira - entre as 10h - 12h
Manuel de Sousa Barosa, Lda.	262 824 403	6ª feira - entre as 10h - 12h
Tricar, Lda.	262 985 080	Para o dia solicitado - entre as 11h - 13h

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas sua tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento o público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

Assim:

Grupos de Trabalhadores com potencial de risco associado
Auxiliares de Serviços Gerais
Ajudantes de Ação Direta

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo chamada e teleconferências, por exemplo:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Atividades Administrativas
Atividades de Direção Técnica
Atividades de Direção da Qualidade
Atividades Pedagógicas

8. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) A ADOPTAR NA ASCP EM GERAL

8.1. Trabalhadores - Instruções práticas para a operacionalização do serviço

- Formação a todos os funcionários relativa ao Plano de Contingência e às medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVI-19;
- Testagem de rastreio à COVID-19 à entrada e saída da instituição, nomeadamente, tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura => a 38.0ºC), ou dificuldade respiratória;
- Utilização correta do equipamento de proteção individual (EPI), nomeadamente sobre a forma de o colocar, retirar e manter, tais como, máscara, luvas, ou outro equipamento quando necessário, de acordo com as orientações da DGS;
- Todos os funcionários têm de usar máscara cirúrgica de forma adequada durante todo o período de trabalho;
- Deve reforçar-se a lavagem/desinfeção frequente das mãos, por parte de todos os profissionais e verificar-se o cumprimento rigoroso das regras de etiqueta respiratória;
- Evitar o uso de joias (p. ex. anéis, pulseiras, etc.) no local de trabalho;
- As pausas da equipa para almoço ocorrem com o devido afastamento físico de cerca de 2 metros entre os profissionais e serão feitas nos refeitórios de cada zona:
    - ✓ Colaboradores da infância do edifício sede (CATL e Sala EPE 2): refeitório do edifício;
    - ✓ Colaboradores do Bar: sala de pessoal localizada na garagem do edifício principal;
    - ✓ Colaboradores da infância do edifício principal (Creche, Sala EPE 1 e empregada de copa): refeitório da infância;
    - ✓ Colaboradores do Centro de Dia: refeitório dos utentes do Centro de Dia após o término das refeições dos utentes;
    - ✓ Colaboradores do SAD, Serviços Técnicos e Administrativos, Lavandaria e Cozinha: refeitório improvisado na garagem do edifício principal em horários rotativos;

  Após a refeição será realizada a adequada desinfeção das superfícies utilizadas

  Nota: Consultar Anexo VI – Cronograma do Circuito das Refeições dentro da ASCP

- Todos os colaboradores têm um circuito definido para entrada e saída na instituição. Os colaboradores do edifício principal devem entrar pela porta principal, num circuito distinto dos clientes da infância, procedendo à desinfeção do calçado no tapete de desinfeção aí disponível, onde devem proceder à troca de máscara e à desinfeção das mãos para a picagem do ponto, deslocando-se de seguida ao WC de colaboradores para trocar de roupa, de calçado e vestir a sua farda/bata. No caso dos colaboradores do SAD, lavandaria, cozinha e Centro de Dia, estes deverão posteriormente dirigir-

se à garagem do edifício, usando para o efeito o circuito exterior, onde voltam a proceder à desinfeção do calçado e à troca de roupa e calçado nos balneários correspondentes. Os colaboradores do edifício sede, devem entrar pela porta de acesso ao bar, onde procedem à desinfeção do calçado no pedilúvio aí disponível, à colocação de máscara e à desinfeção das mãos. De seguida deverão dirigir-se à zona de cacifos, para trocarem de roupa e vestirem a sua farda/bata. Ao saírem, os colaboradores devem fazer o circuito contrário, deixando a farda/bata na lavandaria, onde se procederá à sua lavagem a uma temperatura igual/superior a 60 º C. No caso dos colaboradores do edifício sede, o circuito para a lavandaria deverá ser feito pelo exterior do edifício e, no caso dos colaboradores de SAD, estes devem proceder ao controlo de ponto, usando como meio de circulação o exterior do edifício principal e, no átrio de entrada, respeitarem as normas de circulação e acesso aí definidos.

- Assegurar a limpeza e desinfeção geral das instalações;
- A higienização dos espaços deve ser feita em conformidade com a orientação 014/2020 da DGS;
- Sanitários com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos;
- Os colaboradores das diferentes respostas sociais não deverão usar as mesmas instalações sanitárias, nem os mesmos vestiários;
- Gestão de resíduos diários, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- Se possível, e assegurando as devidas condições de segurança, manter as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço. Caso haja equipamento como ar condicionado, este nunca deve ser ligado em modo de recirculação de ar. Deve ser mantida uma adequada e frequente manutenção dos sistemas de filtragem.

8.2. Procedimentos face a um possível caso de infeção por COVID-19 de colaboradores e utentes

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre, tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

- O colaborador que apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a Diretora Técnica (preferencialmente por via telefónica) e será avaliada a possibilidade de conseguir autonomamente ir para casa e, caso não consiga, será encaminhada para a área de “isolamento” (consultar a tabela n.º 1 – Salas de Isolamento). Posteriormente contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- O utente que apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVI-19, será acompanhado por um colaborador até à área de “isolamento”. Quem acompanhar o caso suspeito, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos;

- Os encarregados de educação e os familiares do utente de caso suspeito devem ser de imediato contactados e aconselhados a contactar o SNS 24 (808 24 24 24);
- Todos os encarregados de educação (no caso de se tratar de uma criança) e todos os familiares (no caso de se tratar de um utente do Centro de Dia), devem ser informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- As autoridades de saúde locais (Delegado de Saúde), devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e dos contactos dos encarregados de educação/familiares dos utentes seniores, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos de alto risco. A instituição mantém atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes;
- Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS. Sendo que esta limpeza e desinfeção neste;
- Os resíduos reproduzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Tabela N.º 1 – Zonas de Isolamento

Edifícios/Público alvo	Zonas de Isolamento
Edifício “Principal” - Infância	Sala de Reuniões (1.º Andar), com wc contíguo
Edifício “Principal” - Idosos	Quarto de Isolamento (Rés de Chão do Centro de Dia), com wc contíguo
Edifício Sede	Sala de formação 1 (1.º andar)

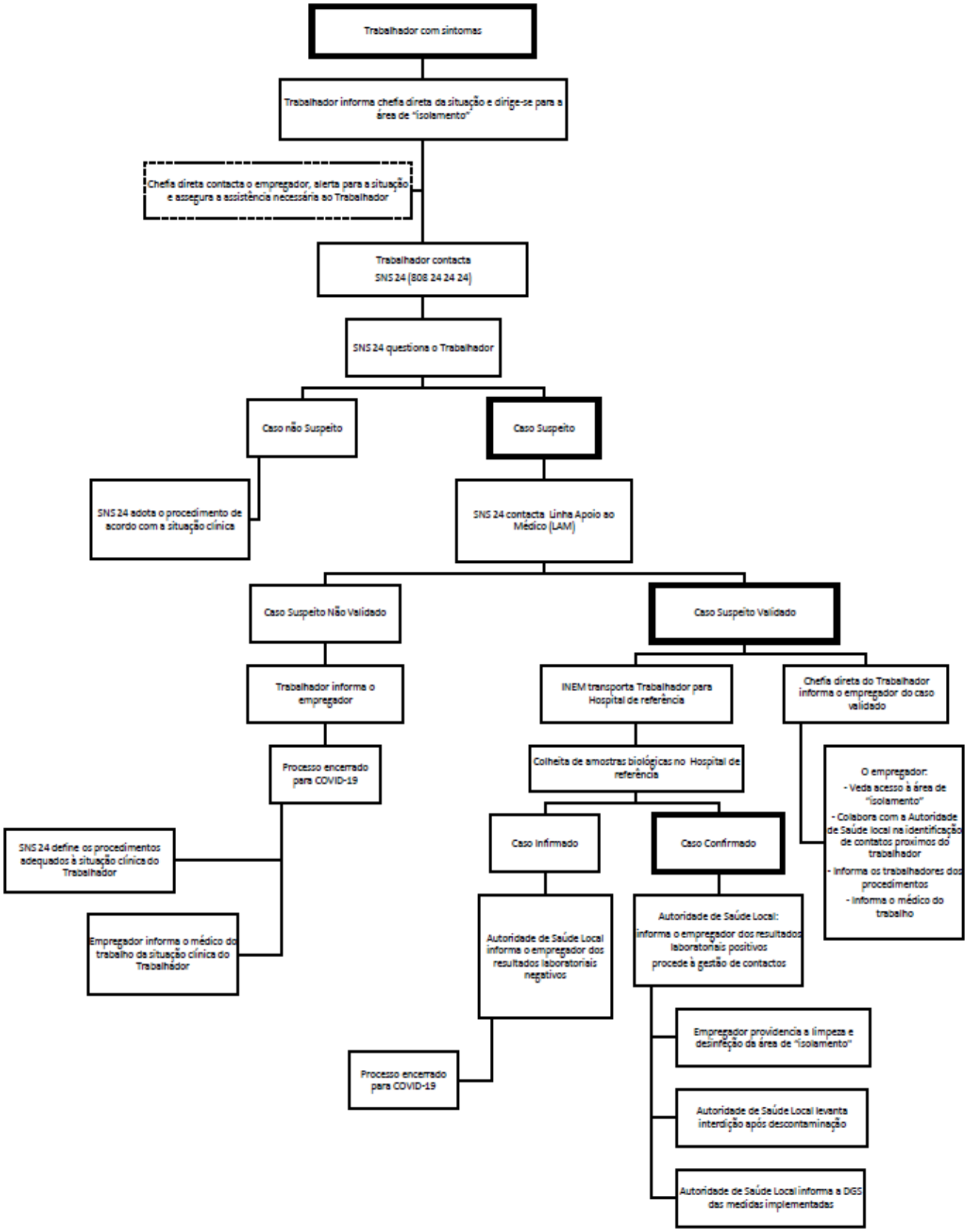
O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante), quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.
Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:
Caso suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do caso suspeito.

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.

8.2.1. Devem ser seguidos os procedimentos indicados no fluxograma seguinte:



8.2.2. Procedimentos de vigilância de contactos próximos de doente confirmado

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 e:

- 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;
- Se o caso for **confirmado**: a área de "isolamento" 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.

a) **Na situação de caso confirmado**

A ASCP deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento" por empresa técnico-profissional especializada;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas:
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 mícron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

8.3. Lista de Contactos

Externos: Linha de Saúde 24: 808 24 24 24
Unidade de Saúde Pública de C. da Rainha: 262 870 190
Coordenador Municipal de Proteção Civil: 917 035 125
Polícia de Segurança Pública de Caldas da Rainha: 262 870 360
Guarda Nacional Republicana de Caldas da Rainha: 262 830 180
Bombeiros Voluntários de Caldas da Rainha: 262 840 550
Centro Distrital de Segurança Social de Leiria: 300 518 000
Câmara Municipal de Caldas da Rainha: 262 240 000

Unidade de Saúde Familiar de Tornada: 262 836 005

Unidade de Saúde Familiar Rafael Bordalo Pinheiro (USFRBP): 262 840 448

Unidade de Saúde Familiar Rainha D. Leonor (USFRDL): 262 870 388

Unidade de Cuidados Saúde Personalizados (UCSP) 262 840 443

Internos: Adélia Ferreira (Presidente da Direção): 914439352

Vanessa Sobreiro (Diretora Técnica): 927 522 757

Lurdes Pequicho (Coordenadora Pedagógica): 916 954 323

Graça Silva (Coordenadora da Equipa de SAD): 913711460

9. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) A ADOPTAR NAS RESPOSTAS SOCIAIS DA ASCP:

9.1. RESPOSTAS SOCIAIS DA INFÂNCIA – CRECHE, EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E CATL

9.1.1. Medidas Gerais

Muitas das orientações previstas no referido plano são já uma prática comum nas respostas da infância da Associação Social e Cultural Paradense, seja pelas exigências da legislação de enquadramento das respostas sociais em questão, seja pela adoção de boas práticas de atuação.

Reforça-se ainda que a Creche, Educação Pré-Escolar e CATL, são um lugar de afetos, de desenvolvimento, crescimento, de partilha, interação e de práticas pedagógicas, onde a criança e o brincar estão no centro da ação, pelo que o cumprimento das orientações deverão respeitar esse enquadramento.

Por conseguinte, as respostas sociais da infância asseguram, a existência de condições necessárias para adotar as medidas preventivas recomendadas:

- Sanitários com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos:
- Gestão de resíduos diária, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- Material para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios onde funcionam as respostas sociais da infância (edifício sede e edifício principal), de acordo com a Orientação da DGS;
- Equipamentos de proteção, nomeadamente máscaras, para todos os colaboradores;
- Dispensador de solução à base de álcool para as pessoas desinfetarem as mãos à entrada e à saída da instituição e em cada uma das salas de atividades (um por sala).

In.:
GUIÃO ORIENTADOR DAS RESPOSTAS SOCIAIS CRECHE, CRECHE FAMILIAR E AMA, maio 2020 e atualizado a 20 de julho de 2020;
ORIENTAÇÃO N.º 000/2020 de maio de 2020 – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO EM CATL;
ORIENTAÇÕES Reabertura da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

9.1.2. Orientações gerais

Assim, com vista a cumprirmos com a nossa missão de um modo responsável e eficaz e, de acordo com as orientações da DGS informa-se que:

- Todos os colaboradores que apresentarem sintomas suspeitos de infeção, deverão comunicar à Diretora Técnica, procurar ajuda médica e seguir os procedimentos que lhe forem acionados – não comparecer no local de trabalho;
- Perante a identificação de um colaborador/utente que apresente sintomas suspeitos de infeção nas instalações, este deve ser encaminhado para a sala de isolamento (sala de reuniões do edifício principal e sala de formação 1 do edifício sede);
- O acesso às salas deve ser limitado apenas ao pessoal afeto à mesma;
- A sala de atividades será organizada dando cumprimento a:
    a) Manter a mesma sala de atividades para cada grupo, de forma a evitar a circulação das crianças e profissionais;
    b) Assegurar, que os brinquedos são devidamente desinfetados entre utilizações;
    c) Garantir material individual necessário para cada atividade;
    d) Os brinquedos serão lavados regularmente, pelo menos duas a três vezes ao dia e não são permitidos brinquedos que venham de casa;
    e) Remover da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico pedagógicas;
    f) Os serviços de limpeza e higienização serão reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
    g) Deve ser assegurada a higienização frequente dos locais mais suscetíveis de contaminação (como corrimãos, interruptores e maçanetas de portas e janelas), brinquedos, materiais pedagógicos (p.e. lápis, pincéis) e equipamentos utilizados pelas crianças (fraldário, berços e/ou catres) com produtos adequados, várias vezes ao dia, de acordo com a orientação 14/2020 da DGS;
- As superfícies por onde as crianças passam as mãos (vidros, paredes, portas…) serão desinfetados duas vezes por dia;
- A utilização dos parques infantis será feita de forma rotativa pelas diferentes salas, e os brinquedos disponíveis serão desinfetados a cada utilização;
- Em nenhuma situação serão colocadas máscaras aos utentes;
- Os últimos 30 minutos do dia serão dedicados à desinfeção do espaço, superfícies e brinquedos.

9.1.3. Horário de funcionamento

a) O horário de funcionamento das respostas sociais da infância é o definido pela instituição, adequando-se às necessidades dos pais/encarregados de educação, não devendo a criança permanecer nas mesmas por um período superior ao estritamente necessário.

b) Em períodos de férias dos encarregados de educação, aconselha-se que os mesmos não tragam as crianças para a instituição, salvo por algum motivo de força maior.

c) Na última quinzena de agosto e, após levantamento das necessidades de funcionamento

neste período junto dos pais, a instituição irá estar em funcionamento este ano letivo 2019/20, excecionalmente para as crianças cujos pais comprovem a referida necessidade. Nesse período, a instituição irá estar a funcionar com as respostas da infância e, devido à baixa frequência de crianças, as mesmas irão ficar organizadas em pequenos grupos por resposta social, dando cumprimento ao último ponto do item 7.1.9 deste plano.

9.1.4. Entradas e saídas das crianças na Instituição

- A entrega e saída da criança deverá ser feita preferencialmente pelo mesmo adulto (familiar), evitando ao máximo que quem execute esta tarefa não seja considerado de risco (por exemplo, avós com idade superior a 70 anos, com doenças crónicas ou auto-imunes);
- O número de pessoas autorizadas a entregar/recolher cada criança deve ser limitado;
- O adulto que vem a acompanhar a criança não entra na instituição, devendo ficar à porta do estabelecimento, evitando a circulação dos encarregados de educação;
- Este processo é realizado desfasadamente, devendo esperar pela sua vez com a distância de segurança de 1.5m a 2m;
- Apenas deverão usufruir dos serviços os utentes que se apresentem aparentemente saudáveis.
    d) No caso de a criança apresentar sintomas como febre ou tosse ou dificuldade respiratória ou dor de garganta ou dor de cabeça ou dores no corpo ou vómitos ou diarreia ou alteração do paladar/olfato, será aconselhado a não permanecer na instituição, podendo regressar depois de estar 24 horas sem o respetivo sintoma;
- A Instituição deverá ser informada, sempre que a criança tenha estado em contacto recente com alguém que apresente sintomas sugestivos de COVID-19, e a mesma não deverá permanecer na instituição ou usufruir dos serviços, até se tratar de um caso não confirmado.
- As crianças serão recebidas e entregues a um, e por um responsável da instituição adequadamente protegido, na entrada (porta) da instituição. Este deverá verificar a temperatura (tanto na chegada como na saída da criança) e agir de acordo com o seguinte: temperatura corporal =/> a 38º, as crianças não poderão ficar na instituição. Caso a temperatura corporal seja =/> a 37,5º (mas inferior a 38º), a temperatura será novamente avaliada no espaço de 30/ 45 min. O profissional deverá ainda fazer uma avaliação ao bem-estar da criança, bem como salvaguardar a verificação de sintomas do restante agregado familiar, desinfetar as roupas do utente, pertences e, posteriormente, entregá-lo na sala correspondente;
- Caso um elemento do mesmo agregado familiar esteja com febre ou outro sintoma de COVID-19, aconselha-se que a criança não frequente a instituição e que só retome após 24h sem febre;
- O calçado trazido de casa é desinfetado e será retirado à entrada da instituição, sendo solicitado aos encarregados de educação, um par de calçado extra a deixar ao cuidado dos auxiliares, para uso exclusivo no interior do estabelecimento;

- A roupa suja e outros utensílios a devolver aos pais, serão colocados num saco descartável e devidamente fechado;
- As cadeirinhas de transporte ou “ovo” utilizadas no transporte das crianças, não podem entrar nas instalações da creche.

9.1.5. Refeições

- A deslocação para o refeitório será desfasada para diminuir o cruzamento de crianças. Enquanto no berçário as refeições continuarão a ser feitas na sala de atividades, lavando as mãos antes e depois do consumo das refeições e, serão ajudadas para a sua realização de forma correta. Os lugares estarão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível (1,5 a 2m). Após a refeição será realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras, cadeiras de papa, entre outras);
- As crianças serão distribuídas uma por cada mesa e viradas todas para o mesmo lado, por forma a evitar proximidade entre elas e entre as crianças e o adulto que ajudarão na refeição;
- Cada criança usará sempre a mesma cadeira que será identificada;
- Após a refeição de cada grupo as superfícies utilizadas serão desinfetadas (mesas, cadeiras de papa, entre outras).

Nota: Consultar Anexo VI – Cronograma do Circuito das Refeições dentro da ASCP

9.1.6. Sesta

- Durante a sesta, os catres e berços devem ser separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;
- O catre ou berço, será utilizado sempre pela mesma criança, estando este devidamente identificado;
- Os catres serão desinfetados diariamente;
- No berçário as espreguiçadeiras serão desinfetadas a cada utilização.

9.1.7. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

- Serão cancelados os espetáculos, as festas internas, as reuniões de pais presenciais, as idas à praia, as atividades com participantes externos, etc.;

- Os brinquedos que não puderem ser lavados (p. e. peluches, massinhas e travesseiros, tapetes de atividades sensoriais, entre outros), serão removidos da sala, assim como todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas;
- As atividades devem ser desenvolvidas, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, apoiadas pelos profissionais que se encontram com as crianças;
- O projeto pedagógico da Creche, previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto irá sofrer as devidas adaptações, sendo eliminadas todas as atividades extra ou com participantes externos (com exceção de atividades terapêuticas e/ou de intervenção precoce na infância).

9.1.8. Transporte

- Sempre que possível, deve ser privilegiado o transporte individual das crianças pelos encarregados de educação ou por alguém por eles designado;
- Caso o Encarregado de Educação tenha de manter o transporte da Instituição, este seguirá as orientações da DGS relativa a transportes coletivos de passageiros, assegurando o limite de ocupação (2/3 da capacidade), o cumprimento do intervalo e a distância de segurança entre passageiros;
- Disponibilização de solução à base de álcool (70% concentração) à entrada e saída da viatura; Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo as orientações da DGS (Orientação 014/2020 da DGS).

9.1.9. Cuidados genéricos nas rotinas com as crianças

- Trocar a roupa da criança sempre que necessário, perante a existência de secreções, procedimento que deve ser acompanhado de posterior lavagem das mãos;
- A escovagem dos dentes será suspensa;
- As idas à casa de banho serão no máximo de 2 crianças de cada vez e, de seguida, será feita a limpeza e desinfeção das sanitas e torneiras. Serão assegurados especiais cuidados na troca das fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e do utente, bem como da bancada de muda fraldas antes e depois de cada utilização;
- As portas, na medida dos possíveis, deverão permanecer sempre abertas para evitar o contacto constante com as mesmas;
- As crianças e funcionários devem ser organizados em salas fixas, e os espaços definidos em função deste seccionamento, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes;

9.1.10. <u>Outras Informações:</u>

Estas medidas pretendem minimizar o risco de contágio e de propagação do vírus covid-19, da forma mais segura para as crianças e adultos, respeitando sempre o que são as diretrizes da educação de infância no que se refere ao desenvolvimento harmonioso das crianças. O contacto entre todos será diminuído, mas não inexistente, assim como a partilha de brinquedos e de carinho.

RESPOSTAS SOCIAIS SENIORES:

9.2. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

9.2.1. Procedimentos básicos de prevenção da disseminação da doença no contexto SAD

9.2.1.1. Medidas de etiqueta respiratória (Anexo 1 – Recomendações Gerais)

- Evitar tossir ou espirrar para as mãos;
- Tossir ou espirrar para o braço ou manga com cotovelo fletido ou cobrir com um lenço de papel descartável;
- Usar lenços de papel descartáveis para assoar, depositar de imediato no contentor de resíduos e lavar as mãos;
- Se usar as mãos inadvertidamente para cobrir a boca ou o nariz, lavá-las ou desinfetá-las de imediato;
- Não cuspir nem expetorar para o chão. Se houver necessidade de remover secreções existentes na boca, deve ser utilizado um lenço descartável, diretamente da boca para o lenço, e colocar imediatamente no lixo após ser usado.

9.2.1.2. Lavagem das mãos (Anexo 2)

- Antes de entrar e antes de sair do domicílio do utente;
- Antes e depois de contactar com os utentes ou com o seu meio ambiente;
- Antes e depois de utilizar equipamentos de proteção individual;
- Depois de espirrar, tossir ou assoar-se;
- Depois de utilizar as instalações sanitárias;
- Depois de contactar com urina, fezes, sangue ou vómito;
- Antes e após consumir refeições;
- Antes e após preparar, manipular ou servir alimentos e alimentar os utentes;
- Depois de fazer as camas e de tratar da roupa;
- Sempre que as mãos parecerem sujas ou contaminadas; • Caso a lavagem das mãos não seja imediatamente possível, é imprescindível a fricção das mãos com solução alcoólica (Anexo 2);

9.2.1.3. Concentração de pessoas e ventilação dos espaços

Devem manter-se os domicílios bem arejados, sempre que possível. O ar dos espaços deve ser renovado frequentemente.

9.2.1.4. Medidas de higiene e controlo ambiental

- Limpeza das superfícies:

Nos utentes com limpeza de domicílio contratado, deverá limpar-se as superfícies (mesas, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador), com um produto de limpeza desinfetante, particularmente as superfícies mais utilizadas pelos utentes, como mesas de cabeceira, proteções das camas, telefones, campainhas, comandos de TV, puxadores das portas, lavatórios e doseadores de medicação, entre outras; Limpeza dos equipamentos reutilizáveis, que deverão ser adequadamente limpos e desinfetados.

- Roupa utilizada pelos utentes e ajudantes familiares

As roupas termo sensíveis devem ser lavadas com água morna, a uma temperatura a 40ºC, as restantes podem ser lavadas entre os 70ºC e os 90ºC.

9.2.2. Procedimentos de assistência no domicílio durante o plano de contingência Covid-19

9.2.2.1. Atuação da equipa interna

Aquando da necessidade de prestação de cuidados a um utente durante o período de contingência, a equipa deverá:

- Manter uma atualização regular da informação, de acordo das normativas da Direção Geral de Saúde e da Segurança Social;
- Identificar precocemente o tipo de cuidados requisitados e materiais necessários à prestação dos mesmos;
- Responsabilizar-se pela gestão e formação dos colaboradores selecionados para a prestação de cuidados;
- Identificar as cuidadoras e técnicos de saúde com competências informativas sobre o Covid-19;
- Organizar a prestação de cuidados de forma a que as cuidadoras e técnicos tenham contacto com o mínimo de utentes possível, diminuindo o risco de contaminação e propagação do vírus;

- Esclarecer qualquer dúvida antes, durante e após todo o processo de assistência a um utente.;
- Manter o utente e a família do utente informada, sobre toda a informação relacionada com o mesmo.

9.2.2.2. Atuação das ajudantes familiares e dos técnicos de saúde

a) Antes do contacto com o utente:

- Tomar conhecimento do plano de contingência da ASCP para a prestação de cuidados ao domicílio;
- Adquirir junto da equipa interna, toda a informação inerente ao Covid-19, como os meios de transmissão, medidas de prevenção e equipamentos de proteção individual (tabela 1);
- Tomar conhecimento do plano de cuidados de forma prévia, como meio de minimizar os riscos no contexto domiciliário do utente;
- Efetuar a lavagem das mãos antes e após os cuidados prestados assim como antes e depois de tocar no espaço da pessoa;
- Usar corretamente os equipamentos de proteção individual (tabela 1):
  - ✓ As luvas são de uso único;
  - ✓ As luvas, após tocarem em meio possivelmente contaminado (ex. utente, superfícies, bens pessoais do utente, roupa), consideram-se contaminadas e não podem tocar na ajudante familiar, nos seus pertences e no restante meio que a envolve;
  - ✓ É incorreto tocar na parte externa da máscara com ou sem luvas. Se necessitar ajustar a mesma deve remover as luvas, lavar as mãos corretamente ou desinfetar com solução alcoólica e ajustar o equipamento tocando apenas nos atilhos;
  - ✓ Aplicar de acordo com as indicações das normas de saúde a máscara cirúrgica (Anexo 3);
  - ✓ Tomar conhecimento da técnica de remoção das luvas (Anexo 4).

b) Estratégia de intervenção no domicílio pela ajudante familiar

- Preparação e verificação de todo o material necessário à prestação dos cuidados, de forma a evitar ausências do local contaminado e o desperdício de material de proteção;
- Monitorizar a temperatura do utente diariamente;

- As ajudantes familiares devem manter as medidas de etiqueta respiratória, lavagem das mãos, distanciamento entre pessoas, ventilação dos espaços e medidas de higiene e controlo ambiental;
- O calçado utilizado para circular na rua pelas ajudantes de ação direta, deverá ser protegido com protetor de calçado quando e sempre que entra no domicílio do utente ou pulverizar a sola com um desinfetante adequado;
- Equipar-se de todos os equipamentos de proteção individual descritos de forma correta e manter a sua utilização no cuidado direto ao utente;
- Usar máscara sempre que forem prestados cuidados diretos ao utente, principalmente quando a tarefa de cuidados a prestar exige uma proximidade ao utente, e em que o distanciamento necessário de segurança não possa ser garantido;
- O uso de luvas é imprescindível em todos os cuidados diretos, durante o contacto com superfícies, objetos e roupa que pertençam ao utente.

c) Após o contacto com o utente

- Garantir que os equipamentos utilizados/contaminados não entram em contacto com terceiros, o próprio ou com objetos e superfícies onde haja risco de contaminação por contacto posterior (ex. glicosímetros, termómetros, esfigmomanómetros, maçanetas, portas);
- Remover os equipamentos de proteção individual de forma segura (Anexo 3), evitando o contacto com a zona contaminada e desperdiçá-los em saco do lixo, devendo este ser imediatamente selado;
- Todos os equipamentos necessários à prestação de cuidados que não sejam descartáveis deverão ser, preferencialmente de uso único de cliente (ex. termómetros, glicosímetros). Caso os equipamentos sejam propriedade da ASCP, deverão ser imediatamente desinfetados com álcool a 70º após a sua utilização;
- Após a adequada desinfeção do material não descartável e a remoção dos equipamentos de proteção individual, deverá proceder-se à lavagem das mãos. Caso a lavagem das mãos não seja de imediato possível no contexto em que a ajudante de ação direta se encontre, é imprescindível a desinfeção das mesmas com solução alcoólica própria (Anexo 2).

d) Atuação em situação de pós alta hospitalar

- As medidas preventivas e equipamentos de proteção deverão ser as(os) mesmas(os) utilizados em qualquer outro domicílio durante o período de contingência;
- As autoridades de saúde recomendam a realização do teste laboratorial para SARS-CoV-2 em utentes com alta hospitalar recente;
- Monitorização da temperatura, que deve ser realizada 2 vezes por dia pelo cuidador ou pelo próprio (se aplicável);

- A vigilância, acompanhamento e identificação de sintomatologia no utente, são responsabilidade da Equipa de Ajudantes de Ação Direta;
- Por recomendação da Direção Geral de Saúde, aquando a alta hospitalar, o cliente deve permanecer 2 semanas em quarentena preventiva e serem reduzidos os contactos com o mesmo, independentemente da ausência de sintomatologia ou do resultado do despiste.

9.3. CENTRO DE DIA

9.3.1. Condições das instalações

- Sempre que possível, será garantido o distanciamento físico de cerca de 2 metros entre todos os doentes com sintomas respiratórios. Esta medida não é aplicável quando prestados cuidados diretos ao utente por parte dos profissionais;
- Serão promovidas, sempre que possível, atividades no espaço exterior da instituição;
- Não haverá interação entre utentes e equipas de profissionais afetos a cada uma das respostas sociais a funcionarem no mesmo edifício do Centro de Dia, sendo para tal definidos circuitos dentro da instituição;

9.3.2. Condições de Transporte

- Sempre que possível, será privilegiado o transporte individual dos utentes para o Centro de Dia, realizado pelos familiares ou pessoa de referência;
- No caso de manifesta impossibilidade de assegurar o transporte individual dos utentes, este será realizado pela instituição, de acordo com a Orientação n.º027/2020 de 20/05/2020 da DGS, garantindo:
    - ✓ Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros (um banco de intervalo);
    - ✓ Redução da lotação máxima de acordo com a legislação vigente e em consonância com as recomendações da DGS, (ocupação de 2/3 da capacidade da viatura);
    - ✓ Obrigatoriedade do uso de máscaras durante o transporte, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada utente, em concreto, que torne essa utilização impraticável;
    - ✓ Disponibilização de solução à base de álcool, à entrada e saída da viatura;
    - ✓ Desinfeção da viatura após cada viagem, segundo as orientações da DGS (Orientação 014/2020, de 21/03/2020).

9.3.3. Procedimentos do estabelecimento

- Higienização dos espaços, em conformidade com a orientação 014/2020, de 21/03/2020, da DGS e em consonância com o definido no plano de limpeza e higienização em vigor na instituição (ver ponto n.º 9.3.11);
- Preparação e sinalização visível dos espaços, criando espaços "sujos" (junto à entrada, onde se devem deixar os objetos que vêm do exterior para serem previamente desinfetados) e espaços "limpos";
- Estabelecer diferentes circuitos de entrada e saída, evitando o cruzamento de pessoas, sempre que possível.

9.3.4. Acesso às instalações

- Os utentes serão recebidos à porta do Centro de Dia pelo profissional destacado para o efeito, devidamente equipado com máscara (e, quando necessário, luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS;
- O acompanhante do utente, nas deslocações à instituição deve obrigatoriamente usar máscara bem como o próprio utente, consoante avaliação clínica;
- À entrada no Centro de Dia, serão sempre desinfetadas as jantes e/ou joystick das cadeiras de rodas, das ortóteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas ou andarilhos;
- Os profissionais do Centro de Dia e os voluntários têm vestuário para uso exclusivo no interior do estabelecimento;
- As roupas dos profissionais e voluntários do Centro de Dia serão lavadas de acordo com a orientação n.º 009/2020, na sua versão atualizada;
- O profissional da instituição deverá verificar e registar em modelo próprio da ASCP a temperatura do utente à entrada e saída da instituição, e agir de acordo com o seguinte: temperatura corporal =/> a 38º, o utente não poderá permanecer ou ser transportado para a instituição. Caso a temperatura corporal seja =/> a 37,5º (mas inferior a 38º), a temperatura será novamente avaliada no espaço de 30/ 45 min. O profissional deverá ainda fazer uma avaliação ao bem-estar do utente, bem como salvaguardar a verificação de sintomas do restante agregado familiar;
- Em caso de desenvolvimento dos seguintes sintomas: quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura =/> a 38.0ºC), ou dispneia/dificuldade respiratória, contactar de imediato a linha SNS 24 através do n.º 808 24 24 24, de acordo com a Norma n.º 004/2020, de 23/03/2020 atualizada a 25/04/2020 da DGS;
- As autoridades de saúde recomendam a realização do teste laboratorial para SARS-CoV-2 em utentes com internamento hospitalar superior a 24 horas e, nesta situação, independentemente da

ausência de sintomatologia ou do resultado do despiste, o cliente deve permanecer 14 dias em quarentena preventiva, bem como serem reduzidos os contactos com o mesmo.

9.3.5. Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação

- Existem circuitos pré-definidos desde a entrada até ao espaço/sala, que serão feitos em grupos reduzidos com o distanciamento físico preconizado de cerca de 2 metros, de forma a impedir que se cruzem e, com a utilização da máscara;
- São disponibilizados dispensadores de solução à base de álcool, com as características identificadas pela DGS, em todas as entradas, salas e nos demais locais em que se justifique;
- Será realizada a limpeza e desinfeção dos espaços, bem como dos locais mais suscetíveis de contaminação (como corrimãos, interruptores e maçanetas de portas e janelas), de acordo com o plano de higienização definido pela instituição (ver ponto n.º 9.3.11) elaborado com base nas diretrizes da DGS, definindo o responsável, tempo e tipo de intervenção necessária;
- Todos os materiais de apoio às atividades e demais equipamentos utilizados pelos utentes e/ou pelos profissionais, serão limpos e desinfetados várias vezes ao dia, de acordo com as diretrizes da DGS nesta matéria;
- Sempre que possível, as janelas e portas manter-se-ão abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, mantendo os locais ventilados e acautelando-se as devidas condições de segurança;
- Todos os profissionais e voluntários terão de utilizar os EPI disponibilizados, bem como, máscara, viseira (opcional) e, quando necessário, luvas, em todos os serviços da resposta social;
- Todos os utentes terão de utilizar máscara durante o período de permanência na instituição e sempre que a condição clínica o permitir, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada utente em concreto, que torne essa utilização impraticável;
- Todos os utentes, profissionais e voluntários deverão ter uma garrafa de água individual, devidamente identificada e cada utente deverá trazer uma caixa de máscaras cirúrgicas para troca/utilização durante a permanência na instituição;
- Perante um caso suspeito, a ASCP ativará o plano de contingência;
- A roupa suja retirada durante o banho do utente na instituição será lavada/tratada na lavandaria da mesma, a uma temperatura igual ou superior a 60ºC.

9.3.6. Procedimentos de restrições de visitantes

- São permitidas as visitas aos utentes do Centro de Dia sendo que as mesmas decorrem por marcação prévia e em local adaptado para o efeito (antecâmara do Centro de Dia ou o exterior, dependendo das condições atmosféricas);
- As visitas têm a duração máxima de 30 minutos;
- Cada utente pode receber uma visita por semana;
- Para cada visita é efetuado o registo de entrada e saída da mesma, assim como o respetivo agendamento, em formulário próprio.

9.3.7. Procedimentos das Refeições

- Antes e depois das refeições, todos (utentes, profissionais e voluntários) devem realizar a lavagem correta das mãos;
- As refeições do Centro de Dia serão servidas pelos profissionais no refeitório do equipamento, com grupos fixos, devendo o utente sentar-se sempre no mesmo lugar e partilhar sempre a mesa com o mesmo utente da resposta. Por forma a assegurar-se um distanciamento físico entre utentes, apenas devem se sentar dois utentes por mesa e de modo desencontrado;
- No final da refeição de cada grupo, as mesas e cadeiras serão desinfetadas;

9.3.8. Procedimentos da Utilização da casa de banho

Após cada utilização da casa de banho, deverá ser realizada a limpeza e desinfeção dos interruptores, sanitas e torneiras (ver ponto n.º 9.3.11).

9.3.9. Outras Informações

- Todos os utentes e seus familiares serão informados das condições e cuidados a ter na frequência do Centro de Dia, bem como da divulgação do plano de contingência em vigor;
- Todos os utentes, familiares ou pessoa de referência, deverão informar a instituição sempre que o utente ou alguém com quem o mesmo tenha estado em contacto recente (nos últimos 14 dias), apresente sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenha tido um resultado positivo para COVID-19;
- Os circuitos de comunicação com o familiar do utente ou pessoa de referência, devem privilegiar, sempre que possível, os canais digitais e o pagamento das comparticipações familiares devem ser sempre feitos por transferência bancária.

9.3.10. Procedimentos das Atividades

- Serão evitadas atividades que envolvam maior concentração de pessoas e, no planeamento de atividades exteriores (pátios/jardins/logradouros) e com as devidas adaptações, deverá ser considerada a orientação n.º 030/2020 de 29/05/2020 da DGS, sobre procedimentos de Prevenção e Controlo para Espaços de Lazer, Atividade Física e Desporto e Outras Instalações Desportivas.

In.:

GUIÃO ORIENTADOR PARA A REABERTURA DAS RESPOSTA SOCIAL CENTRO DE DIA

9.3.11. Plano de limpeza e higienização das Instalações do Centro de Dia

PLANO DE HIGIENIZAÇÃO N.º 2 (Edf.Novo)

Local	Áreas	Periodicidade	Frequência	Responsável	Produto Utilizado	Registo Associado
WC's Centro Dia	Pavimento	Diário	2	ASG/Empresa externa	Hipoclorito de sódio (lixívia)/Produtos empresa	Mod.32.004
	Loiça sanitária e torneiras	Diário	A cada utilização	ASG/Empresa externa	Sprint limpiador clorado/Produtos empresa	Mod.32.004
	Lixos(despejo e desinfeção)	Diário	2	ASG/Empresa externa	Desinfet 000000037/Produtos empresa	Mod.32.004
	Espelhos	Diário	2	ASG/Empresa externa	Desinfet 000000037/Produtos empresa	Mod.32.004
	Portas, maçanetas e interruptores	Diário	A cada utilização	ASG/Empresa externa	Suma bac-conc D10/Desinfet 000000037/Produtos empresa	Mod.32.004
	Vidros e parapeitos - lavagem	Trimestral	1	Empresa externa	Produtos empresa	Guia serviço empresa/fatura
	Tetos/paredes	Anual	1	Empresa externa	Produtos empresa	Guia serviço empresa/fatura

PLANO DE HIGIENIZAÇÃO N.º 7 (Edf.Novo)

Local	Áreas	Periodicidade	Frequência	Responsável	Produto Utilizado	Registo Associado
Centro de Dia: Hall entrada	Pavimento	Diário	2	ASG/Empresa externa	Hipoclorito de sódio (lixívia)/Produtos	Mod. 32.003 / Guia serviço
	Vidros e parapeitos	Trimestral	1	Empresa externa	Produtos da empresa	Gua serviço empresa/fatura
	Mobiliário – Limpeza e	Diário	1	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
Centro de Dia: Despensa	Pavimento	Semanal	1	ASG/AAD	Hipoclorito de sódio (lixívia)	Mod. 32.003
	Prateleiras – Limpeza e	Semanal	1	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
Centro de dia: Gabinete descanso/ Sala de Isolamento	Pavimento	Diário	A cada utilização	ASG/Empresa externa	Hipoclorito de sódio (lixívia)/Produtos	Mod. 32.003 / Guia serviço
	Vidros e parapeitos	Trimestral	1	Empresa externa	Produtos da empresa	Gua serviço empresa/fatura
	Mobiliário – Limpeza e	Diário	A cada utilização	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
Centro dia: Sala de estar, Refeitório e Sala Polivalente	Mesas, cadeiras e cadeirões – limpeza e desinfeção	Diário	1	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
	Mesas, cadeiras e cadeirões – arrumação	Diário	1	ASG/AAD	---	Mod. 32.003
	Armario medicação – limpeza e arrumação	Semanal	1	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
	Armarios e prateleiras – limpeza e arrumação	Semanal	1	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
	Torradeira e microndas	Após utilização	Quantas for necessárias	ASG/AAD	Suma bac-conc D10	Mod. 32.003
	Televisores	Semanal	2	ASG/AAD	Suma rapid	Mod. 32.003
	Vidros e parapeitos	Trimestral	1	Empresa externa	Produtos da empresa	Guia serviço empresa/fatura
	Pavimento	Diário	2	ASG/Empresa externa	Hipoclorito de sódio (lixívia)/Produtos empresa	Mod. 32.003 / Guia serviço empresa/fatura
Centro dia: Todas as areas	Portas, Maçanetas, Interruptores e Corrimãos	Diário	3	ASG/AAD	Suma bac-conc D10/Desinfet 000000037/Produtos empresa	Mod. 32.003
	Paredes/tetos	Anual	1	Empresa externa	Produtos da empresa	Guia serviço empresa/fatura
Viaturas de transporte	Desinfeção do interior	Após utilização	1	AAD	Desinfet 000000037 / Suma bac-conc D10	Mod. 32.003

Produto		Modo Utilização	Procedimento	Simbologia do perigo	Precauções
Imagem	Designação				
	Suma bac-conc D10	Frasco: 1 dose/750ml água Balde: 4 doses/5L água	Retirar resíduos, aplicar a solução e deixar atuar 5 min. Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.		Devido ao seu risco em potencial, não deve ser liberado em encanamentos, no solo ou no ambiente; Gases não devem ser inalados e toque com a pele e olhos deve ser evitado;
	Suma Rapid	Puro	Pulverizar ligeiramente num pano macio que não solte fibras e limpar a suprecifie. Repetir o processo para retirar sujidade mais resistente.	Não perigoso	Ver ficha segurança
	Desinfet 000000037	Puro	Aplicar produto diretamente com pistola sobre as superfícies e limpar com pano.		Gases não devem ser inalados e toque com a pele e olhos deve ser evitado; Evitar fontes de ingição;
	Hipoclorito de sódio (lixívia)	Balde: 50 mL de lixívia para 4,950L	Após diluida, aplicar diretamente com esfregona. Deixar secar.		Ver ficha segurança

<u>Outras Informações:</u>

Todas as medidas/procedimentos definidos neste Plano de Contingência são revistos e atualizados sempre que necessário e que surjam novas diretrizes por parte dos serviços competentes.

Chão da Parada, 21 de setembro de 2020.

A Presidente da Direção

Adélia Ferreira

10. ANEXOS

Anexo I – Recomendações Gerais

Anexo II – Lavagem das Mãos

Anexo III – Colocar Corretamente a Máscara

Anexo IV – Como remover as luvas corretamente

a) Puxar pela extremidade exterior da 1ª luva perto do punho (Ver Figura 2);

b) Retirar a 1ª luva de modo a que fique o lado interior para fora;

c) Segurar a 1ª luva com a mão oposta ainda calçada (ver Figura 3);

d) Puxar pela extremidade interior da 2ª luva;

e) Retirar a 2ª luva pelo seu interior envolvendo a 1ª luva, formando assim um "saco" com as duas luvas (ver Figura 4);

f) Depositar as luvas no contentor de resíduos, adequado à situação (equiparado a urbano, risco biológico ou risco químico).

Fig.ª 2

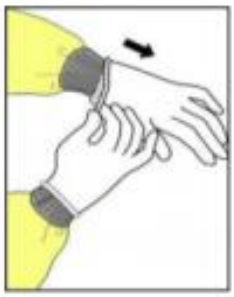
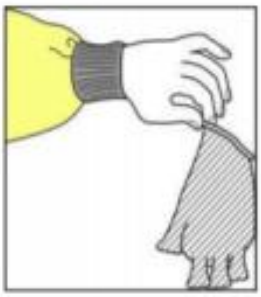


Fig.ª3

Fig.ª 4

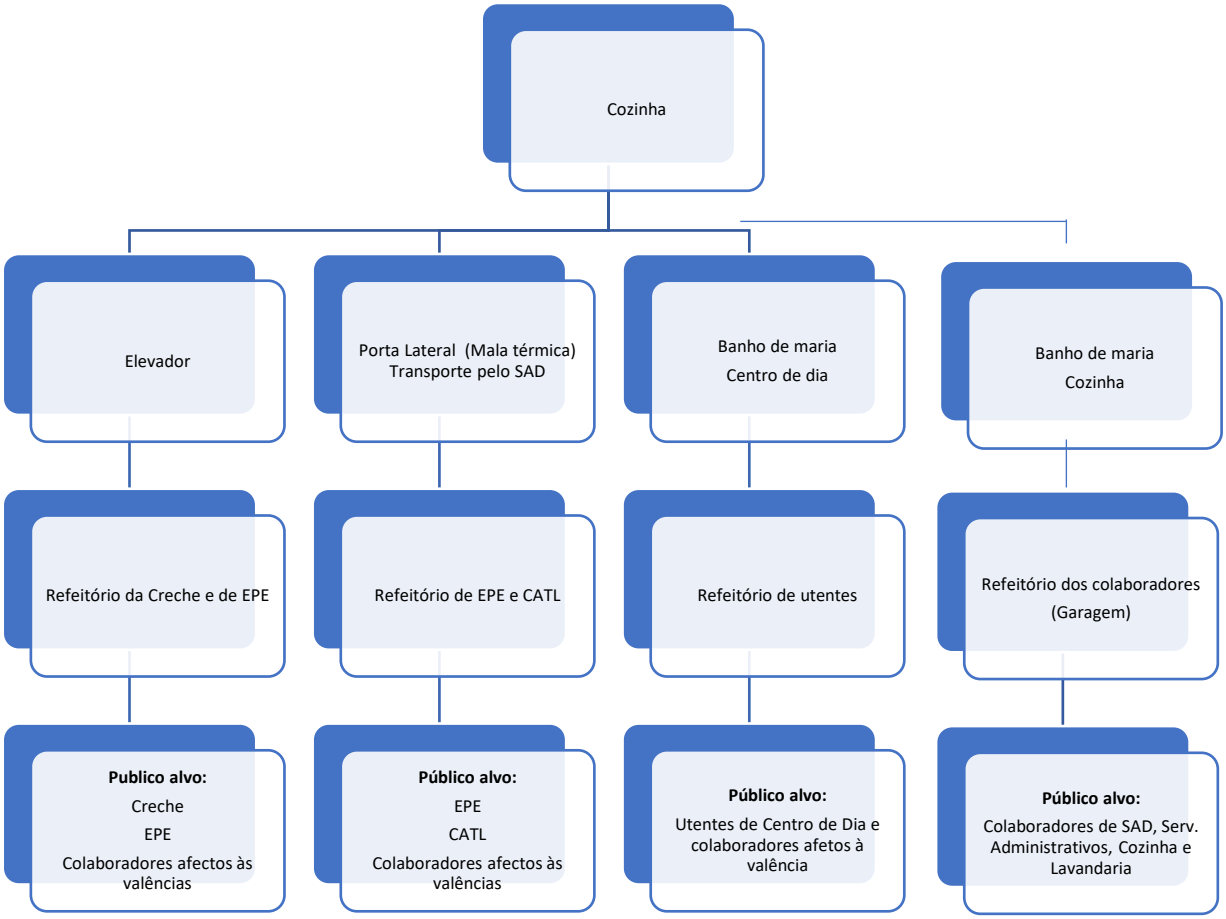


Fonte: Traduzido e adaptado de OMS: *"Glove Use Information Leaflet". Patient Safety, a World Alliance for Safer Health care*. 2009[26].

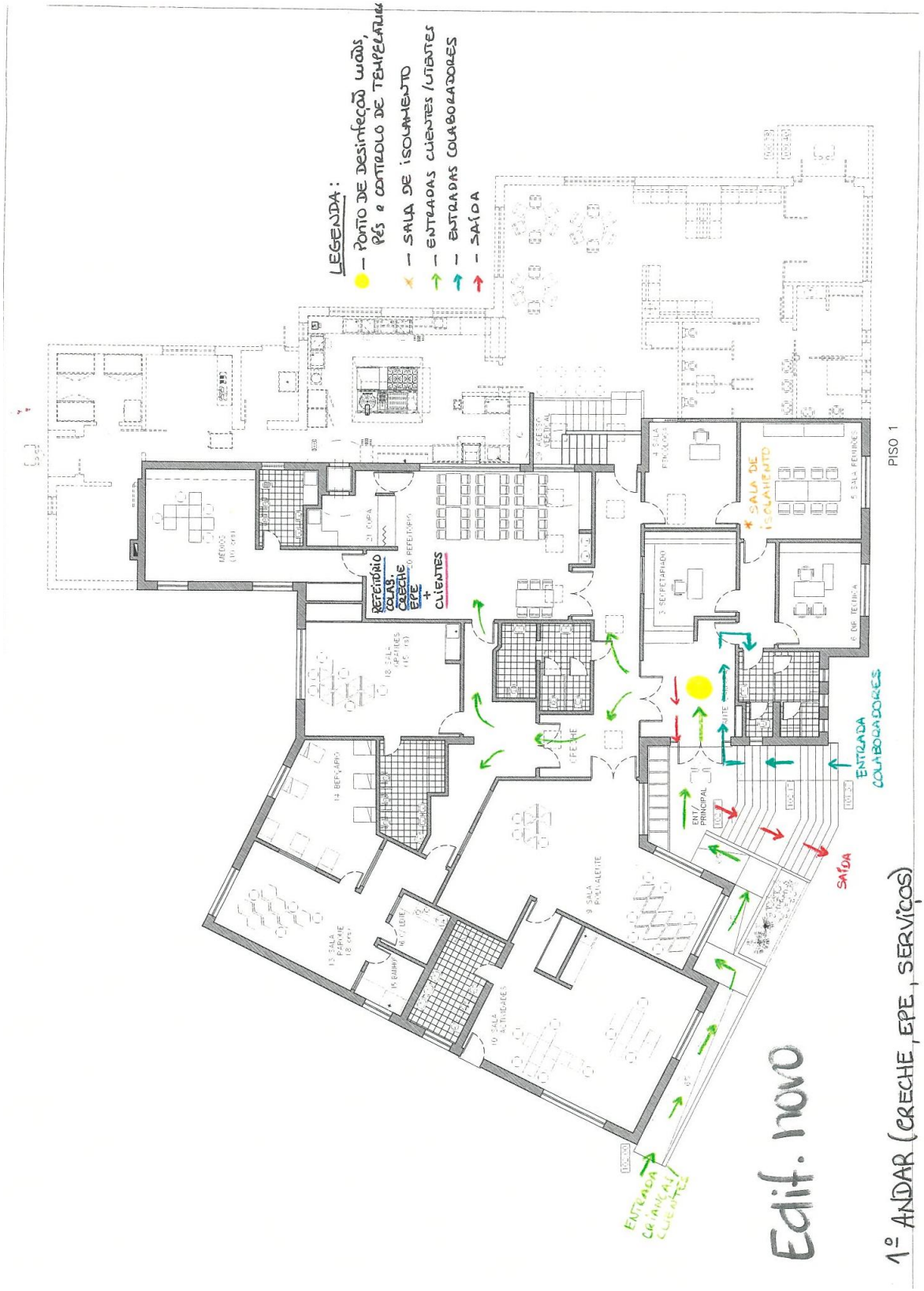
Anexo v – Medidas preventivas em Creche

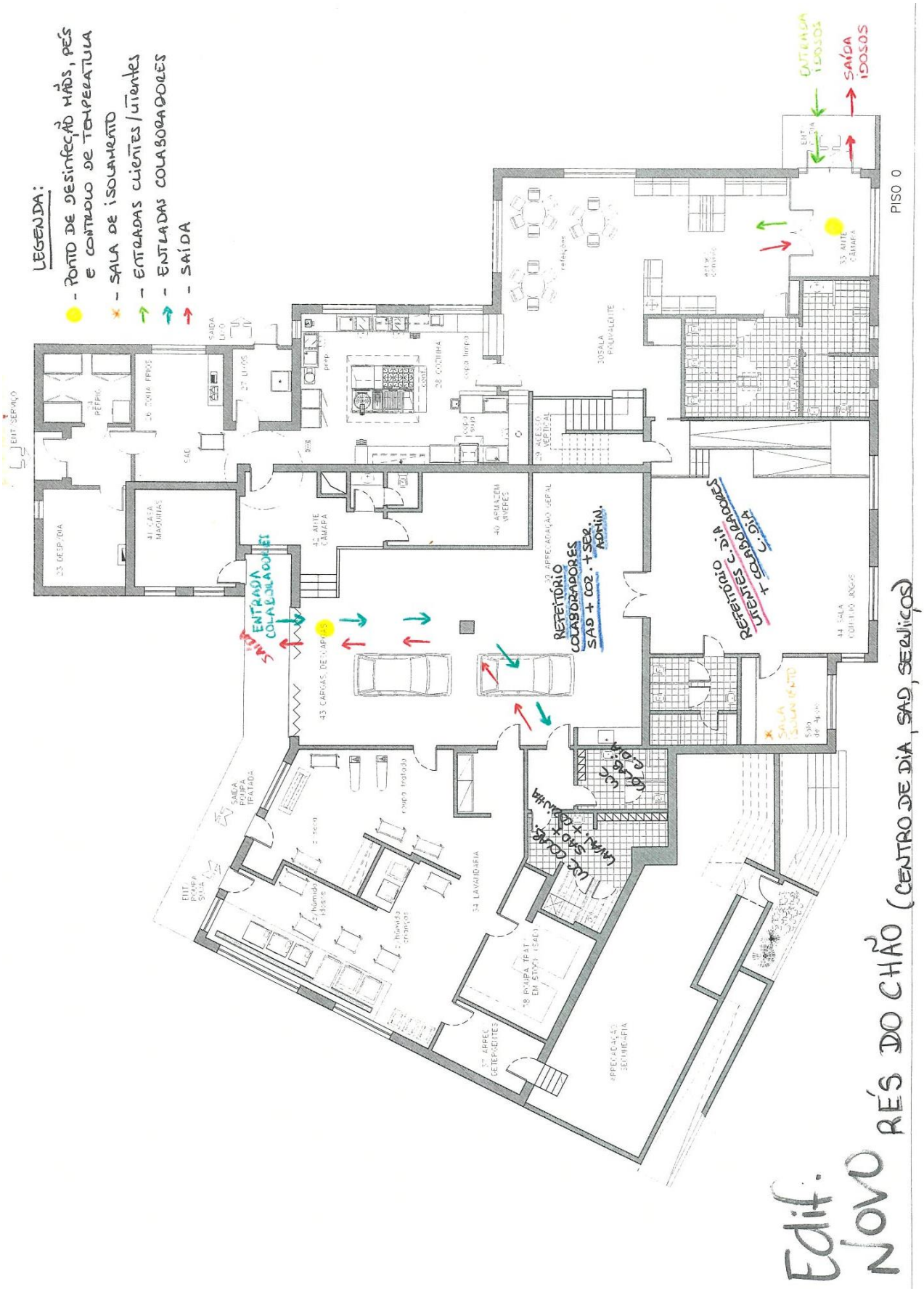
Orientação nº 025/2020 de 13/05/2020

Anexo VI – Cronograma do circuito de distribuição das refeições (utentes e colaboradores) dentro da ASCP



Anexo VII – Plantas do Edifício da ASCP com circuitos de circulação e localização da área de isolamento




LEGENDA:
- PONTO DE DESINFECÇÃO MÃOS, PÉS E CONTROLO DE TEMPERATURA
- SALA DE ISOLAMENTO
- ENTRADAS CLIENTES/UTENTES
- ENTRADAS COLABORADORES
- SAÍDA
ENTRADA COLABORADORES
SAÍDA
RETETÓRIO COLABORADORES SAD + CO2 + SER. ADMIN.
RETETÓRIO C. DIA UTENTES + COLABORADORES C. DIA
ENTRADA IDOSOS
SAÍDA IDOSOS
PISO 0
Edif. Novo RÉS DO CHÃO (CENTRO DE DIA, SAD, SERVIÇOS)

Tomada de conhecimento do plano de contingência

Nome	Rubrica	Data

Tomada de conhecimento do plano de contingência

Nome	Rubrica	Data