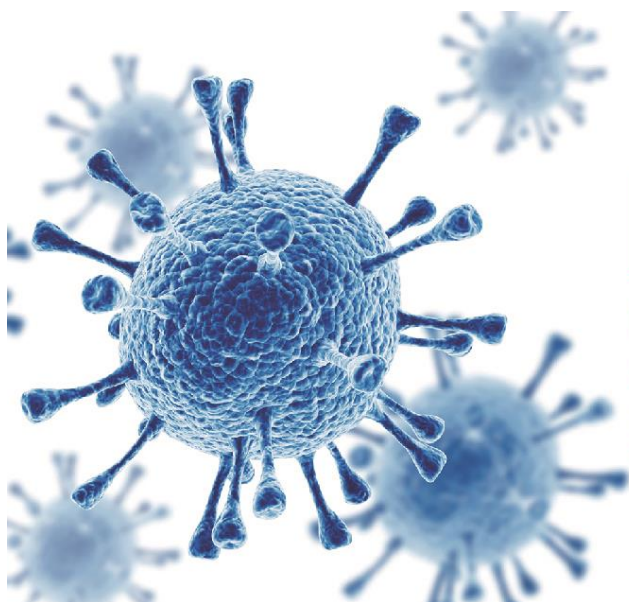


centro social de brito  
instituição particular de solidariedade social



**COVID-19**

**PLANO DE  
CONTINGÊNCIA  
INTERNO**

## ÍNDICE

OBJETIVO .....	3
ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
O QUE É O CORONOVÍRUS? .....	3
Como se transmite o COVID-19 .....	4
Principais Sintomas.....	4
Tempo de Incubação e Formas de Manifestação .....	5
DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO .....	5
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO GENERALIZADAS .....	5
Como me posso PROTEGER? .....	5
Como sei que estou INFETADO? .....	5
PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	6
Medidas gerais a implementar .....	6
Medidas Preventivas – Procedimentos relativos à gestão de recursos humanos.....	6
Medidas Preventivas – Utilização de espaços .....	8
Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição .....	8
MEDIDAS ESPECÍFICAS TOMADAS EM CADA UMA DAS RESPOSTAS SOCIAIS.....	11
Creche .....	11
Jardim de Infância .....	12
CATL 1º CICLO .....	14
CATL 2º e 3º Ciclos.....	16
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas: Sede Brito.....	18
Centro de Dia .....	19
Serviço de Apoio Domiciliário .....	20
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas: Pólo do Paraíso .....	22
Lar Residencial .....	23
Centro de Atividades Ocupacionais.....	24
Clube de Karaté.....	24
OUTROS PROCEDIMENTOS .....	25
Transporte de utentes .....	25
Refeitórios .....	26
Zona de Atividades .....	26
Atendimento nos serviços administrativos .....	26
Aprovisionamento/compras/HACCP .....	27
Regras de funcionamento das visitas em ERPI's e Lar Residencial .....	27
Saída de utentes ao exterior.....	28
Saída para consultas, exames ou tratamentos e serviço de urgência.....	29
Saídas de utentes autónomos para atividades diárias .....	30

Admissão de novos utentes ERPI's ou Lar Residencial .....	30
Situação de morte de utente com suspeita ou com covid-19 .....	31
PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA NA INSTITUIÇÃO .....	34
Salas de isolamento .....	34
Áreas de isolamento e os circuitos.....	34
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores Creche, Jardim de Infância, CATL 2º e 3º Ciclos e Serviços Administrativos.....	35
Circuito para sala de isolamento – utentes de Centro de Dia e colaboradores da área da terceira idade e serviços gerais.....	35
Circuito para sala de isolamento – utentes ERPI Brito .....	36
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores CATL 1º Ciclo e clube de Karaté.....	37
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores CAO .....	37
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores LR.....	38
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores ERPI Paraíso .....	38
Acompanhamento de pessoas suspeitas ou infetadas em quarto de isolamento .....	39
Cuidados a ter com os resíduos .....	40
Procedimento num caso suspeito .....	42
Perante uma criança com sintomas de COVID-19 na instituição.....	43
Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	44
Circuitos dos colaboradores em serviço .....	46
Entrada do profissional na instituição .....	46
Circuito de fardamento na entrada da instituição – Sede .....	46
Circuito de fardamento na entrada da instituição CAO e LR – Paraíso .....	47
Circuito de fardamento na entrada da instituição ERPI – Paraíso.....	47
Saída do profissional na instituição .....	47
Circuito de desfardamento na saída da instituição – Sede.....	48
Circuito de desfardamento na saída da instituição CAO e LR – Paraíso .....	49
Circuito de desfardamento na saída da instituição ERPI – Paraíso.....	49
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL .....	50
Como usar o EPI? Nível de Proteção 2 (Protocolo em utentes infetados com COVID-19) ...	50
Como remover o EPI? .....	50
DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	51
Informação aos trabalhadores.....	51
RESPONSÁVEIS DO COMANDO E CONTROLO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA .....	52

## OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da ERPI Brito, Creche, Jardim de Infância, CATL 1º, 2º e 3º Ciclo, Centro de Dia e SAD com o SARS-CoV-2. O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da organização, evitando o absentismo, bem como as respetivas repercussões nas atividades regulares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade.

O Centro Social de Brito definiu um plano de contingência que vai permitir enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma epidemia relacionada com o COVID-19, em estreita articulação com os colaboradores, as famílias, os serviços de saúde, a Segurança Social e outras entidades pertinentes da comunidade.

As organizações do setor social assumem um papel importante na prevenção de uma epidemia, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre as crianças, jovens, idosos e colaboradores e que a informação dos sintomas da doença e das suas formas de transmissão constitui a melhor forma de adotar medidas adequadas à sua prevenção, daí que a elaboração deste plano de contingência assume uma importância especial.

## ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da empresa e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador/utente com sintomas desta infeção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a Norma 04/2020 de 31/08/2020, Decreto-Lei n.º 135/2013 de 4 de outubro e Orientação nº 009/2020 de 11/03/2020 atualizada a 15/04/2021.

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

## O QUE É O CORONOVÍRUS?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Pelo que é conhecido de outros coronavírus, a transmissão de COVID-19 acontece quando existe contacto próximo (perímetro até 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta quanto maior for o período de contacto com uma pessoa infetada. As gotículas produzidas quando uma pessoa infetada tosse ou espirra (secreções respiratórias que contém o vírus) são a via de transmissão mais importante.

### Como se transmite o COVID-19

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

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estado próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

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

### Principais Sintomas

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

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço muscular
- alteração do paladar
- dor de cabeça

De forma geral, esta infeção pode causar sintomas mais graves em pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, pessoas idosas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias.

## 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).

## DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Norma 04/2020 de 31/08/2020 da DGS, considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas <b>OU</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <b>OU</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

## MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO GENERALIZADAS

### Como me posso PROTEGER?

Nas aéreas afetadas, a Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda medidas de higiene, etiqueta respiratória e práticas de segurança alimentar para reduzir o risco de exposição e transmissão da doença:

- Evitar contacto próximo com doente/s com infeção respiratória;
- Lavar frequentemente as mãos, especialmente, após contato direto com pessoa/s doente/s;
- Adotar medidas de etiqueta respiratória: tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o braço, nunca com as mãos; deitar o lenço de papel ao lixo);
- Lavar as mãos sempre que se assoar, espirrar ou tossir.

### Como sei que estou INFETADO?

Se tem febre, tosse e dificuldade respiratória ou contactou com caso provável ou confirmado de COVID-19, ligue para a **SNS 24 (808 24 24 24)** e siga as orientações dos profissionais de saúde.

## PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 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 empresa?

Numa eventual situação de pandemia, grande parte da população deverá ficar isolada e muitos serviços poderão deixar de funcionar; assim, é importante considerar a possibilidade de serviços ou atividades essenciais ou mínimos.

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.

<b>Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade</b>	<b>Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados</b>
ERPI Lar Residencial Serviço de Apoio Domiciliário Cozinha Limpeza e desinfeção dos espaços Segurança e manutenção do edifício	Serviços Administrativos Centro de Dia Creche Pré-Escolar CATL 1º e 2º Ciclo CAO

Serão suspensas e adiadas todas as atividades extra: piscina, reuniões, visitas, atividades institucionais coletivas e outras, por tempo indeterminado.

### Medidas Preventivas – Procedimentos relativos à gestão de recursos humanos

- Evitar contacto próximo com doente/s com infeção respiratória;
- Lavar frequentemente as mãos, especialmente, após contacto direto com pessoas doentes;
- Adotar medidas de etiqueta respiratória, nomeadamente tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o braço, nunca com as mãos; deitar o lenço de papel ao lixo);
- Lavar as mãos sempre que se assoar, espirrar ou tossir;

- Não tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Distribuição de material informativo, pela instituição;
- Divulgação dos Planos de contingência e respetivas alterações (consultar regularmente o email institucional, circulares internas e indicações de serviço);
- Reforço dos desinfetantes existentes, de modo a cobrir as várias entradas e saídas, bem como as zonas de maior risco/contacto;
- Implementação de procedimento de auto monitorização da temperatura corporal, no início de cada turno e respetivo registo, que deve ser arquivado pela Diretora Técnica; este procedimento é realizado na entrada da instituição;
- Obrigatoriedade de desinfetar as mãos antes e após utilização do equipamento de controlo de assiduidade. Deve ser privilegiado o método de contacto ocular;
- Obrigatoriedade de uso de farda lavada (por cada turno) na lavandaria da Instituição e da utilização de calçado exclusivo nas instalações da mesma;
- Obrigatoriedade de utilizar máscara, luvas e aventais de plástico na prestação de cuidados aos utentes;
- Implementação de regras de convívio social entre colaboradores e com os utentes: devem ser evitados contactos entre colaboradores de diferentes turnos e respostas sociais; os contactos com os utentes devem ser minimizados e restritos à prestação dos serviços; devem ser evitadas manifestações de afeto, como abraços, beijos, cumprimentos de mão e outros, quer com os utentes, quer entre colaboradores; não é permitido partilhar comida ou objetos pessoais; no final de cada turno e após finalizar as suas tarefas, cada colaboradora deve deixar o seu posto de trabalho o mais rápido possível, de forma a evitar contacto com as colegas do turno seguinte, exceto em situações em que seja necessário transmitir alguma informação importante, contudo, deve-se privilegiar o registo na passagem de turno de modo a evitar transmissão verbal de informação;
- Sensibilização dos colaboradores para intensificar a limpeza e desinfeção dos espaços e equipamentos;
- Os colaboradores que manifestem sintomas de infeção respiratória (tosse, febre ou dificuldade em respirar) não devem comparecer na Instituição, dando conhecimento da situação ao seu superior hierárquico ou equipa de Enfermagem, que por sua vez devem informar o Presidente da Direção. Estes devem manter-se em casa até que os sintomas cessem completamente;
- Se alguém na família estiver de quarentena ou com COVID-19 deve de imediato comunicar à responsável;



- Se utilizar um telefone da instituição deve desinfetá-lo com álcool no final da sua utilização;
- Nas pausas e intervalos não devem permanecer em espaços comuns.

### Medidas Preventivas – Utilização de espaços

- Manter as superfícies e os objetos de trabalho limpos;
- Promover o arejamento dos espaços;
- Os colaboradores, em contexto de sala e de atividades, deverão promover atividades para a aquisição de bons hábitos de higiene nomeadamente em relação à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória;
- Disponibilização acessível de toalhetes de papel descartáveis e caixotes de lixo com tampa de fácil abertura para depósito dos resíduos. Estes deverão ser esvaziados e desinfetados com muita regularidade, usando sempre luvas descartáveis;
- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados por todos será feita diariamente, como já é prática na organização.
- A equipa de limpeza será responsável por deixar as janelas abertas nos períodos em que tal seja possível e efetuar a limpeza/higienização regular e intensa com detergente apropriado, assim como solução antisséptica de base alcoólica de:
  - Maçanetas e puxadores de portas;
  - Portas de WC;
  - Armários;
  - Torneiras e autoclismos;
  - Telefones;
  - Teclados e ratos de computador;
  - Interruptores;
  - Outros acessórios regularmente manipuláveis.
- Uma vez por semana todos os espaços da instituição serão pulverizados com o desinfetante e bactericida MICRO QUAT.

### Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição

Em caso de absentismo de colaboradores por motivos de isolamento profilático obrigatório, contágio ou prestação de apoio a familiares, procede-se a uma redução das equipas de apoio ao número essencial para a realização das tarefas diárias indispensáveis.

São organizadas equipas de intervenção por turnos de 12 horas (07h – 19h/19h – 7h), por períodos de 15 dias consecutivos, nas respostas que se mantêm em funcionamento: ERPI's Brito e Paraíso, Lar Residencial e Serviço de Apoio Domiciliário:

- ERPI Brito: 9 dia e 6 noite (15 elementos em prevenção)
- Serviços Gerais Sede: 2 dia (3 elementos em prevenção)
- Cozinha Sede: 5 dia (5 elementos em prevenção)
- ERPI Paraíso: 7 dia e 3 noite (10 elementos em prevenção)
- Serviços Gerais Paraíso: 2 dia (2 elemento em prevenção)
- Cozinha Paraíso: 3 dia (1 elemento em prevenção)
- Lar Residencial: 5 dia e 2 noite (8 elementos em prevenção)
- Serviço de Apoio Domiciliário: 4 dia (2 elementos de prevenção)

Os elementos em prevenção das valências em funcionamento constituem a equipa espelho da área da terceira idade e deficiência, apta a revezar os turnos e/ou intervir em caso de necessidade, perfazendo um total de 46 elementos.

No caso de um colaborador das valências de Creche, Jardim de Infância, CATL, Centro de Dia e CAO testarem positivo ao SARS-CoV-2, este deverá ser imediatamente substituído por outro da mesma valência ou que se encontre em situação de férias. Nesta impossibilidade ou em caso de surto, as respostas de Creche, Jardim de Infância, CATL, Centro de Dia e CAO são encerradas patrocinando a criação de um grupo de colaboradores disponíveis e aptos a intervir em caso de necessidade, num total de 33 colaboradores.

Será garantida a formação/informação, em tempo útil, para todos os colaboradores em áreas de atuação da instituição, diferentes das que habitualmente exercem as suas funções.

Será também garantida a informação sobre a utilização de EPI's e disponibilizados os meios necessários para o desenvolvimento das atividades, sem pôr em risco o contágio dos colaboradores.

Recorrer-se-á ainda, se necessário, à bolsa de voluntários divulgada pela CNIS, bem como a empresas de trabalho temporário.

Para além disso, serão realizados pedidos urgentes ao IEFP ao nível de recursos humanos, no âmbito da Medida de Apoio ao Reforço de Emergência de Equipamentos Sociais e de Saúde.

Relativamente aos profissionais de enfermagem, a Instituição dispõe de um enfermeiro para situações de emergência, que atualmente não exerce funções na instituição, mas que poderá ser chamado caso seja necessário.

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que

prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

<b>Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado</b>
Enfermeiros
Ajudantes de Ação Direta ERPI, Lar Residencial e SAD

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 e teleconferências por exemplo.

<b>Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho</b>
Direção Técnica/Coordenação
Serviços Administrativos

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 empresa:

<b>Atividade / tipo de serviço</b>	<b>Empresa</b>	<b>Contactos</b>
Produtos químicos e acessórios limpeza	Adi – Higiene (Paulo Magalhães – Vendedor)	910 303 297
	Adi – Higiene (Escrit. – Daniel)	252 218 812
EPI	Adi – Higiene (Paulo Magalhães – Vendedor)	910 303 297
	Ortoneves	910 511 786
	Sirftex	comercial1@sirftex.pt
Solução antisséptica de base alcoólica	Adi – Higiene (Paulo Magalhães – Vendedor)	910 303 297
	Adi – Higiene (Escrit. – Daniel)	252 218 812
	Ortoneves	910 511 786
Recolha de Resíduos e óleo Alimentares	Ambimed	808 200 246
Produtos alimentares	Gelmoínhos	935 552621
	Progelado	962 487 668
	Ortigamar	965 424 498
	Frutas Ribeiro	253 539 280
	Talho Ribeirinhas	253 571 914
	Saner	913 562 115
	Domingos da Silva	253 432 706
Produtos de Enfermagem	Farmácia Carlota	253 571 477
	Ortoneves	910 511 786

## MEDIDAS ESPECÍFICAS TOMADAS EM CADA UMA DAS RESPOSTAS SOCIAIS

Os colaboradores, crianças e jovens, idosos, pais e encarregados de educação e outros devem apresentar-se de boa saúde nas instalações da instituição.

Em caso de dúvida os responsáveis de cada uma das respostas sociais contactarão o médico da instituição ou o SNS 24 (**808 24 24 24**), a Unidade de Saúde Pública (**253 515 124**), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde e/ou UCC Sol Invictus (253479750).

### Creche

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição. Se apresentar 37.5 ° não poderá permanecer na instituição;
- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- A entrada e saída deve ser breve e apenas um adulto deve acompanhar a criança;
- Proibido o contacto físico ou próximo com outras crianças que não as da sua relação familiar;
- Apelamos para o cumprimento do horário de entrada até as 09h30 (para facilitar as medidas de contenção e higiene adotadas);
- Em situações que sejam necessário alterar os horários de referência, devem solicitar na receção da instituição o contacto com as responsáveis de sala;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- O horário de funcionamento da creche será flexibilizado e adequado às necessidades dos pais, não devendo a criança permanecer no CSB por período superior ao estritamente necessário;
- Os colaboradores terão de usar obrigatoriamente EPI's: farda e máscaras;
- Todos os encarregados de educação serão informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- As crianças e profissionais estão organizados em salas fixas;
- Estão organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento de pessoas/crianças;
- Nas salas de atividades, deverá ser assegurado o máximo de distanciamento físico possível (1,5 a 2m) entre pessoas;
- Será mantida a ventilação e arejamento das salas e corredores da Creche;
- Os acessos às salas serão limitados apenas ao pessoal afeto à mesma;

- Serão removidos da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção em todos os outros;
- À chegada e saída da creche, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, à porta do CSB;
- Na reentrada da instituição com a criança, as colaboradoras desinfetam os pés no tapete com desinfetante colocado à entrada do edifício;
- As crianças deverão trazer um calçado suplente, que ficará na instituição e será colocado aquando a sua entrada. Os pais deverão levar o calçado que trazem de casa consigo;
- É expressamente proibido trazer para o CSB objetos/acessórios/ brinquedos pessoais da criança, evitando trazer diariamente a mochila;
- Cada criança terá se necessário, o seu colchão, berço ou espreguiçadeira de uso exclusivo;
- Na hora da sesta os colchões serão separados mantendo o maior distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças;
- As crianças devem ter sempre duas mudas de roupa lavada na instituição. Deverão trazer sacos plásticos descartáveis para levar a roupa suja para casa;
- Será mantido sempre que possível o distanciamento físico entre mesas/berços/espreguiçadeiras/colchões (1,5 a 2m);
- É garantida a higienização das casas-de-banho após cada utilização;
- Perante um caso de COVID-19, sintomático ou assintomático, está indicada a testagem de todos os seus contactos, de alto e de baixo risco, logo que possível. O que poderá ser efetuado, se possível, para mais celeridade e redução dos custos educacionais, laborais e económicos, com recurso a testes rápidos nas escolas (testes de deteção do antigénio, com colheita de secreções nasofaríngeas por zaragatoa). Se necessário, de acordo com a evolução e contexto local, a testagem e isolamento poderá mesmo ser alargada aos coabitantes dos docentes, profissionais não docentes, crianças e alunos, por determinação da Autoridade de Saúde. A instituição deverá ser informada sobre a recusa ou ressalva quanto à colheita, testagem de pesquisa de material do vírus da COVID-19, SARS-CoV-2, por teste rápido de antigénio ou por amplificação de ácidos nucleicos, em amostra da nasofaringe colhida por zaragatoa.

### Jardim de Infância

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição. Se apresentar 37.5 ° não poderá permanecer na instituição;

- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- Proibida a passagem pelo hall de entrada. A entrada e saída de utentes deve ser realizada pelas portas da própria sala;
- Proibido o contacto físico ou próximo com outras crianças que não as da sua relação familiar;
- Apelamos para o cumprimento dos horários de entrada até as 09h30 (para facilitar as medidas de contenção e higiene adotadas);
- Em situações que seja necessário alterar os horários de referência, devem solicitar na receção da instituição o contacto com as responsáveis de sala;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- O horário de funcionamento do Jardim será flexibilizado e adequado às necessidades dos pais, não devendo a criança permanecer no CSB por período superior ao estritamente necessário;
- Os colaboradores terão de usar obrigatoriamente EPI's: farda e máscara cirúrgica;
- Todos os encarregados de educação serão informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- As crianças e o pessoal docente e não docente serão organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes, assegurando lugares fixos;
- Será mantida a ventilação e arejamento das salas e corredores do Jardim;
- Os acessos às salas serão limitados apenas ao pessoal afeto à mesma;
- Serão removidos da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção em todos os outros;
- À chegada e saída do Jardim, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, na porta exterior da sala evitando assim a circulação de pessoas no interior da instituição;
- Cada criança entra na instituição passando, obrigatoriamente, pelo tapete desinfetante e de seguida pelo tapete seco;
- Deverá ser reforçada a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal e também das crianças, designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;

- É expressamente proibido trazer para o CSB objetos/acessórios/ brinquedos pessoais da criança, evitando trazer diariamente a mochila;
- As crianças devem ter sempre duas mudas de roupa lavada na instituição. Deverão trazer sacos plástico descartáveis para levar a roupa suja para casa;
- Na hora da sesta os colchões serão separados mantendo o maior distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;
- Será maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
- Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos;
- Será definida uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE;
- Será assegurada uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades;
- As atividades deverão ser desenvolvidas em pequenos grupos ou individualmente, quando possível;
- Serão canceladas festas e reuniões de encarregados de educação presenciais;
- Garantir a higienização das casas-de-banho após cada utilização.
- Perante um caso de COVID-19, sintomático ou assintomático, está indicada a testagem de todos os seus contactos, de alto e de baixo risco, logo que possível. O que poderá ser efetuado, se possível, para mais celeridade e redução dos custos educacionais, laborais e económicos, com recurso a testes rápidos nas escolas (testes de deteção do antigénio, com colheita de secreções nasofaríngeas por zaragatoa). Se necessário, de acordo com a evolução e contexto local, a testagem e isolamento poderá mesmo ser alargada aos coabitantes dos docentes, profissionais não docentes, crianças e alunos, por determinação da Autoridade de Saúde. A instituição deverá ser informada sobre a recusa ou ressalva quanto à colheita, testagem de pesquisa de material do vírus da COVID-19, SARS-CoV-2, por teste rápido de antigénio ou por amplificação de ácidos nucleicos, em amostra da nasofaringe colhida por zaragatoa.

## CATL 1º CICLO

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição. Se apresentar 37.5 ° não poderá permanecer na instituição;

- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- A entrada da parte da manhã deve ser realizada pelo polivalente;
- A saída da parte da tarde deve ser realizada pela porta ao lado do polivalente até as 19h00. A partir das 19h00 mantem-se a rotina habitual;
- Proibido o contacto físico ou próximo com outras crianças que não as da sua relação familiar;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- Proibida a passagem pelo hall de entrada;
- O horário de funcionamento do CATL será flexibilizado e adequado às necessidades dos pais, não devendo a criança permanecer no CSB por período superior ao estritamente necessário;
- Os colaboradores terão de usar obrigatoriamente EPI's: farda e máscara cirúrgica;
- Todos os encarregados de educação serão informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- As crianças e o pessoal docente e não docente serão organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes;
- Estão organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento de pessoas/crianças assegurando lugares fixos;
- Será mantida a ventilação e arejamento das salas e corredor central do CATL;
- Os acessos às salas serão limitados apenas ao pessoal afeto à mesma;
- Serão removidos da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção em todos os outros;
- À chegada e saída do CATL, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, na porta exterior do polivalente evitando assim a circulação de pessoas no interior da instituição;
- Deverá ser reforçada a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal e também das crianças, designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;
- É expressamente proibido trazer para o CSB objetos/acessórios/brinquedos pessoais da criança, evitando trazer diariamente a mochila;
- O lanche das crianças ficará num saco fechado devidamente identificado, saco este que ficará na instituição;



- Será maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
- Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos;
- Será definida uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE;
- Será assegurada uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades;
- As atividades deverão ser desenvolvidas em pequenos grupos ou individualmente, quando possível; os meninos que só frequentarem o Karaté, deverão vir somente na hora indicada e a sua receção e entrega será pela porta do polivalente do mesmo;
- Serão canceladas festas e reuniões de encarregados de educação presenciais;
- Garantir a higienização das casas-de-banho após cada utilização.
- Perante um caso de COVID-19, sintomático ou assintomático, está indicada a testagem de todos os seus contactos, de alto e de baixo risco, logo que possível. O que poderá ser efetuado, se possível, para mais celeridade e redução dos custos educacionais, laborais e económicos, com recurso a testes rápidos nas escolas (testes de deteção do antigénio, com colheita de secreções nasofaríngeas por zaragatoa). Se necessário, de acordo com a evolução e contexto local, a testagem e isolamento poderá mesmo ser alargada aos coabitantes dos docentes, profissionais não docentes, crianças e alunos, por determinação da Autoridade de Saúde. A instituição deverá ser informada sobre a recusa ou ressalva quanto à colheita, testagem de pesquisa de material do vírus da COVID-19, SARS-CoV-2, por teste rápido de antigénio ou por amplificação de ácidos nucleicos, em amostra da nasofaringe colhida por zaragatoa.

### CATL 2º e 3º Ciclos

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição. Se apresentar 37.5 ° não poderá permanecer na instituição;
- Uso obrigatório de máscara por todas as crianças;
- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- A entrada e saída deve ser realizada pelo pátio;

- Proibido o contacto físico ou próximo com outras crianças que não as da sua relação familiar;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- É proibida a passagem pelo hall de entrada;
- O horário de funcionamento do CATL será flexibilizado e adequado às necessidades dos pais, não devendo a criança permanecer no CSB por período superior ao estritamente necessário;
- Os colaboradores terão de usar obrigatoriamente EPI's: farda, máscara cirúrgica;
- Todos os encarregados de educação serão informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- As crianças e o pessoal docente e não docente serão organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- Estão organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento de pessoas/crianças, assegurando lugares fixos;
- Será mantida a ventilação e arejamento das salas e corredor central do CATL;
- Os acessos às salas serão limitados apenas ao pessoal afeto à mesma;
- Serão removidos da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção em todos os outros;
- À chegada e saída do CATL, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, na porta exterior do polivalente evitando assim a circulação de pessoas no interior da instituição;
- Deverá ser reforçada a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal e também das crianças, designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;
- É expressamente proibido trazer para o CSB objetos/acessórios/brinquedos pessoais da criança, evitando trazer diariamente a mochila;
- O lanche das crianças ficará num saco fechado devidamente identificado, saco este que ficará na instituição;
- Será maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
- Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos;

- Será definida uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE;
- Será assegurada uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades;
- As atividades deverão ser desenvolvidas em pequenos grupos ou individualmente, quando possível; os meninos que só frequentarem o Karaté, deverão vir somente na hora indicada e a sua receção e entrega será pela porta do polivalente do mesmo;
- Serão canceladas festas e reuniões de encarregados de educação presenciais;
- Garantir a higienização das casas-de-banho após cada utilização.
- Perante um caso de COVID-19, sintomático ou assintomático, está indicada a testagem de todos os seus contactos, de alto e de baixo risco, logo que possível. O que poderá ser efetuado, se possível, para mais celeridade e redução dos custos educacionais, laborais e económicos, com recurso a testes rápidos nas escolas (testes de deteção do antigénio, com colheita de secreções nasofaríngeas por zaragatoa). Se necessário, de acordo com a evolução e contexto local, a testagem e isolamento poderá mesmo ser alargada aos coabitantes dos docentes, profissionais não docentes, crianças e alunos, por determinação da Autoridade de Saúde. A instituição deverá ser informada sobre a recusa ou ressalva quanto à colheita, testagem de pesquisa de material do vírus da COVID-19, SARS-CoV-2, por teste rápido de antigénio ou por amplificação de ácidos nucleicos, em amostra da nasofaringe colhida por zaragatoa.

### **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas: Sede Brito**

- Medição de temperatura diária obrigatória dos utentes;
- Os utentes autónomos que circulam no exterior devem desinfetar as mãos à entrada e à saída da Instituição;
- A entrada e saída de utentes para consultas será feita pelo refeitório dos idosos;
- Manter o afastamento entre os utentes de pelo menos 1 metro;
- Os utentes acamados que levantam de manhã mas que deitam às 14h, ficam num cadeirão no quarto;
- Os utentes são orientados a permanecer nas duas salas de estar (nos dois pisos) de modo a garantir o distanciamento social recomendado;
- Evitar dar beijos e abraços aos utentes, podemos demonstrar carinho de outra forma, eles precisam de palavras que os ajudem a controlar o medo;

- Evitar mostrar as notícias na televisão aos utentes para atenuar o pânico, mas explicar o que se está a passar;
- Sempre que tiverem que chamar uma ambulância para transportar um utente ao hospital em emergência, se possível, só uma colaboradora deverá contactar com a equipa de emergência. Após a saída destes, desinfetar puxadores das portas e elevadores;
- A entrada na instituição de bombeiros ou outros profissionais de emergência deverá cumprir o uso obrigatório de EPI's (máscara, luvas e plainitos);
- Se um utente tiver alta do internamento, nos termos da Norma 019/2020 da DGS atualizada a 15/04/2021, para os residentes/utentes que não tenham história de infeção por SARS-CoV-2 nos últimos 90 dias ou não tenham completado o plano de vacinação contra a COVID-19, devem ficar durante 14 dias no quarto, se possível em quarto individual. Se não for possível, deverá respeitar-se a distância de segurança de 2 metros;
- Depois da higiene do utente, deve ser garantida a higienização da cadeira de banho e restante espaço de utilização;
- Todas as encomendas entregues pelos familiares devem ser deixadas na receção, dentro de uma caixa própria (de modo a evitar toque na encomenda). A receção contacta a funcionária ao serviço para recolher a encomenda (deve calçar luvas), desinfetando o que for possível;
- No piso 0, cada utente deverá utilizar somente o WC do seu quarto evitando os WC dos corredores, ficando estes para uso exclusivo dos utentes do Centro de Dia;
- Na troca de turno, saem todas as colaboradoras da equipa depois da equipa que entra já ter saído dos vestuários e só ficam a passar os recados as duas chefes de equipa (com o distanciamento necessário).

## Centro de Dia

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição ou recolha no domicílio (no momento do transporte). Se apresentar 37.5 ° não poderá permanecer na instituição;
- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- Uso obrigatório de máscara por todos os utentes;
- Cada utente entra na instituição pela sala identificada, passando, obrigatoriamente, pelo tapete desinfetante e de seguida pelo tapete seco;

- É proibida a passagem pelo hall de entrada;
- Será privilegiado o distanciamento de 2 metros entre cada utente nos espaços comuns de forma a garantir o distanciamento social;
- Garantir a desinfeção das mãos dos utentes aquando a entrada nas instalações da instituição com recurso a desinfetante à base de álcool ou no momento da recolha no domicílio (no momento do transporte);
- Assegurar a desinfeção das mãos dos utentes regular durante a sua permanência na instituição;
- Assegurada a fixação de uma equipa, nomeadamente, de ajudantes de ação direta;
- Garantir a troca obrigatória de roupa nos dias de higiene pessoal na instituição. Será solicitado a cada utente que no primeiro dia da semana seja entregue na instituição mudas de roupa necessárias para a semana correspondente;
- A roupa suja deverá ir para casa em saco de plástico, devidamente fechado;
- Afetação de um refeitório e sala de estar exclusivo para os utentes de Centro de Dia, assegurando a fixação de utentes nos lugares marcados e agrupando os utentes por afinidades (familiares) e grupos de transporte;
- Afetação exclusiva de duas casas-de-banho contíguas à sala de estar e refeitório aos utentes de Centro de Dia;
- É garantida a utilização exclusiva de casas-de-banho por parte de colaboradores afetos à resposta social;
- Garantir o acompanhamento permanente destes utentes aquando deslocações às casas-de-banho mediante as regras de circulação implementadas e sinalizadas através da marcação do pavimento;
- Garantir a higienização das casas-de-banho após cada utilização;
- À entrada da instituição deverá ser assegurada a desinfeção das cadeiras-de-rodas e outro material de apoio na zona dos “sujos”;
- Todas as visitas dos utentes estão suspensas.

### Serviço de Apoio Domiciliário

- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- Todas as carrinhas de apoio ao SAD têm equipamento de proteção individual (máscaras, luvas e desinfetante de mãos);

- Os colaboradores de SAD vestem fato de proteção individual por cima da farda aquando as deslocações aos domicílios. Os fatos de proteção são retirados no momento que entram na instituição;
- O serviço prestado a novos utentes de Serviço de Apoio Domiciliário ou utentes com alta hospitalar deverá ser realizado no final da rota definida, com troca total de EPI's em relação aos anteriores utentes, por um período de 14 dias consecutivos.
- A prestação de cuidados em SAD é realizada por uma equipa fixa de 2 elementos para cada rota;
- A prestação de todos os cuidados é realizada com EPI's adequados (máscara, luvas, touca, avental); estes materiais são retirados à saída do domicílio e colocados em saco de lixo, que de ser devidamente lacrado com um atilho, devendo ser descartado no contentor do lixo mais próximo; após este processo, devem processar à desinfeção das mãos;
- É obrigatório o uso de máscara durante todo o período de trabalho, incluindo durante a viagem entre domicílios;
- As viaturas do SAD devem ser frequentemente desinfetadas, nomeadamente, a zona de carga antes e após a entrega das refeições e no final do serviço (utilizar solução de lixívia ou Oxivir), bem como o volante, caixa de velocidades e outras zonas em que haja contacto constante por parte das colaboradoras (usar desinfetante ou álcool);
- Proceder à desinfeção de material de proteção no final de cada turno – óculos, e viseiras – utilizar o Oxivir para desinfetar, pulverizar e deixar atuar durante 5 minutos, limpar e colocar num saco transparente e fechar; o calçado também deve ser desinfetado, utilizando solução de lixívia diluída com água;
- Devem manter todos os cuidados de proteção e higiene durante a distribuição de refeições;
- As colaboradoras de SAD não podem entrar na cozinha para levantar as marmitas para distribuir, devendo aguardar na entrada da instituição que uma Ajudante de Cozinha proceda à entrega das mesmas;
- A higienização das marmitas é realizada logo após o término da distribuição das refeições, pelas ajudantes de cozinha, que procedem à sua lavagem com líquido da loiça e posterior desinfeção com lixívia;
- Limpeza e desinfeção das habitações:
  - Limpar e descontaminar as zonas de contacto frequente, como por exemplo maçanetas das portas, corrimões e interruptores de luz;

- Descontaminar com regularidade as áreas de confeção de alimentos e instalações sanitárias;
- Fazer a limpeza sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas;
- Lavagem da roupa:
  - A roupa suja, deve ser acondicionada em sacos por utente e colocada na lavandaria da Instituição, no local designado para o efeito;
  - A roupa dos utentes de SAD deve ser lavada em separado, devendo ir diretamente do saco para a máquina; deve ser lavada pelo menos a 60°C durante 30 minutos ou entre 80-90°C, durante 10 minutos para descontaminar através da temperatura;
  - Caso não seja possível lavar a altas temperaturas, deve ser usado um produto desinfetante próprio para roupas (como por exemplo, lixívia). Para roupas coloridas, usar um desinfetante adequado;
  - Deve-se evitar sacudir a roupa suja;
  - Durante o manuseamento da roupa suja de SAD, devem ser utilizados EPI's adequados, designadamente, avental descartável, luvas e máscara e no final, remover adequadamente os EPI's e proceder à lavagem e desinfecção das mãos.

### Estrutura Residencial para Pessoas Idosas: Pólo do Paraíso

- Medição de temperatura diária obrigatória dos utentes;
- Os utentes autónomos que circulam para o exterior devem desinfetar as mãos à entrada e à saída da Instituição;
- Manter o afastamento entre os utentes de pelo menos 1 metro;
- Os utentes acamados que levantam de manhã mas que deitam às 14h ficam num cadeirão no quarto;
- Os utentes são orientados a permanecer nas salas de modo a garantir o distanciamento social recomendado;
- Evitar dar beijos e abraços aos utentes, podemos demonstrar carinho de outra forma, eles precisam de palavras que os ajudem a controlar o medo;
- Evitar mostrar as notícias na televisão aos utentes para atenuar o pânico, mas explicar o que se está a passar;
- Sempre que tiverem que chamar uma ambulância para transportar um utente ao hospital em emergência, se possível, só uma colaboradora deverá contactar com a equipa de emergência. Após a saída destes, desinfetar puxadores das portas;

- A entrada na instituição de bombeiros ou outros profissionais de emergência deverá cumprir o uso obrigatório de EPI's (máscara, luvas);
- Se um utente tiver alta do internamento, nos termos da Norma 019/2020 da DGS atualizada a 15/04/2021, para os residentes/utentes que não tenham história de infeção por SARS-CoV-2 nos últimos 90 dias ou não tenham completado o plano de vacinação contra a COVID-19, devem ficar durante 14 dias no quarto, se possível em quarto individual. Se não for possível, deverá respeitar-se a distância de segurança de 2 metros;
- Depois da higiene do utente, deve ser garantida a higienização da cadeira de banho e restante espaço de utilização;
- Todas as encomendas entregues pelos familiares devem ser deixadas na receção, dentro de uma caixa própria (de modo a evitar toque na encomenda). A receção contacta a funcionária ao serviço para recolher a encomenda (deve calçar luvas), desinfetando o que for possível. No caso de não ser possível desinfetar os produtos, estes deverão ficar em quarentena por 24h.

### Lar Residencial

- Medição de temperatura diária obrigatória dos utentes;
- Os utentes autónomos que circulam para o exterior devem desinfetar as mãos à entrada e à saída da instituição;
- Manter o afastamento entre os utentes de pelo menos 1 metro;
- Os utentes acamados que levantam de manhã mas que deitam às 14h ficam num cadeirão no quarto;
- Os utentes são orientados a permanecer na sala de estar de modo a garantir o distanciamento social recomendado;
- Evitar dar beijos e abraços aos utentes, podemos demonstrar carinho de outra forma, eles precisam de palavras que os ajudem a controlar o medo;
- Evitar mostrar as notícias na televisão aos utentes para atenuar o pânico, mas explicar o que se está a passar;
- Sempre que tiverem que chamar uma ambulância para transportar um utente ao hospital em emergência, se possível, só uma colaboradora deverá contactar com a equipa de emergência. Após a saída destes, desinfetar puxadores das portas e elevadores;
- A entrada na instituição de bombeiros ou outros profissionais de emergência deverá cumprir o uso obrigatório de EPI's (máscara, luvas);



- Se um utente tiver alta do internamento e da urgência deve ficar durante 14 dias no quarto, se possível em quarto individual. Se não for possível, deverá respeitar-se a distância de segurança de 2 metros;
- Depois da higiene do utente, deve ser garantida a higienização da cadeira de banho e restante espaço de utilização;
- Todas as encomendas entregues pelos familiares devem ser deixadas na receção, dentro de uma caixa própria (de modo a evitar toque na encomenda). A receção contacta a funcionária ao serviço para recolher a encomenda (deve calçar luvas), desinfetando o que for possível. No caso de não ser possível desinfetar os produtos, estes deverão ficar em quarentena por 24h.

### Centro de Atividades Ocupacionais

- Medição de temperatura obrigatória aquando chegada dos utentes à instituição ou recolha no domicílio (no momento do transporte). Se apresentar 37.5º não poderá permanecer na instituição;
- Uso de máscara por todos os utentes sempre que possível;
- Se o utente está a tomar um antipirético ou está sobre o seu efeito não pode frequentar a instituição;
- Apelamos à consciência de cada um para que nos transmitam informações relevantes;
- A entrada e saída deve ser breve e apenas um familiar deve acompanhar o utente;
- Cada utente entra na instituição, passando, obrigatoriamente, pelo tapete desinfetante e de seguida pelo tapete seco;
- Será privilegiado o distanciamento de 1.5 metros entre cada utente nos espaços comuns;
- Garantir a desinfeção das mãos dos utentes aquando a entrada nas instalações da instituição com recurso a desinfetante à base de álcool ou no momento da recolha no domicílio (no momento do transporte);
- Assegurar a desinfeção das mãos dos utentes regular durante a sua permanência na instituição;
- Privilegiar a fixação de equipas de ajudantes de ação direta e monitores à resposta social;
- Proibido o contacto físico ou próximo com outros utentes que não os da sua relação familiar.

### Clube de Karaté

- Uso obrigatório de máscara à entrada e saída do Dojo e durante as pausas (descanso ou idas ao WC). A máscara é dispensada durante o treino;

- Obrigatório o uso do dispensador de álcool gel à entrada e saída do Dojo. Devem ser desinfetados mãos e pés;
- Os praticantes não podem estar a menos de 2m de distância entre si, dentro do Dojo;
- Deve ser limitado o número de pessoas por tatami a 5m<sup>2</sup>;
- Evitar cumprimentos, beijos e abraços entre todos no Dojo;
- Os praticantes devem vir devidamente equipados de casa (Karategi) e assim retornar no fim do treino, evitando o uso de balneários;
- O calçado vindo do exterior terá um local apropriado para ser colocado após entrarem no Dojo;
- O material pessoal (ex: proteções) e o material comum (ex: plastrons) não deve ser partilhado;
- Recipientes para água, toalhas, telemóveis, frascos de álcool ou álcool gel pessoais, máscaras e alimentos não devem ser partilhados;
- O uso de balneários deve ser evitado sempre que possível;
- Aplicar um horário desfasado a fim de evitar o cruzamento das turmas e de forma a poder-se higienizar as instalações e materiais após cada utilização;
- Agrupar praticantes que residam juntos (ex: familiares). Manter as mesmas turmas sempre que possível, evitando que os praticantes troquem de sessões de treino;
- Não é aconselhado público nos treinos;
- Promover a circulação do ar no Dojo com a abertura de janelas, evitando o uso de ar condicionado;
- A colocação de Equipamento de Proteção Individual (ex: máscaras e luvas descartáveis) deve ser feita em local indicado.

## OUTROS PROCEDIMENTOS

### Transporte de utentes

- Deverá ser privilegiado o transporte individual dos utentes para a instituição (pelos familiares ou pessoa de referência);
- Deverá ser cumprido o intervalo e distância de segurança dos passageiros;
- Privilegiar o transporte por grupos de utentes de forma a manter lugares marcados e sempre os mesmos no grupo;

- Obrigatoriedade do uso de máscaras durante o transporte por parte do motorista, acompanhante e utentes;
- Uso obrigatório de solução alcoólica à base de álcool à entrada e saída da viatura;
- Desinfecção das viaturas após cada viagem.

### Refeitórios

- Serão afastadas entre si todas as mesas do refeitório/copa;
- Sempre que possível colocar os utentes em mesas retangulares de modo a que não fiquem frente a frente;
- Em todos os refeitórios e copas os utentes serão distribuídos 2/3 por cada mesa;
- Não é permitida a colaboração dos utentes na preparação e arrumação das mesas;
- Antes de cada refeição são desinfetadas as mãos com solução alcoólica a todos os utentes;
- Não devem ser colocadas as canecas de água nas mesas dos utentes e será servida a água pelos colaboradores ao mesmo tempo que servem a refeição;
- No final de cada refeição, as mesas e cadeiras deverão ser devidamente desinfetadas.

### Zona de Atividades

As atividades realizadas são, sempre que possível, de caráter individualizado ou em pequenos grupos, cumprindo as regras de distanciamento.

Os materiais utilizados, sempre que o permitam, devem ser desinfetados antes e após cada atividade, devendo evitar-se a partilha de objetos por parte dos utentes. A colaboradora responsável pela dinamização da atividade, deve estar devidamente fardada, utilizando os EPI'S adequados (máscara, luvas e avental descartável, se aplicável). Estão proibidas todas as visitas culturais, passeios ou atividades no exterior dos espaços físicos da instituição.

### Atendimento nos serviços administrativos

- Todas as entradas na instituição são devidamente autorizadas e registadas em documento próprio;
- Devem garantir que todos os que entram nas instalações da instituição, usam máscara, desinfetam mãos e calçado à entrada e cumprem com a distância de segurança;
- Devem garantir que não é ultrapassada a lotação máxima definida;
- Devem manter os vidros do balcão fechados durante o atendimento;

- Sempre que se verificar a necessidade de entrega/recolha de documentos ou de tocar em dinheiro, devem proceder à desinfeção das mãos com desinfetante à base de álcool;
- Após cada utilização do terminal multibanco, devem proceder à desinfeção do equipamento com uma solução de 70% de álcool.

### Aprovisionamento/compras/HACCP

- Evitar concentrações à entrada e saída, uma vez que todos os fornecedores devem aguardar à porta da entrada do armazém (Polo Sede piso -1; Polo Paraíso piso 0);
- Disponibilizar desinfetante de base alcoólica para uso nas entradas e saídas;
- No caso de fornecedores de serviços que tenham, obrigatoriamente, de entrar na instituição, devem usar obrigatoriamente um kit com EPI's (máscara, luvas e cobre pés);
- Utilizar avental descartável e máscara no momento da receção dos produtos/mercadoria;
- Lavar adequadamente as mãos antes e depois da receção de produtos alimentares;
- Os produtos embalados devem ficar em quarentena nas zonas devidamente identificadas para o efeito, localizadas no piso -1 (Polo Brito) e piso 0 (Polo Paraíso), por um período mínimo de 24 horas; após este período já podem ser consumidas, devendo proceder-se à descartonagem e remoção de embalagens primárias e reposição na despensa/equipamento de refrigeração;
- Os produtos congelados/ultracongelados, também só podem ser consumidos após um período de quarentena de 24h. Estes produtos, devem ser armazenados com indicação da data de receção, de forma a garantir que não são consumidos antes da 24h da quarentena;
- Garantir a separação dos alimentos crus dos confeccionados;
- Garantir a correta desinfeção dos alimentos crus (frutas e legumes) cumprindo com as recomendações do fabricante do desinfetante usado para o efeito;
- Assegurar a confeção completa dos alimentos, verificando para o efeito a temperatura no centro térmico acima dos 75°C;
- Garantir todos os pressupostos do Plano HACCP da Instituição.

### Regras de funcionamento das visitas em ERPI's e Lar Residencial

- É restringida a entrada no recinto envolvente da Instituição a toda e qualquer pessoa que apresente os sintomas compatíveis com covid-19, ou que tenha estado em local ou em contacto com portador do vírus;

- As marcações devem acontecer na semana anterior à visita, entre as 10h30 e as 18h, por telefone (ERPI Brito – 253572424; ERPI e Lar Residencial Polo do Paraíso – 253772780);
- Cada utente só poderá receber 1 visita por semana, pelo que as famílias devem articular entre si. Não há agendamento para o fim-de-semana;
- As visitas devem comparecer 10 min antes da hora marcada;
- As visitas, nesta fase inicial, têm a duração de 15 min (os restantes 15 min serão destinados à desinfeção e arejamento do espaço);
- A utilização de máscara cirúrgica é obrigatória. Caso não tenha, procede-se ao cancelamento da visita. Há a possibilidade de adquirir uma máscara cirúrgica na instituição por 2,00€;
- Não trazer objetos pessoais (como bolsas) nem bens alimentares/outros para a visita. Caso pretendam deixar alguma coisa, devem fazê-lo na receção;
- Os visitantes devem respeitar o distanciamento físico de 2 metros face aos utentes, a etiqueta respiratória e higienização das mãos;
- É expressamente proibido ultrapassar as barreiras físicas estipuladas para a segurança de todos, assim como qualquer tipo de contacto físico ou troca de objetos ente utente e visitante;
- Não estão disponíveis instalações sanitárias para uso dos visitantes;
- A técnica responsável efetua o registo da visita, colocando o nome e contacto do visitante e do utente no respetivo registo;
- Visitantes com febre, tosse e dificuldades respiratórias, não devem comparecer na visita, mesmo que já agendada. Por sua vez, se esteve em contacto com alguém infetado não deve comparecer à visita;
- Se após uma visita testar positivo, a informação deverá ser transmitida à instituição;
- Os visitantes não podem circular pelo recinto da Instituição.

### Saída de utentes ao exterior

Importa recordar que nestas saídas estaremos sempre a realizar uma entrada no ambiente isolado, vinda do exterior, com risco elevado de contacto covid-19. Assim, devem ser informados pessoalmente todos os utentes em como as saídas são um risco concreto acrescido:

- Se um residente for enviado para um hospital em situação de doença aguda/emergente, deve, preferencialmente, ser acompanhado por um profissional de saúde da instituição, que fornecerá todas as informações relevantes para a continuidade de cuidados.

- Se o motivo da saída não for de natureza clínica/médica, estas deverão ser comunicadas e agendadas com os serviços administrativos desta instituição com uma antecedência mínima de 24 horas. As saídas ao fim-de-semana e feriados deverão ser comunicadas no dia útil anterior.
  - Sempre que possível, as saídas deverão ser acompanhadas por um familiar responsável;
  - Devem ser comunicados o dia e hora prevista de saída e retorno à instituição;
  - A cada utente, são apenas autorizadas duas saídas por semana e não é permitido pernoitar fora da instituição.

Em todas as saídas, o residente deve sempre utilizar máscara (de acordo com a sua condição clínica, nos termos da Orientação 019/2020 da DGS), cumprir todas as regras de etiqueta respiratória e distanciamento social. Deverá ser evitada a permanência em espaços fechados e aglomerações.

Quando um utente sai da instituição por um período inferior a 24 horas, não é necessária a realização de teste laboratorial para SARS-CoV-2, nem de isolamento profilático aquando do regresso à instituição. Nessa situação, a instituição deverá garantir que é assegurado o distanciamento físico adequado entre os residentes e ainda as regras de higienização.

Estão igualmente dispensados do isolamento, nos termos da Orientação nº 009/2020, os utentes que nos últimos 90 dias cumpriram os critérios de fim de isolamento, nos termos da Norma 004/2020 da DGS, e/ou que tenham um esquema vacinal completo contra a COVID-19, nos termos da Norma 002/2021, mesmo que saiam da instituição por um período superior a 24 horas.

No anexo 1 estão sintetizadas as orientações a seguir perante uma saída de um utente ao exterior, de acordo com a Orientação nº 009/2020 de 11/03/2020 atualizada a 15/04/2021.

### **Saída para consultas, exames ou tratamentos e serviço de urgência**

Na saída para consultas, exames ou tratamentos, que não impliquem elevado risco de contágio (após avaliação pela equipa de enfermagem), os utentes, sempre que possível, devem usar máscara e, aquando do regresso à instituição, devem tomar banho e trocar de roupa, que deve ser imediatamente encaminhada para a lavandaria em saco fechado.

Quanto ao colaborador(a) que procede ao acompanhamento, deve colocar o fato de proteção, colocando nova máscara e levando um desinfetante à base de álcool. À chegada, deve retirar o fato de proteção, colocar o fato num saco de plástico fechado que deve ser lavado na lavandaria da Instituição.

Contudo, antes de qualquer saída, deve proceder-se a:

1. Avaliação clínica rigorosa e ponderação cuidadosa da capacidade de resolução interna da questão que a originou;
2. Utilização de recursos, como a teleconsulta com especialidades; contacto por parte da equipa de saúde da instituição com o hospital, clínica ou unidade de saúde familiar;
3. Ponderação, sempre, em relação aos ganhos em saúde para o utente da intervenção esperada.

### Saídas de utentes autónomos para atividades diárias

De acordo com a norma 009-A/2020 emitida a 07/09/2020 pela Direção-Geral da Saúde (DGS) conexas à Orientação 009/2020 da DGS:

1. Em qualquer instituição em que os residentes autónomos realizam atividades diárias fora da instituição não se aplicam os procedimentos do ponto 4 – Admissão de Novos Residentes/Utentes da Orientação 009/2020 da DGS atualizada a 23 de julho.

Assim o utente residente pode realizar a sua atividade diária de trabalho em estabelecimento definido de acordo com as seguintes orientações:

- Saída exclusiva da instituição para o local de trabalho identificado;
- Utilização obrigatória de máscara durante o horário de trabalho;
- No horário de almoço não é permitida a saída para restaurantes ou outros equipamentos equipados, sendo apenas autorizado o almoço em local previamente definido;
- À entrada na instituição, é obrigatória a utilização de máscara de FFP2 durante toda a permanência do utente no edifício;
- Medição diária de temperatura na instituição e no local de trabalho;
- Caso surja algum colaborador da empresa com sintomas de SARS-COVID-19, o utente residente deve permanecer em quarentena e o próprio ou familiar responsável assume o custo inerente à testagem para SARS-COVID-19;
- Caso surja algum utente da instituição com sintomas de SARS-COVID-19, não é permitido ao utente/trabalhador laborar, até indicações contrárias por parte do médico da instituição.

### Admissão de novos utentes ERPI's ou Lar Residencial

- A reunião de acolhimento deve ser realizada com o menor número possível de pessoas, mantendo a utilização de máscara e o cumprimento do distanciamento físico, e decorrer no tempo estritamente necessário e, de preferência, num espaço arejado;

- À data da admissão, deve ser realizada uma avaliação para verificação da existência de sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19;
- Deve ser apresentado um teste laboratorial molecular para SARS-CoV-2 negativo, nos termos da Norma 019/2020 da DGS, para os residentes/utentes que não tenham história de infeção por SARS-CoV-2 nos últimos 90 dias, nos termos da Norma 004/2020 da DGS;
- Os utentes não vacinados contra a COVID-19 e sem história de infeção por SARS-CoV-2 nos últimos 90 dias, devem cumprir um período de isolamento não inferior a 14 dias. Para o efeito, deve ser definido um espaço para o isolamento profilático dos residentes recentemente admitidos na instituição;
- Em situações em que o teste laboratorial não possa ser realizado antes da admissão na instituição, o novo residente/utente deve ficar em isolamento e realizar o teste com a maior brevidade possível, sendo o seu encaminhamento realizado em função da evolução clínica e do resultado do teste laboratorial;
- Se o resultado do teste laboratorial for negativo, o residente admitido deve permanecer em isolamento profilático durante 14 dias (a contar desde a data de admissão), com vigilância de sinais e sintomas de COVID-19;
- Se o resultado do teste laboratorial for positivo, deverão ser seguidos os procedimentos descritos perante a deteção de um caso positivo;
- No momento da admissão, os residentes/utentes que nos últimos 90 dias cumpriram os critérios de fim de isolamento nos termos da Norma 004/2020 da DGS:
  - Não necessitam de apresentar um resultado de teste negativo, pelo que não deve ser realizado novo teste laboratorial para SARS-CoV-2;
  - Ficam dispensados do período de isolamento.
- No momento da admissão, os residentes/utentes com esquema vacinal contra a COVID-19 completo, nos termos da Norma 002/2021 da DGS:
  - Ficam dispensados do período de isolamento.

No anexo 2 estão sintetizadas as orientações a seguir perante a admissão de um novo utente, de acordo com a Orientação nº 009/2020 de 11/03/2020 atualizada a 15/04/2021.

### Situação de morte de utente com suspeita ou com covid-19

- O médico que presta serviço à instituição deve verificar e certificar o óbito. Devem ser respeitadas as medidas de prevenção e controlo de infeção, como se de um caso confirmado de COVID-19 se tratasse;



- Não existindo suspeita de infeção, seguem-se os procedimentos habituais. O processo de certificação do óbito e outras formalidades devem ser expeditos para se proceder à remoção do corpo e ao funeral, no mais breve espaço de tempo possível, evitando-se a deslocação do corpo para os serviços médico-legais;
- Todo o óbito ocorrido numa instituição com casos positivos ou em utente ou trabalhador que tenha apresentado sintomas compatíveis com COVID-19 (tosse, febre ou dificuldade respiratória) deve ser considerado um caso suspeito de infeção por SARS-CoV-2, pelo que o teste *post mortem* de deteção de SARS-CoV-2 é obrigatório. Os profissionais devem estar equipados de EPI's adequados, aquando da verificação do óbito e da colheita de amostras biológicas para teste diagnóstico.
- Os procedimentos serão operacionalizados através da direção técnica do estabelecimento, antes do transporte do corpo, se existir forma expedita de os realizar. Nestes casos, logo após a colheita, o corpo poderá ser entregue à família para realização de funeral.
- O certificado de óbito será emitido com a brevidade possível, para que o corpo seja entregue à família. Após conhecimento do teste, caso este seja positivo, deverão ser registados no SICO a causa de morte e o resultado laboratorial.
- Enquanto se aguarda o resultado do teste laboratorial para SARS-CoV-2, não devem ser adotadas medidas de restrição adicionais na instituição. Não deve ser fechada a instituição ou enviados funcionários ou utentes para casa, exceto se a avaliação de risco resultante do inquérito epidemiológico realizado pela Autoridade de Saúde assim o determinar.
- Na situação em que o falecido partilhava o quarto com outros residentes, estes devem ser deslocados para outros quartos, isolados dos restantes residentes, até que o resultado do teste seja conhecido e o quarto tenha sido limpo ou descontaminado.
- Se o resultado laboratorial for positivo para SARS-CoV-2, deverá ser dado conhecimento à Autoridade de Saúde territorialmente competente, para identificação e rastreio de contactos e notificar o caso no SINAVE.
- Para a preparação e acondicionamento do corpo, devem seguir-se as seguintes normas:
  - Qualquer procedimento deve ser realizado com EPI's adequados;
  - Remover todos os tubos, drenos e cateteres do corpo;
  - Descartar imediatamente os corto-perfurantes para o contentor específico, sempre que aplicável;

- Desinfetar e tapar os orifícios de drenagem de feridas e de punção de cateter com penso de material impermeável, sempre que aplicável;
- Limpar e tamponar todos os orifícios naturais do cadáver, para evitar extravasamento de fluidos corporais. O manuseamento do corpo deve ser mínimo, tendo por objetivo deixá-lo limpo e seco;
- Sempre que possível colocar logo o saco com o corpo em caixão para o transporte;

Higienizar as mãos com água e sabão ou solução alcoólica logo depois de remover o EPI.

## PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA NA INSTITUIÇÃO

### Salas de isolamento

A colocação de um trabalhador/utente numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores /utentes possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e comunidade.

A sala de isolamento tem ventilação natural ou sistema de ventilação mecânica, com revestimentos lisos e laváveis.

Na entrada da sala está colocado: caixote-lixo, polainitos, toucas, batas/fato, máscaras, luvas e desinfetante.

Estes espaços de isolamento estão dotados de telefone, cadeira ou marquesa, assim como em termos de material, tem disponível:

- Um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior. No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI's usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Nas áreas definidas para isolamento (ou nas proximidades) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/Utente com Sintomas.

Existe ainda um acesso fácil que permite a saída para o exterior de modo a evitar contactos com os restantes trabalhadores.

### Áreas de isolamento e os circuitos

Foram definidos os seguintes espaços do CSB Sede para salas de isolamento:

- Gabinete de atendimento piso 0 para utentes e colaboradores da Creche, Jardim de Infância, CATL 2º e 3º ciclos e serviços administrativos;
- WC adaptado no piso -1 para o CATL 1º Ciclo (colaboradores e utentes) e clube Karaté;
- Quarto 204 para idosos de ERPI;
- Sala anexa ao refeitório para utentes de Centro de Dia, colaboradores da área da terceira idade e serviços gerais.

Foram definidos os seguintes espaços do CSB Paraíso para salas de isolamento:

- Gabinete técnico para utentes e colaboradores de ERPI e serviços gerais – piso 1;

- Gabinete de atendimento para utentes e colaboradores de Lar Residencial – piso 0;
- WC adaptado para utentes e colaboradores do CAO – piso 0.

Todas as salas de isolamento estão devidamente identificadas.

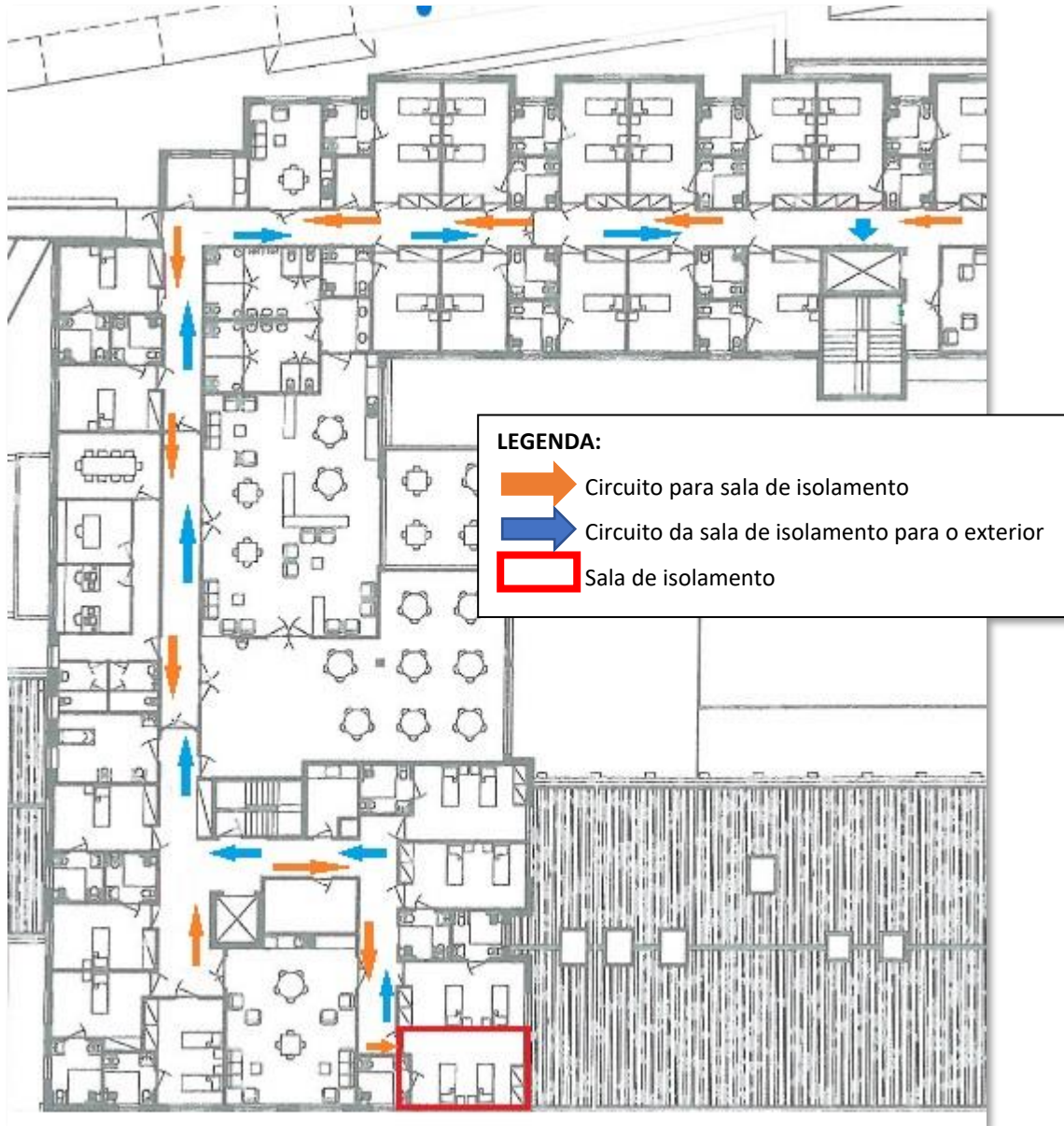
Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores Creche, Jardim de Infância, CATL 2º e 3º Ciclos e Serviços Administrativos



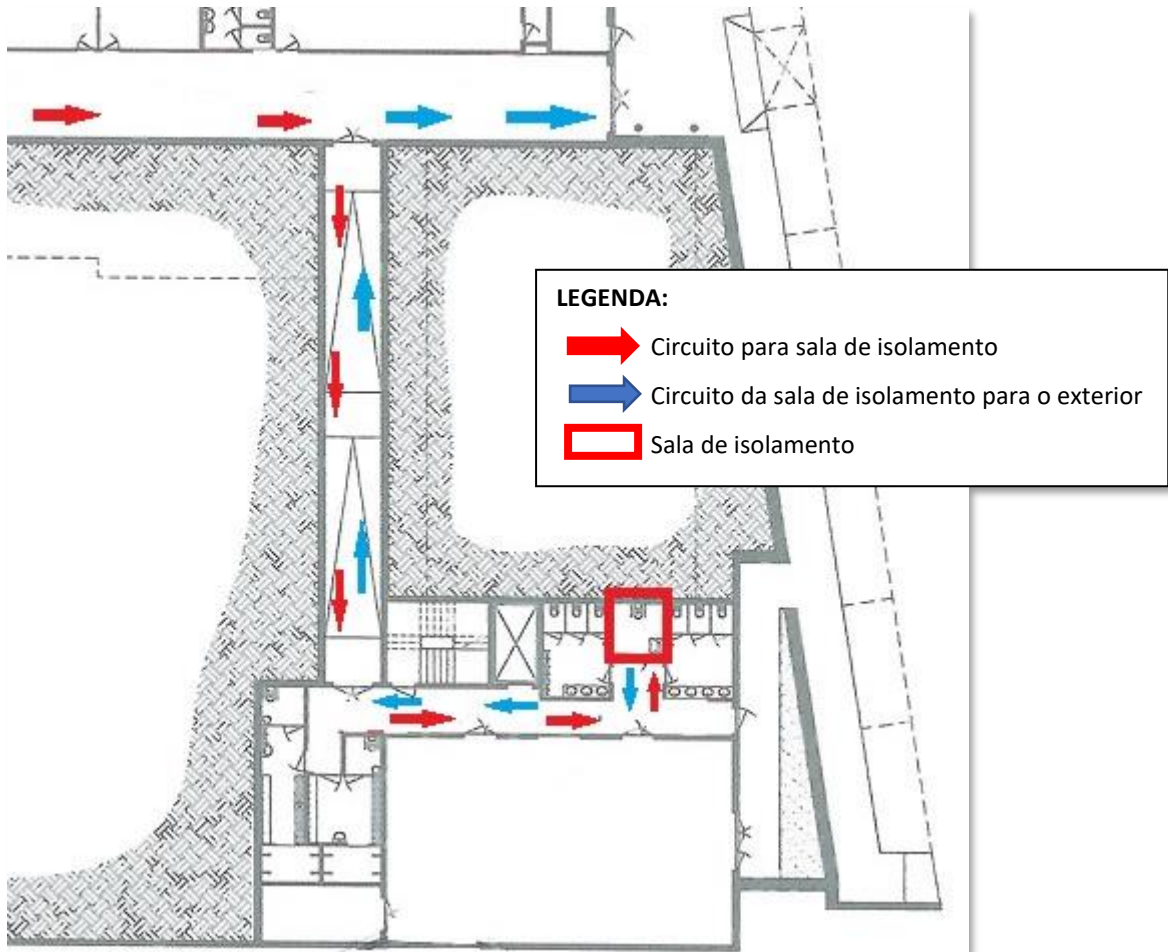
Circuito para sala de isolamento – utentes de Centro de Dia e colaboradores da área da terceira idade e serviços gerais



Circuito para sala de isolamento – utentes ERPI Brito



Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores CATL 1º Ciclo e clube de Karaté



Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores CAO



Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores LR



Circuito para sala de isolamento – utentes e colaboradores ERPI Paraíso



## Acompanhamento de pessoas suspeitas ou infetadas em quarto de isolamento

- A pessoa identificada como caso suspeito, deve ser isolada na “Sala de Isolamento” e assistida, preferencialmente, pelo colaborador mais próximo. Na sala de isolamento, a equipa de enfermagem deverá ser contactada para efetuar uma primeira despistagem e orientar sobre os procedimentos a adotar;
- Perante o caso suspeito, o colaborador de apoio deve colocar, momentos antes de iniciar a assistência, uma máscara cirúrgica, bata/fato, touca, viseira, proteção para o calçado e luvas descartáveis. Ao caso suspeito deve ser colocada máscara, preferencialmente pelo próprio, se a sua condição física e clínica o permitir;
- Em caso de impossibilidade de contacto com equipa de enfermagem, deve contactar-se a linha SNS 24 – 808 24 24 24 e seguir todas as instruções transmitidas;
- Sempre que se verificar um caso suspeito na instituição, quer num utente, quer num colaborador, os utentes residentes devem ser imediatamente encaminhados para os seus quartos e os colaboradores devem passar a usar máscara FFP2, para além das luvas e aventais descartáveis;
- Enquanto se verificar a situação de isolamento, apenas o colaborador que procedeu ao acompanhamento do caso suspeito para a sala de isolamento está autorizado a prestar assistência/cuidados, estando os restantes interditos de o fazer;
- Durante o período definido de isolamento:
  - Têm de se manter os cuidados de higiene e alimentação aos utentes, devendo ser utilizados utensílios descartáveis (ex. pratos de plástico); devem compilar os serviços a prestar ao utente numa só ida à zona de isolamento, reduzindo os contactos com o mesmo;
  - A roupa do utente em isolamento deve ser colocada num saco plástico, sem sacudir ou encostar a mesma ao corpo. O saco não deve ficar muito cheio e deve ser devidamente fechado. A colaboradora que proceda a esta tarefa deve estar devidamente equipada com equipamentos de proteção individual, ficando responsável por transportar a roupa à lavandaria e colocá-la a lavar, separadamente, num programa a quente entre os 60°C e 90°C. Esta roupa é tratada no turno da noite, depois de cumpridas todas as rotinas diárias. Na máquina deve ser colocada a indicação que se encontra a lavar roupa contaminada, com indicação do nome do utente. Após a lavagem, deve-se privilegiar, a secagem na máquina; arejar o ambiente, abrindo as janelas;



- A loiça, talheres e outros utensílios utilizados em utentes em situação de isolamento, devem ser de uso individual e não podem ser partilhados. Os utensílios são colocados em saco próprio depois de devidamente higienizados no quarto com lixívia;
- O profissional responsável pelo encaminhamento do caso suspeito para o isolamento, tem de manter vigilância sobre o utente, de modo a salvaguardar que este não saia da sala (em caso de utente autónomo), a não ser para se deslocar ao WC;
- Caso o número de suspeitos ao nível dos utentes, seja superior ao número de salas existentes, podem ser utilizados os quartos nº 201, 202 e 203 (Brito) e Ala A Paraíso como “Sala de Isolamento”. Devendo neste caso, ser devidamente sinalizados, cumprindo com os requisitos necessários para este tipo de espaço;
- Neste caso o acesso a esses quartos é restrito a uma profissional designada para o efeito, que sempre que tiver de entrar no mesmo, terá de utilizar equipamentos de proteção individual e deverá colocar máscara ao utente, quando este não o conseguir fazer sozinho;
- Sempre que se verificar um caso suspeito, este deve ser comunicado ao superior hierárquico ou Equipa de Enfermagem, que por sua vez devem informar o Presidente da Direção;
- Caso se verifique a necessidade de isolar as instalações da instituição por um período de tempo, determinado pelas autoridades de saúde, os colaboradores que se encontram ao serviço, não podendo regressar às suas casas, devem pernoitar na Instituição;
- Sempre que se verifique um caso validado de COVID-19, após isolamento, deverá proceder-se da seguinte forma:
  - Proceder à descontaminação da “Sala de Isolamento” (limpeza e desinfeção);
  - Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
  - Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco plástico que, após ser fechado com 2 nós, deve ser colocado no recipiente dos resíduos hospitalares com risco biológico, existente na sala de produtos de limpeza.

### Cuidados a ter com os resíduos

Os resíduos produzidos por uma pessoa em isolamento devem merecer cuidados especiais:

- Todos os resíduos produzidos pela pessoa em isolamento devem ser colocados exclusivamente no contentor de resíduos de abertura não manual com saco de plástico que se encontra no quarto/sala em que a pessoa está;

- Os resíduos nunca devem ser calcados, nem deve ser apertado o saco para sair o ar. O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade e deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados e, preferencialmente, com uma abraçadeira;
- O saco bem fechado com os resíduos deve ser colocado dentro de um segundo saco de plástico, que também deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados;

Os resíduos produzidos por uma pessoa com resultado positivo de SARS-CoV-2, devem merecer cuidados especiais:

- Deve ser colocado um contentor de resíduos (caixote do lixo) de abertura não manual com saco de plástico branco no quarto/sala em que a pessoa se encontra em quarentena ou isolamento;
- Todos os resíduos produzidos devem ser colocados exclusivamente no contentor de resíduos de abertura não manual com saco de plástico que se encontra no quarto/sala em que a pessoa está;
- Os resíduos nunca devem ser calcados, nem deve ser apertado o saco para sair o ar. O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade e deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados e, preferencialmente, com uma abraçadeira;
- O saco bem fechado com os resíduos deve ser colocado dentro de um segundo saco branco de plástico, que também deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados;
- Os procedimentos de fecho dos sacos de plástico com os resíduos produzidos devem ser efetuados com proteção adequada (de preferência com luvas de uso único), para reduzir o risco de contaminação;
- Após retirar as luvas enrolando-as no sentido de dentro para fora fazendo um embrulho” sem tocar na parte de fora e de as colocar no (novo) saco de plástico para os resíduos, deve proceder à lavagem das mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, secando bem;
- Os sacos de plástico com os resíduos devem ser descartados seguindo as boas práticas com o máximo cuidado para prevenção de contaminação, nunca encostando o saco à roupa ou ao corpo. Sendo colocados no contentor coletivo de resíduos;
- Lavar sempre as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, secando bem, após qualquer manuseamento dos sacos e dos contentores de resíduos;
- Os contentores de resíduos devem ser lavados e desinfetados regularmente, utilizando solução de lixívia.

## Procedimento num caso suspeito

- Numa situação de alerta de um trabalhador com sintomas, este deverá comunicar imediatamente à chefia direta e este ao empregador, preferencialmente por telefone (para evitar novos contactos);
- Ao mesmo tempo, o trabalhador deverá dirigir-se para a sala de isolamento identificada em plano de contingência, mediante a resposta social na qual está afeto;
- O empregador e restantes trabalhadores deverão adotar imediatamente procedimentos básicos de higienização das mãos, procedimentos de etiqueta respiratória, procedimentos de colocação da máscara cirúrgica e procedimentos de conduta social;
- A chefia direta procede ao registo de contactos com o caso suspeito;
- As medidas do plano de contingência são divulgadas por todos os colaboradores para assegurar a correta implementação do atual plano de contingência;
- Nas situações necessárias, é assegurada a assistência adequada ao trabalhador até à sala de isolamento, com a distância de segurança de 1 metro do doente (sempre que possível);
- O trabalhador que acompanha o caso suspeito deverá colocar, momentos antes da assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após o contacto com o trabalhador doente;
- Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito e perante um caso suspeito validado estão descritos no fluxograma abaixo indicado;
- O trabalhador doente já na sala de isolamento contacta o SNS 24 (808 24 24 24);
- O trabalhador deverá usar máscara cirúrgica na sala isolamento, se a sua condição clínica o permitir;
- O profissional do SNS 24 avalia a situação e determina se se trata de um “caso suspeito não validado” ou de um “caso suspeito validado”;
- Se se tratar de um “caso suspeito”, o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM) que procede à validação da suspeição. Desta validação, o resultado pode ser “caso suspeito não validado” ou “caso suspeito validado”;
- Numa situação de “caso suspeito validado”, o colaborador permanece na sala de isolamento até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o hospital de referência, onde são colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- A sala de isolamento permanece interdita a outros colaboradores;

- O empregador: colabora com a autoridade de saúde local na identificação de contactos próximos do doente; informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador; e informa os restantes colaboradores da existência de um caso suspeito validado, a aguardar resultados dos testes laboratoriais;
- A autoridade de saúde local informa o empregador dos resultados dos testes laboratoriais referindo tratar-se de um “caso infirmado” ou “caso confirmado”. Na primeira situação, a instituição procede à limpeza e desinfeção habitual da sala de isolamento e desativadas as medidas do plano de contingência. No caso de se tratar de um “caso confirmado”, a sala de isolamento deve permanecer interdita até à validação da descontaminação pela autoridade de saúde local;
- Em situação de “caso confirmado”, o empregador deve: providenciar a limpeza e desinfeção da sala de isolamento; reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies com maior manuseamento e probabilidade de estarem contaminadas; armazenar os resíduos da sala de isolamento em saco de plástico fechado, segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- A autoridade de saúde local, em estreita comunicação com o médico de trabalho, comunica à DGS as medidas implementadas pela instituição e estado de saúde dos contactos próximos do doente.

No caso de serem encaminhados para isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), deve ser assegurada a entrega de uma folha de registo *Controlo de Sinais Vitais*.

Perante uma criança com sintomas de COVID-19 na instituição

- A criança é encaminhada para a área de isolamento, acompanhado por um adulto que está devidamente equipado com equipamentos de proteção individual;
- É efetuado contacto telefónico com os pais ou encarregados de educação informando que devem dirigir-se à instituição para buscar a criança. De seguida, os pais ou encarregados de educação devem contactar o SNS 24 ou médico assistente;
- A instituição deve reforçar as indicações de vigilância de sintomas de COVID-19 na sala;
- O regresso à instituição respeita duas situações:
  - Apresentação de comprovativo de realização de teste com resultado negativo;
  - Na ausência de teste, a criança deve cumprir isolamento com ausência de sintomas até 3 dias consecutivos.

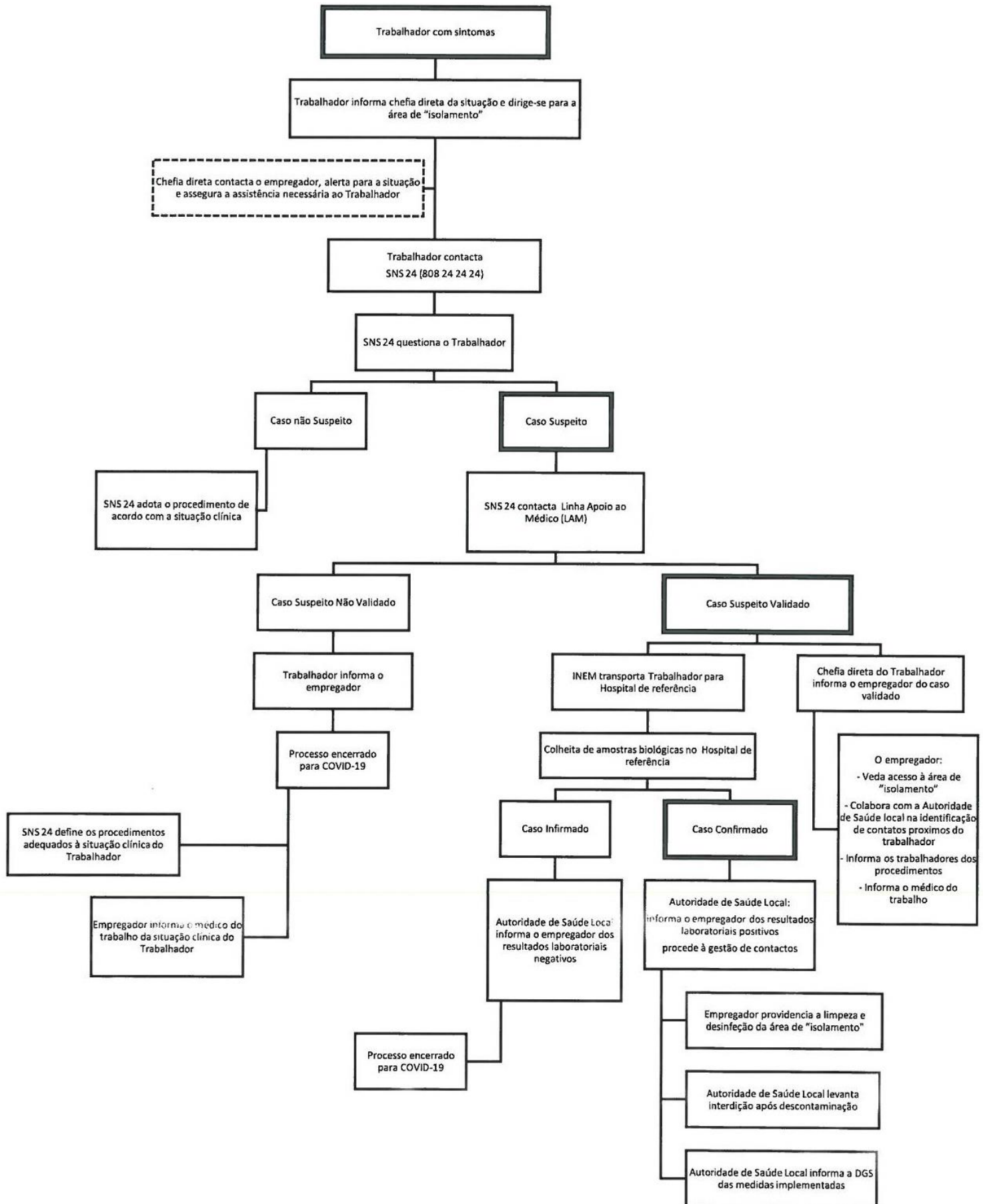
### Procedimento de vigilância de contactos próximos

- Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento mas que teve ou pode ter tido contacto com caso confirmado de COVID-19;
- Consideram-se contactos de “alto risco de exposição”: trabalhador do mesmo posto de trabalho, trabalhador que esteve face-a-face com caso confirmado ou esteve com este em espaço fechado e trabalhador que partilhou com o caso confirmado loiça, toalhas ou outros equipamentos;
- Consideram-se contactos de “baixo risco”: trabalhador que teve contacto esporádico com o caso confirmado ou trabalhadores que prestaram assistência ao caso confirmado mas que adotaram as medidas de prevenção (ex: uso de máscara, luvas, etiqueta respiratória, higiene das mãos);
- A autoridade de saúde local com estreita colaboração com o empregador e médico de trabalho, deverá identificar, listar e classificar os contactos próximos e proceder ao necessário acompanhamento dos mesmos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar se necessário).

VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS	
“Alto risco de exposição”	“Baixo risco de exposição”
- Monitorização ativa pela autoridade de saúde local durante 14 dias desde a última exposição; - Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Restringir contacto social ao indispensável; - Evitar viajar; - Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Acompanhamento da situação pelo médico de trabalho.

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na instituição, devem ser iniciados os “procedimentos num caso suspeito”;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19 NO CENTRO SOCIAL DE BRITO



## Circuitos dos colaboradores em serviço

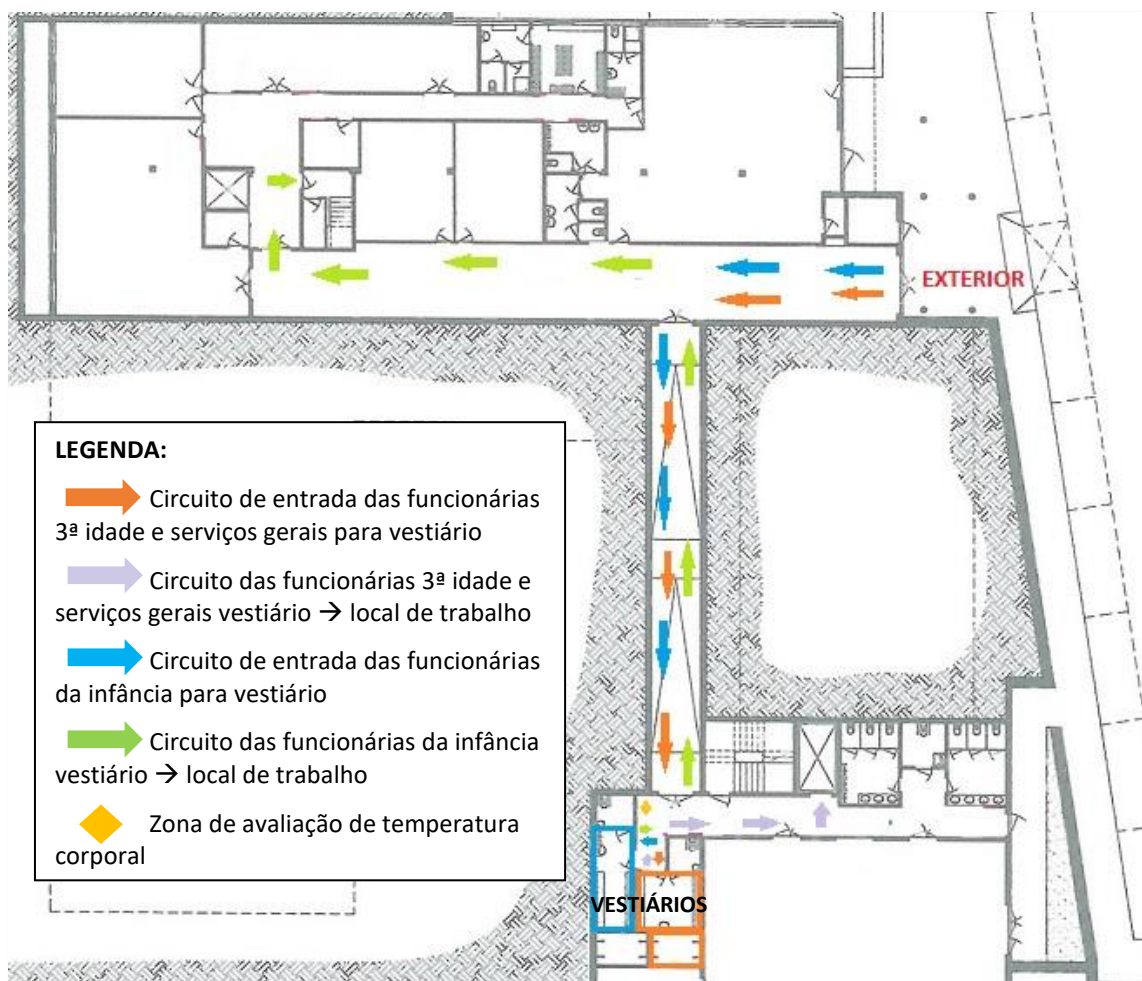
### Entrada do profissional na instituição

Os circuitos de circulação das colaboradoras da área da infância são distintos das colaboradoras da terceira idade e serviços gerais, não havendo partilha de espaços em simultâneo.

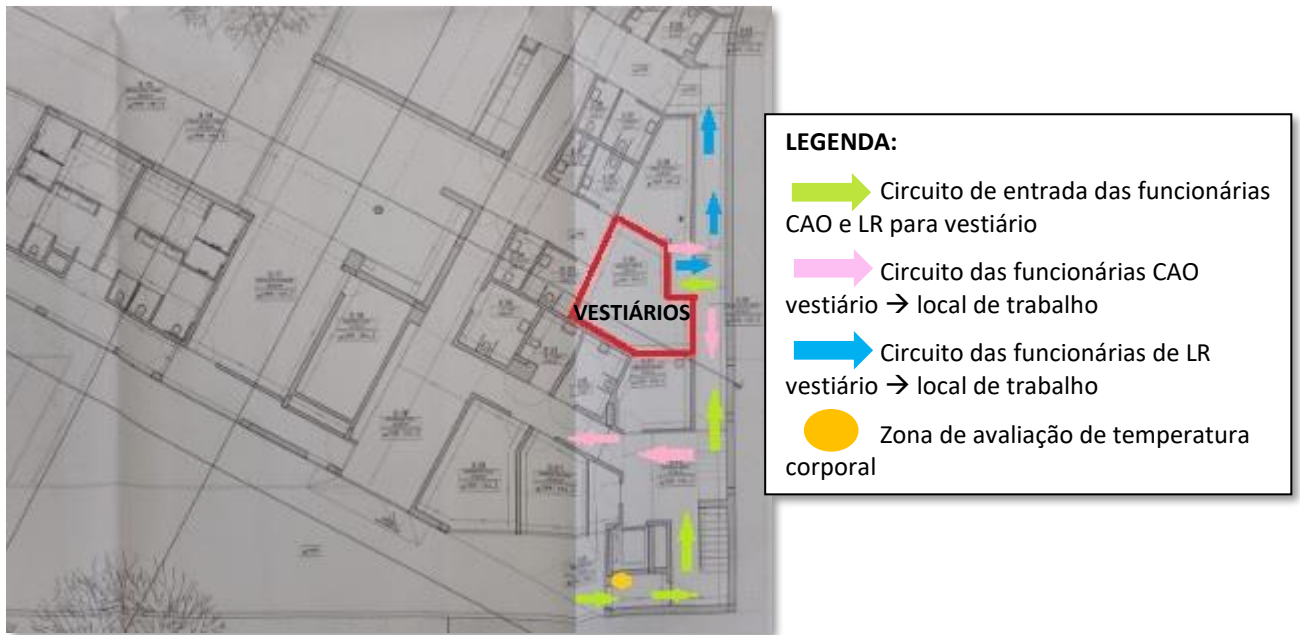
Devem ser cumpridas obrigatoriamente as seguintes instruções:

1. Uso obrigatório de máscara à entrada da instituição;
2. Desinfetar calçado à entrada no tapete indicado;
3. Desinfetar mãos com desinfetante à base de álcool;
4. Dirigir-se ao vestiário para se fardar (uma farda por cada turno);
5. Vestir farda lavada e calçado de trabalho (uso exclusivo na instituição);
6. Medir temperatura corporal e proceder ao registo;
7. Desinfetar mãos com desinfetante à base de álcool.

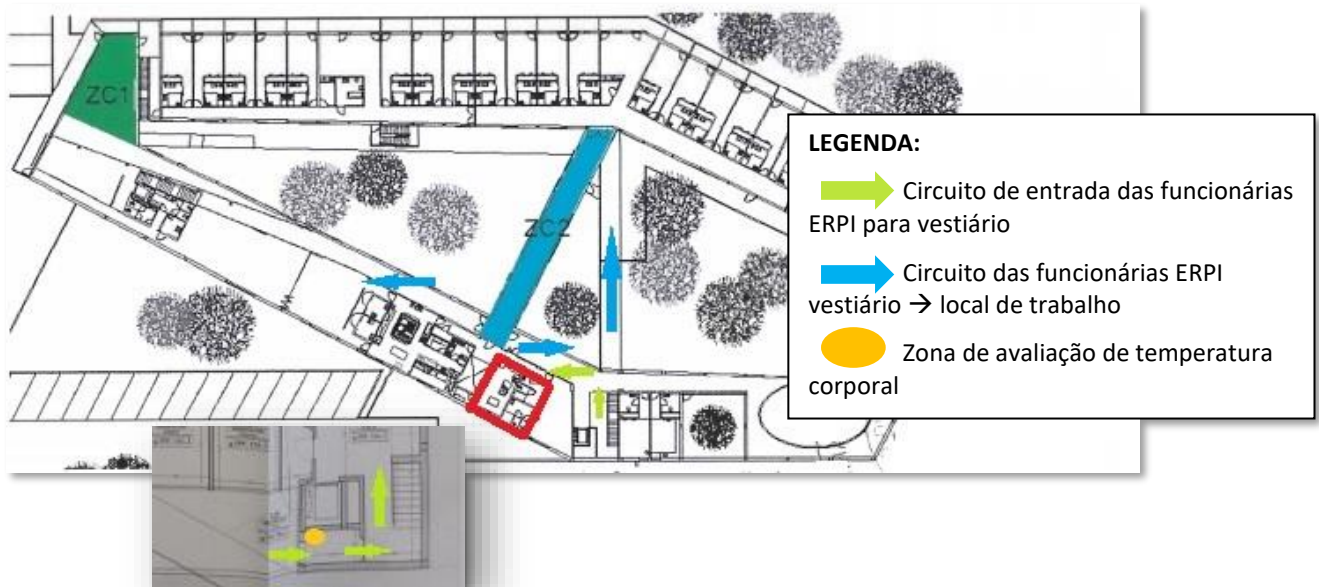
### Circuito de fardamento na entrada da instituição – Sede



### Circuito de fardamento na entrada da instituição CAO e LR – Paraíso



### Circuito de fardamento na entrada da instituição ERPI – Paraíso



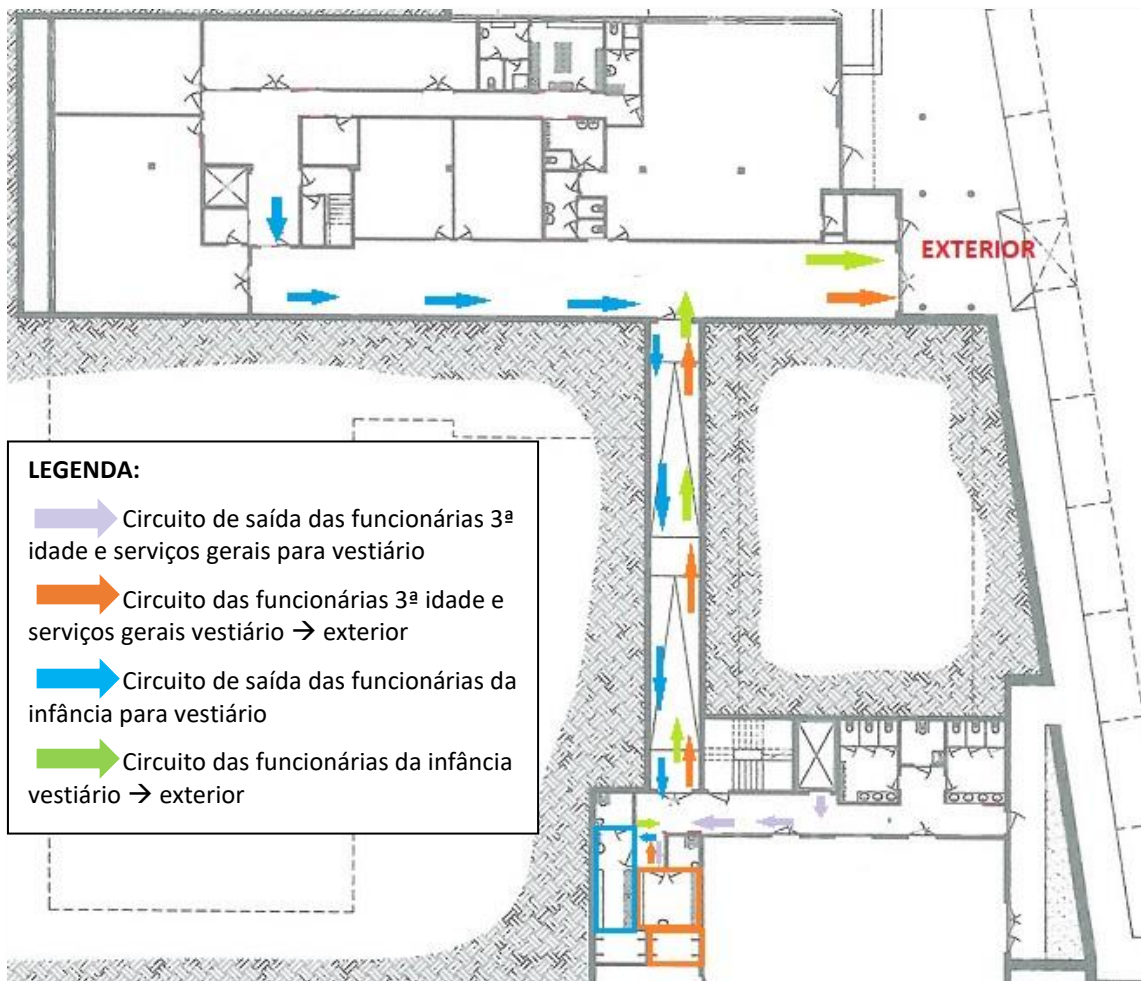
### Saída do profissional na instituição

1. Dirigir-se ao vestiário para desfardar;
2. Despir a farda e colocá-la no cesto identificado para o efeito;
3. Vestir a roupa própria;
4. Medir temperatura corporal e proceder ao registo;

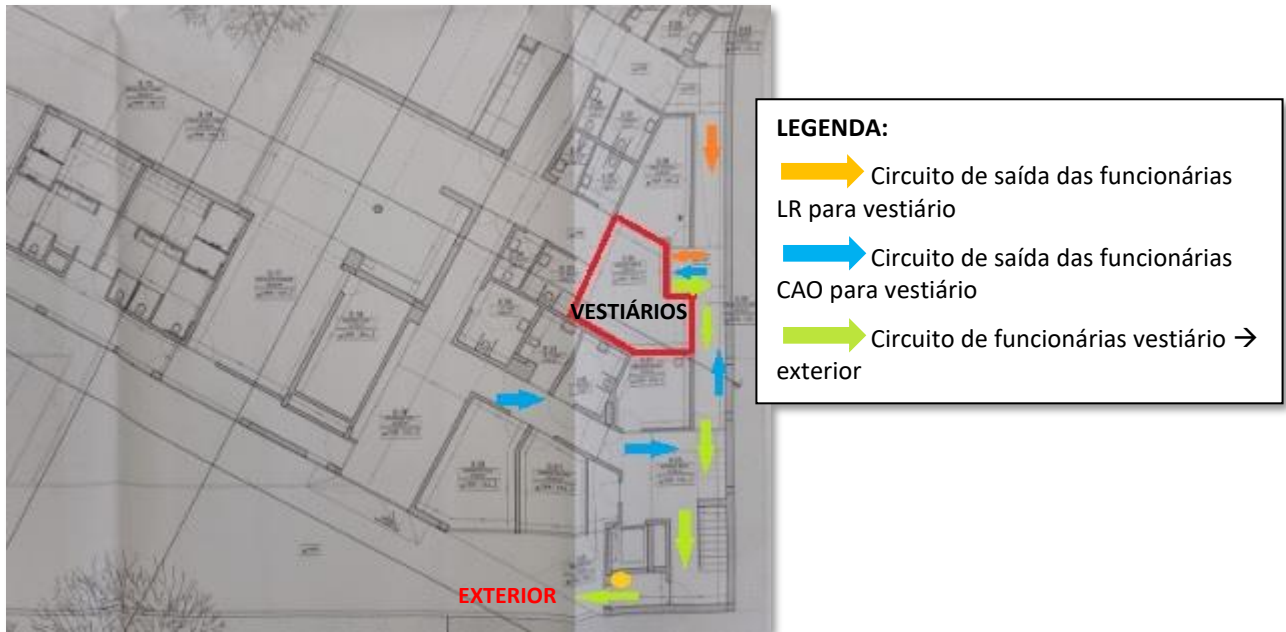


5. Junto à porta de saída, retirar a máscara e coloca-la no caixote do lixo indicado;
6. Desinfetar as mãos com solução alcoólica;
7. Sair da instituição sem realizar mais nenhum contacto com utentes e profissionais.

#### Circuito de desfardamento na saída da instituição – Sede



Circuito de desfardamento na saída da instituição CAO e LR – Paraíso



Circuito de desfardamento na saída da instituição ERPI – Paraíso



## EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

### Como usar o EPI? Nível de Proteção 2 (Protocolo em utentes infetados com COVID-19)

Todo o **EPI** necessário encontra-se à entrada do quarto.

1. Remover quaisquer adornos ou objetos pessoais (joias, esvaziar bolsos);
2. **Higienização antisséptica das mãos** com SABA (solução antisséptica de base alcoólica);
3. **Vestir fato de proteção**, sem tocar com o fato no chão (1ª sentado: membros inferiores; 2ª de pé: membros superiores; 3ª: apertar fato até ao queixo);
4. **Calçar cobre botas** (pelo menos metade da perna deve ficar coberta, se não for possível deve calçar polainitos e manguitos a cobrir metade da perna);
5. **Higienização antisséptica das mãos** com SABA (solução antisséptica de base alcoólica);
6. **Colocar óculos de proteção**;
7. **Colocar máscara FFP2** (pegar sempre pelos elásticos e verificar selagem na parte superior do nariz);
8. **Colocar touca**;
9. **Colocar capuz** e ajustar até à zona da face;
10. Se utilizar viseira em vez de óculos de proteção, **colocar viseira**;
11. **Higienização antisséptica das mãos com SABA** (solução antisséptica de base alcoólica);
12. **Colocar par interior de luvas** (luvas de cano alto, por cima do fato);
13. **Colocar par exterior de luvas**.

### Como remover o EPI?

Imediatamente à saída do quarto!

Só 1 ou 2 colaborador(es), dependendo do tipo de utente, por turno está autorizado(s) a entrar na área suja (devendo ser o mesmo para os três turnos que fizerem):

1. Antes de abandonar o quarto, colocar toda o material utilizado pelo utente em sacos pretos fechados (roupa do utente e roupa de cama);
2. Colocar estes sacos na área suja, à saída do quarto em contentor apropriado;
3. **Remover par de luvas exterior** e colocar no contentor de risco biológico;
4. Abrir o fato devagar (**descolar a aba do fato**);
5. Remover **viseira de trás** para a frente e colocar dentro do contentor de descontaminação;

6. Remover de forma conjunta **o fato** retirando-o pela parte exterior, simultaneamente com o par **de luvas interior** e a **proteção de calçado** para o contentor e sair de imediato da zona suja;
7. **Higienização antisséptica das mãos com SABA;**
8. **Remover óculos** e colocar dentro do contentor de descontaminação;
9. **Remover touca** e colocar no contentor de risco biológico;
10. **Segurar os elásticos da máscara e retirá-la num movimento suave para a frente** – colocar no contentor de risco biológico;
11. Higienizar mãos com SABA;
12. **Descontaminar o calçado em tapete apropriado e sair da zona de descontaminação;**
13. Na nova zona limpa colocar máscara limpa e sair do local.

### **ATENÇÃO!**

Descontaminação de materiais reutilizáveis (óculos e viseiras):

1. Submergir em solução desinfetante à base de cloro (1 parte de lixívia+ 9 partes de água) durante 15 minutos; se necessário desmontar a viseira para proceder à descontaminação.
2. Friccionar com toalhetes de forma a higienizar adequadamente todas as faces;
3. Enxaguar e colocar a secar;

## **DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

O plano será publicado no site do Centro Social de Brito e afixado em diferentes locais da instituição.

Este plano foi elaborado de acordo com as orientações emanadas pela Direção Geral de saúde e pela Segurança Social. Este será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as entidades competentes e de acordo com novas orientações emanadas. Quaisquer comportamentos contrários às medidas e regras estabelecidas neste Plano de Contingência que potenciem o contágio serão sujeitos a procedimento disciplinar.

### **Informação aos trabalhadores**

1. Divulgadas medidas gerais de prevenção e contenção e atualização regular da informação sobre a doença;
2. Elaborada e divulgada Instrução de Trabalho – Plano Contingência para a pandemia Coronavírus;

3. Divulgado pelos responsáveis o Plano de Contingência;
4. Afixação de cartazes com medidas de prevenção e sintomatologia;
5. Formação ministrada aos assistentes administrativos, enfermeiros, Ajudantes de Ação Direta, Auxiliares de Serviços Gerais, Animadora Sociocultural, Fisioterapeuta e Psicóloga.

## **RESPONSÁVEIS DO COMANDO E CONTROLO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Presidente do Centro Social de Brito: José Dias

Extensão telefónica: 900

Contacto e-mail: dias.csbrito@gmail.com

Diretora Técnica Geral: Emília Silva

Extensão telefónica: 905

Contacto e-mail: centrosocialbrito@gmail.com

Médico do CSB: António Miguelote

Contacto e-mail: dr.miguelote@sapo.pt

Diretora Técnica ERPI Sede/Enfermeira: Ana Luísa Dias

Extensão telefónica: 917

Contacto e-mail: enfermagem@centrosocialbrito.com

Enfermeira Sede: Carla Macedo

Extensão telefónica: 922

Contacto e-mail: enfermagem@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica Centro Dia: Susana Costa

Extensão telefónica: 914

Contacto e-mail: centro.dia@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica Serviço de Apoio Domiciliário: Rita Sampaio

Extensão telefónica: 912

Contacto e-mail: apoio.domiciliario@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica Pré-escolar e Creche: Marta Campos

Extensão telefónica: 906

Contacto e-mail: creche@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica CATL 1º Ciclo: Susana Campos

Extensão telefónica: 907

Contacto e-mail: atl@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica CATL 2º e 3º Ciclo: Maria José Melo

Extensão telefónica: 206

Contacto e-mail: atl2.3@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica CAO: Adelaide Silva

Extensão telefónica: 915

Contacto e-mail: c.a.o@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica Lar Residencial: Ângela Dias

Extensão telefónica: 919

Contacto e-mail: lar.residencial@centrosocialbrito.com

Diretora Técnica ERPI Paraíso/Enfermeira: Joana Dias

Extensão telefónica: 920

Contacto e-mail: paraíso@centrosocialbrito.com

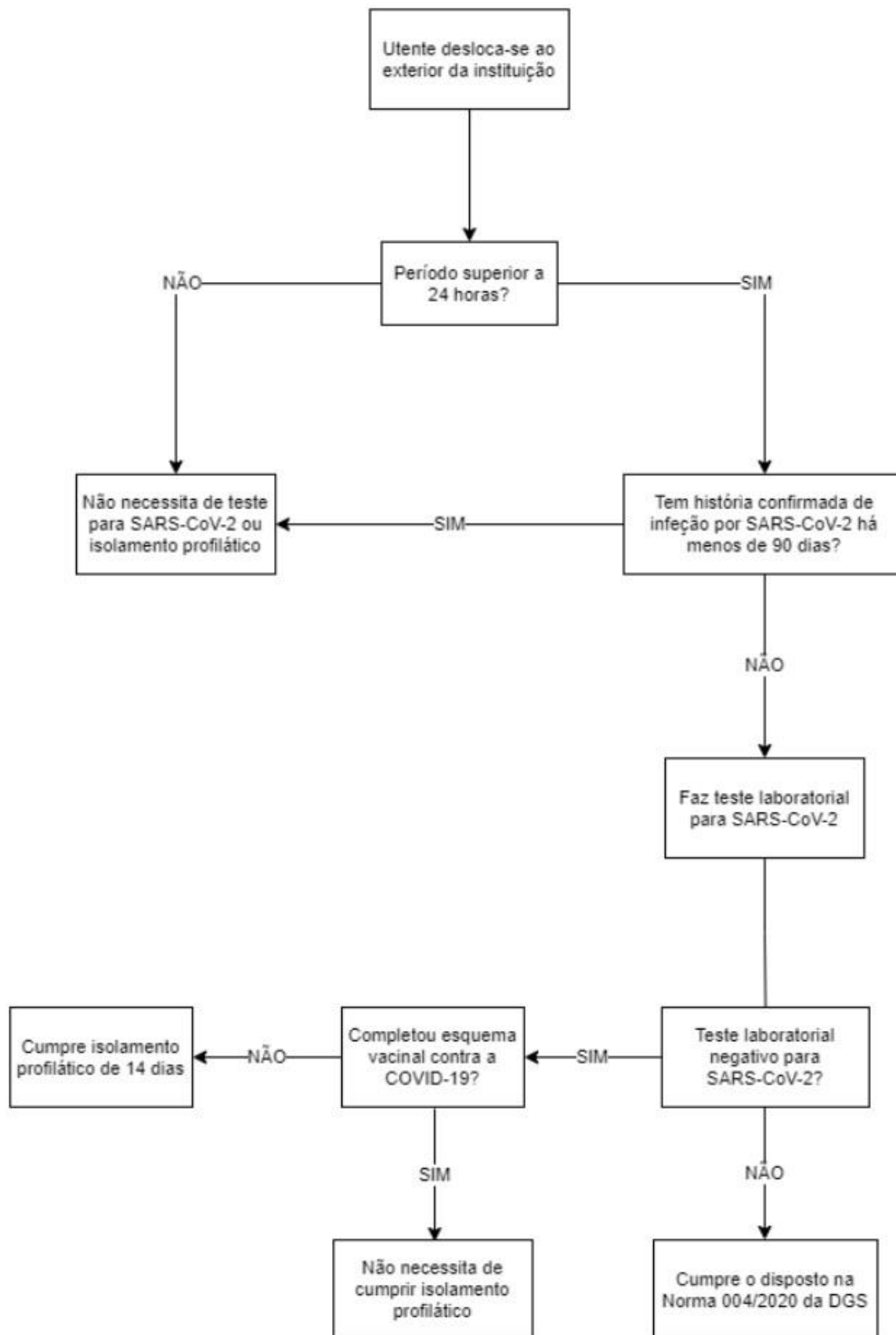
Enfermeira Paraíso: Eduarda Costa

Extensão telefónica: 923

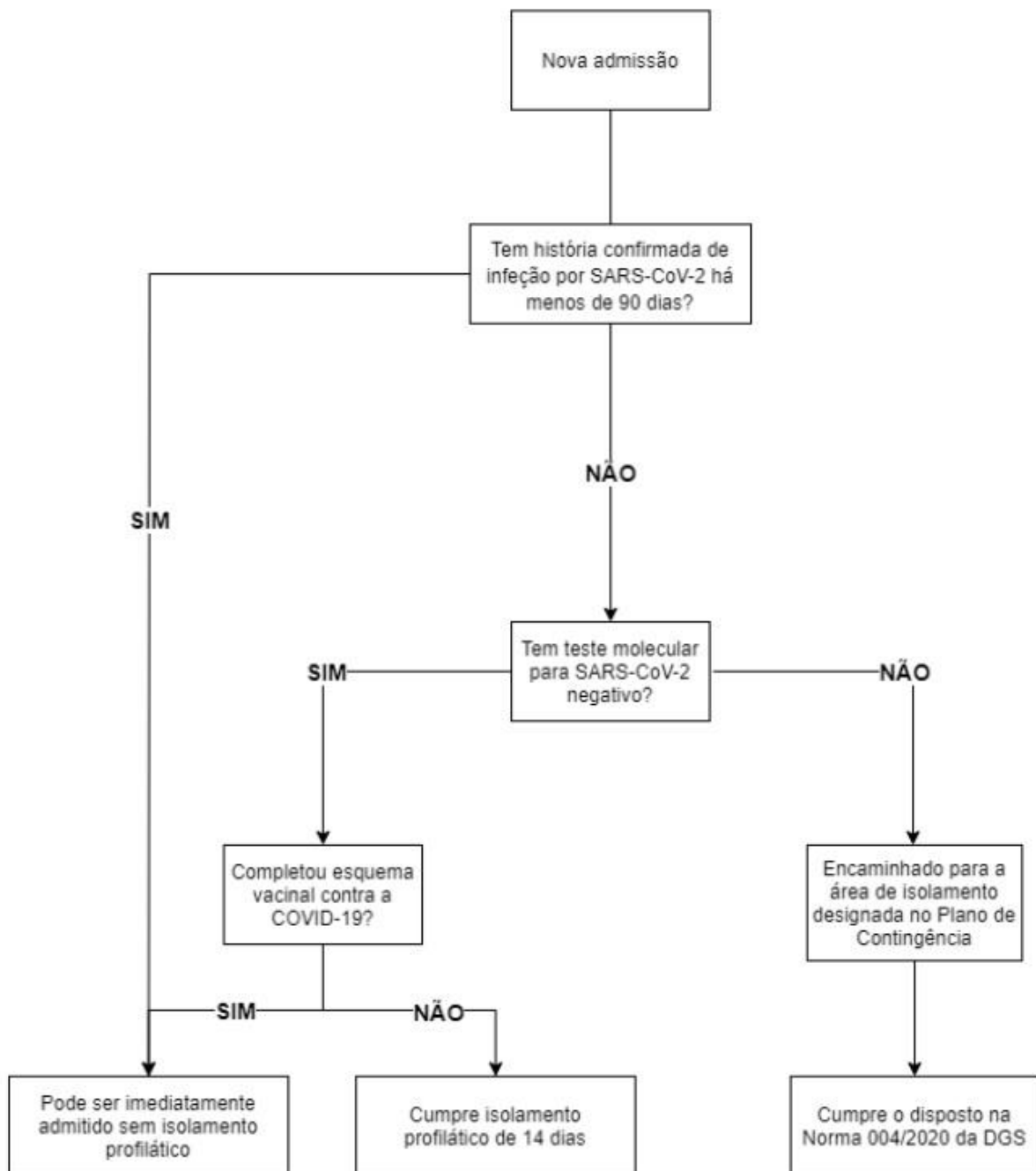
Contacto e-mail: paraíso@centrosocialbrito.com

Brito, 20 de abril de 2021

## ANEXO 1 – Deslocações dos utentes ao exterior



## ANEXO 2 – Admissão de novos utentes

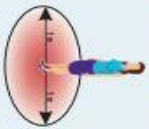




## LEIA ATENTAMENTE O FOLHETO E SE PRECISAR

### CORONAVÍRUS (COVID-19)

Se regressou de alguma área afetada,  
por favor fique alerta nos próximos **14 dias**:



**EVITE CONTACTO  
COM OUTRAS PESSOAS**



**AVALIE E REGISTE A  
TEMPERATURA CORPORAL  
2 VEZES POR DIA**

e se desenvolver algum dos seguintes  
sintomas:



**TOSSE**



**FEBRE**



**DIFICULDADE RESPIRATÓRIA**



Quando espirrar ou tossir  
tape a boca e nariz com o  
cotovelo ou com um lenço  
de papel que deverá colocar  
imediatamente no lixo



Lave frequentemente as  
mãos com água e sabão  
ou use solução à base de  
álcool



Lave e desinfecte as maçanetas  
das portas, corrimãos e as  
superfícies em que se toque  
com frequência

## POR FAVOR LIGUE

SNS 24

808 24 24 24

E INFORME SOBRE A  
SUA RECENTE VIAGEM  
E SE CONTACTOU COM  
ALGUMA  
PESSOA INFETADA

PODEMOS AJUDAR!

LIGUE

SNS 24

808 24 24 24

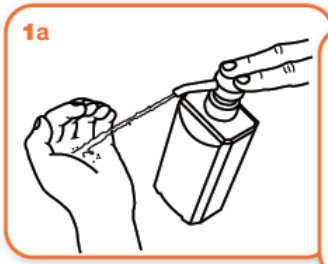
# Fricção Anti-séptica das mãos



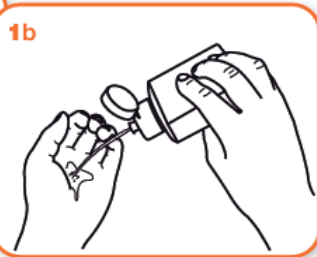
Higienize as mãos, friccionando-as com solução anti-séptica de base alcoólica (SABA). Lave as mãos apenas quando estiverem visivelmente sujas.



Duração total do procedimento: **20-30 seg.**



1a



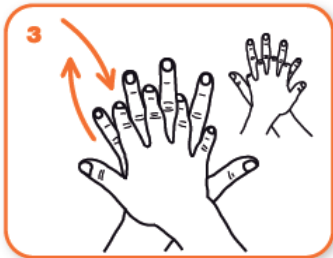
1b

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



2

Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



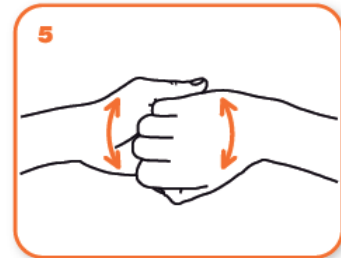
3

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



4

As palmas das mãos com dedos entrelaçados



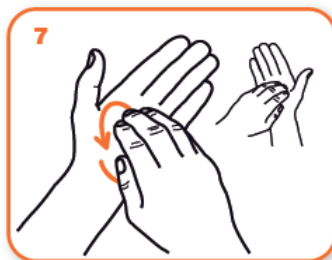
5

Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6

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



7

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



8

Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

COVID-19

## COMO COLOCAR A MÁSCARA

**Colocar a máscara com o lado branco (face interna) virado para a cara, e o lado com outra cor (face externa) virado para a fora**



#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

