



**CASCI**  
Centro de Ação Social  
do Concelho de Ílhavo

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

**(CORONA VÍRUS – COVID-19)**



**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**

<b>Elaborado</b>	<b>Aprovado</b>	<b>Data</b>	<b>Revisão N°</b>	<b>Conteúdo da revisão</b>
DQ	PCA Felisbela Bernardo	10/03/2020	00	Redação da versão original.
DQ	PCA Felisbela Bernardo	01/06/2020	01	Revisão das medidas a implementar no contexto de pandemia por COVID-19, designadamente na reabertura de respostas sociais.
DQ	PCA Felisbela Bernardo	02/11/2020	02	Introdução de novas medidas de prevenção/combate à propagação da COVID-19. Revisão/atualização das medidas em vigor.
DQ	PCA Felisbela Bernardo	19/04/2022	03	Revisão/atualização das medidas em vigor.

## **Índice**

1. Mensagem da Presidência da Administração .....	3
2. Enquadramento .....	4
2.1. Corona vírus – COVID-19 .....	4
2.2. Transmissão da infeção .....	4
2.3. Principais sintomas .....	5
2.4. Período de incubação .....	5
3. Plano de Contingência.....	5
PARTE I .....	5
3.1. Medidas de Prevenção da COVID-19 no CASCI.....	5
3.1.1. Medidas de prevenção da COVID-19 .....	5
3.2. Medidas implementadas pelo CASCI .....	8
3.3. Áreas de Isolamento .....	10
3.4. Recomendações gerais .....	11
4. Práticas de higienização/desinfeção .....	11
5. Informação.....	11
PARTE II .....	12
Recursos bibliográficos .....	31
Entrada em vigor .....	32

## **1. Mensagem da Presidência da Administração**

Em março de 2020, no início da Pandemia, dirigi-me a toda a comunidade CASCI – Associados, Colaboradores(as), Equipa médica/Enfermagem, utentes, pais, Enc. de Educação e famílias, numa mensagem de muita preocupação mas também de muita Esperança. Estávamos perante um vírus desconhecido, potencialmente muito perigoso e letal.

Ao longo destes dois anos e alguns meses, aplicamos um rigorosíssimo Plano de Contingência que foi escrupulosamente cumprido, o que ajudou a que, nas nossas Respostas, o vírus não tenha feito grandes danos. Fomos vivendo o dia-a-dia, sempre com a consciência e a responsabilidade de prestarmos um trabalho de excelência, capaz de dignificar cada Colaborador e, desta forma, dignificar o CASCI.

No decorrer deste tempo, fomos vivendo conforme o evoluir da pandemia...ora com regras mais apertadas, ora aliviando-as, conforme as orientações emanadas pela DGS.

Estamos em março de 2022 e, de novo, a necessidade de fazer mais um alívio nas regras sanitárias na nossa Instituição, em articulação com todas as outras Organizações do nosso concelho, aproveitando esta acalmia que estamos a viver e proporcionando, assim, um retomar de uma vida quase normal. Até quando? Não sabemos, o que sabemos é que a humanidade deixou de ter certezas e passou a viver um dia de cada vez. Importa agora adaptarmo-nos às novas realidades que vão surgindo e continuarmos o nosso caminho, desenvolvendo diariamente as nossas atividades, com a mesma responsabilidade e tenacidade que nos norteou até agora.

A toda esta comunidade CASCI, (Pais das nossas crianças, Famílias das Estruturas Residenciais, Utentes, Equipa Médica e de Enfermagem e Colaboradores) quero endereçar uma mensagem de coragem, de força e de esperança e, mesmo em momentos difíceis, mantenham a alegria e a serenidade, porque o dia de amanhã será sempre melhor.

A presidente do Conselho da Administração,

*Felisbela Bernardo, Prof.ª*

## **2. Enquadramento**

A evolução positiva da situação epidemiológica causada pela propagação do vírus SARS-CoV2 em Portugal determinou alterações, pelo governo, às medidas de prevenção/combate à pandemia, o que, por sua vez, motivou a revisão do Plano de Contingência do CASCI no sentido da atualização e flexibilização das medidas em vigor.

O presente Plano de Contingência foi elaborado tendo como linha de referência as recomendações da OMS – Organização Mundial de Saúde e do Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças – CEPCD e com base em orientações da Direção Geral de Saúde, designadamente a Norma 006/2020 de 6 de fevereiro de 2020 e DL N°135/2013 de 4 de outubro e a Resolução do Conselho de Ministros n°17/2022 de 6 de fevereiro, entre outras. O Plano de Contingência encontra-se dividido em duas partes: na primeira parte, são elencadas as medidas de prevenção/combate à pandemia em vigor e, na segunda parte, são descritas as medidas a ativar, por resposta social/serviço, no caso de se verificar a existência de um elevado número de infeções COVID-19 na resposta social/no serviço ou na comunidade.

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

### **2.1. Corona vírus – COVID-19**

O SARS-CoV2 faz parte de um grupo de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

### **2.2. Transmissão da infeção**

O SARS-CoV2 transmite-se pelo contacto próximo com pessoas infetadas ou com superfícies ou objetos contaminados, através de gotículas libertadas pelo nariz ou boca quando tossimos ou espirramos, que podem atingir diretamente a boca, o nariz e os olhos de pessoas que estiverem próximas.

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada. Por sua vez, outras pessoas podem infetar-se ao tocar nestes objetos ou superfícies e depois tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos.

### 2.3. Principais sintomas

Os sintomas de infeção COVID-19 são semelhantes a uma gripe: febre, tosse, dificuldades respiratórias (falta de ar, por exemplo), cansaço e perda de paladar e/ou olfato encontram-se entre os sintomas mais comuns. São sintomas menos comuns: dores de garganta, dor de cabeça, tensão e dores musculares, diarreia, irritações na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés, irritação ou vermelhidão ocular.

### 2.4. Período de incubação

De acordo com as informações recolhidas até à data pelas Autoridades de Saúde, o período de incubação (entre o contágio e a manifestação de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias.

## 3. Plano de Contingência

### PARTE I

#### 3.1. Medidas de Prevenção da COVID-19 no CASCI

Apresentam-se de seguida as normas e os procedimentos básicos de forma a garantir a saúde e segurança de utentes e colaboradores/as do CASCI face à transmissão do vírus SARS-CoV2. A informação apresentada baseia-se em orientações da Autoridade para as Condições do Trabalho e da Direção Geral de Saúde e os temas tratados encontram-se distribuídos por diferentes pontos.

##### 3.1.1. Medidas de prevenção da COVID-19

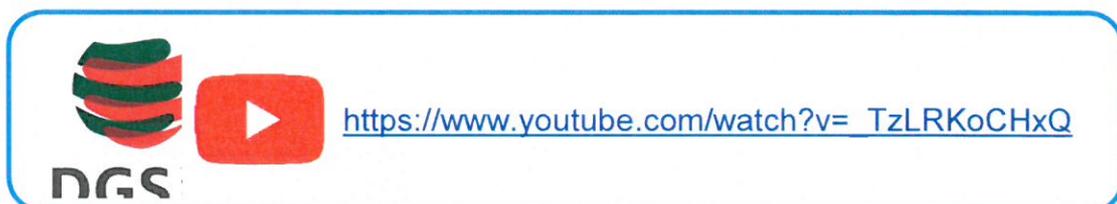
#### 1- Higiene das mãos

A **adequada lavagem das mãos**, com água e sabão (durante pelo menos 20 segundos), ou a utilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), com 70% de álcool, permitem eliminar o SARS-CoV-2 da superfície da pele, evitando que este vírus se transmita nos locais de trabalho, designadamente pelo manuseamento e contacto.



A lavagem das mãos deve ser completa e regular, efetuada ao longo do dia e sempre que se justifique. Sempre que a lavagem das mãos não seja possível, os/as colaboradores/as devem recorrer ao uso de SABA, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.

Para mais informações sobre a forma correta de proceder à higiene das mãos, consultar:



É imprescindível higienizar as mãos nos seguintes momentos, entre outros:

- na chegada à resposta social/ao serviço e antes de sair;
- antes e após remover a máscara;

- após tocar em maçanetas, corrimãos, ferramentas e outros locais e objetos de contacto frequente;
- após o contacto com objetos de utentes/clientes, como telemóveis, canetas, entre outros;
- após um contacto com secreções respiratórias;
- antes e após uma refeição;
- sempre que utilizarem equipamentos de uso comum (impressora, telefone, entre outros);

## 2- Etiqueta respiratória

O SARS-CoV2 pode transmitir-se a um/a colaborador/a através de gotículas respiratórias de pessoa infetada quando esta fala, tosse ou espirra. Por outro lado, o contacto das mãos de um/a colaborador/a com secreções respiratórias infecciosas existentes nas componentes materiais do trabalho (por exemplo, máquinas, equipamentos, utensílios ou ferramentas) e posterior transferência para as suas mucosas (boca, nariz ou olhos) é também uma forma de transmissão de COVID-19 nos locais de trabalho.

Não se deve tossir ou espirrar para as mãos nem para o ar. Se tiver que tossir ou espirrar, o/a colaborador/a deve fazê-lo para a prega do cotovelo, com o antebraço fletido, ou usar lenço de papel (que deve ser imediatamente colocado no contentor de resíduos).



**Ao tossir e espirrar,  
não use as mãos,  
elas são um dos  
principais veículos  
de transmissão da  
gripe**



**Cubra a boca e o  
nariz com um lenço  
de papel quando  
tossir ou espirrar e  
descarte-o no lixo**



**Na falta de um  
lenço, use a  
parte interna do  
braço**



**Lave as mãos com  
frequência e  
sempre após tossir  
ou espirrar**

## 3- Distanciamento social

O distanciamento social visa quebrar as cadeias de transmissão de COVID-19, dado que ao limitarem-se os contactos próximos entre pessoas há uma redução das possibilidades de transmissão, protegendo-se a população.

Para efeitos de distanciamento social um/a colaborador/a deve estar afastado de outro/a colaborador/a, ou de cliente/utente/público, pelo menos um metro de distância, devendo ser de pelo menos dois metros em ambientes fechados. Contudo, existem diversas atividades de trabalho em que não é possível o cumprimento das referidas distâncias de segurança. Nestas situações, devem ser adotadas outras medidas, usualmente arquitetónicas e de organização do trabalho, que reduzam o risco de transmissão de COVID-19.

É possível evitar o agrupamento de pessoas nos espaços do CASCI. Para o efeito, deve, sempre que possível:



## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- evitar a interação social, efetuando pausas em momentos que não coincidam com as pausas de outras pessoas;
- minimizar o contacto com colegas de trabalho, privilegiando o trabalho lado a lado ou de costas em detrimento de cara a cara;
- evitar cumprimentos sociais que impliquem proximidade (apertos de mão, abraços, beijos, por exemplo).

### 4- Higienização e desinfeção de superfícies



A limpeza das superfícies, quando agregada à lavagem com água quente e detergente, possibilita a remoção da matéria orgânica que favorece a sobrevivência e proliferação dos microrganismos e, desta forma, promove a sua eliminação. A desinfeção de superfícies elimina, destrói ou inativa os microrganismos. Assim, complementar a higienização das superfícies com a desinfeção das mesmas evita a transmissão da SARS-CoV-2 nos locais de trabalho.

O plano de higienização e desinfeção da resposta social/serviço deve ser reforçado. Destaca-se o seguinte em matéria de desinfeção:

- **Superfícies**, incluindo de mobiliário (ex. balcões e mesas) e de revestimentos (ex. pavimento do chão), devem ser desinfetadas com produtos adequados. Nas situações em que se utilizar lixívia, deve-se lavar primeiro a superfície com água quente e detergente, aplicar de seguida a lixívia (diluída em água), deixar atuar a lixívia durante 10 minutos e depois enxaguar apenas com água quente e deixar secar ao ar.
- **Mobiliário e equipamentos não tolerantes à lixívia** (ex. telemóveis) poderão ser desinfetados, após a limpeza, com toalhete humedecidos em desinfetante ou em álcool.
- **Instalações sanitárias** devem ser desinfetadas com produto de limpeza misto que contenha, em simultâneo, detergente e desinfetante na composição, por ser mais fácil e rápida a aplicação e a ação.

### 5- Auto monitorização de sintomas

A temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$  (febre), a tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) e a dispneia/dificuldade respiratória são os sintomas comuns da COVID-19. A auto monitorização destes sintomas (pelo/a colaborador/a) permite identificar Casos Suspeitos de COVID-19 e encaminhar para os necessários serviços de saúde. Sempre que se identifica um/a colaborador/a com COVID-19, caberá à Autoridade de Saúde, identificar os respetivos contactos e adotar medidas de descontaminação que evitem a transmissão da doença na empresa.



Os/As colaboradores/as devem efetuar a auto monitorização de sintomas da COVID-19 através da **medição da temperatura** e pela **confirmação da ausência de sintomas respiratórios** (agravamento da tosse habitual e dispneia/dificuldade respiratória). Na existência de sintomas, o/a colaborador/a deverá dirigir-se para a sala de isolamento da resposta social/serviço e adotar os procedimentos estabelecidos na Orientação n.º 06/2020, da DGS, e constantes deste Plano de Contingência.

É fundamental que:

- Colaboradores/as que apresentem sintomas compatíveis com COVID-19 permaneçam em casa e contactem a Linha SNS 24, comunicando esta situação à(s) respetiva(s) chefia(s);
- Diariamente, cada colaborador/a deve proceder à auto medição da temperatura corporal e confirmar a ausência de tosse persistente ou de dificuldades respiratória antes de iniciar o trabalho.

### 6- Proteção individual

A colocação, utilização e remoção adequadas de todo o equipamento de proteção individual (EPI), preconizado pela Direção-Geral da Saúde, evitam a exposição do/a



colaborador/a a SARS-CoV-2 e à infeção.

### **7- Práticas de higienização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e roupas de trabalho**

- Nenhum EPI deverá ser partilhado;
- Os EPI reutilizáveis devem ser devidamente acondicionados e guardados separadamente da roupa do dia-a-dia;
- Depois de utilizados, os EPI descartáveis devem ser colocados num compartimento à parte, em saco devidamente fechado, e colocados no lixo comum (não devem ser colocados no ecoponto);
- Em caso de contacto com caso confirmado de COVID-19, todos os EPI descartáveis devem ser colocados em pelo menos dois sacos de plástico próprios, que devem ser cheios até 2/3 da sua capacidade, bem fechados e colocados no lixo comum;
- A lavagem regular da roupa de trabalho deve ser garantida, preferencialmente a temperaturas elevadas.

### **8- (In)Formação**

Uma informação clara e sistematizada é um importante meio de coesão que permite comunicar medidas e soluções aos/às colaboradores/as sobre a COVID-19, reduzindo a incerteza e a ansiedade e evitando pânico desnecessário. Informação e esclarecimento resulta em comportamentos adequados para a prevenção da transmissão da COVID-19 no local de trabalho.

#### **3.2. Medidas implementadas pelo CASCI**

##### Atendimento ao público

As pessoas que trabalham e frequentam o espaço de atendimento ao público encontram-se sensibilizadas para o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, a correta lavagem das mãos e outras medidas de higienização e controlo ambiental.

Os/As colaboradores/as responsáveis pelo atendimento presencial terão disponíveis e utilizarão máscara e solução antisséptica de base alcoólica. Sempre que possível, devem proceder à correta lavagem das mãos.

No atendimento presencial são implementadas as seguintes medidas:

- existência de barreira física que limite a proximidade entre colaborador/a e utentes/responsáveis/clientes (poderá ser uma placa de acrílico ou outra);
- no caso de entrega direta de materiais, produtos ou dinheiro, o/a colaborador/a que recebe deve evitar, sempre que possível, o contacto direto com o/a utente/responsável/cliente ou quaisquer dos seus objetos pessoais;
- sempre que for necessário confirmar valores recebidos (dinheiro) ou informação constante em registos, o/a colaborador/a que procede a esta verificação deve higienizar adequadamente as mãos imediatamente a seguir com solução antisséptica de base alcoólica ou lavando as mãos;
- existência de solução antisséptica de base alcoólica nos locais de atendimento presencial, assim como cartaz que incentiva a sua utilização;
- atendimento prioritário garantido a pessoas vulneráveis, de acordo com a legislação existente;
- desinfeção regular dos espaços, equipamentos, objetos e superfícies com as quais exista contacto frequente e adoção de práticas reforçadas de higienização de utensílios e superfícies mobiliárias de contacto direto com utentes/clientes e responsáveis;
- todas as questões passíveis de tratamento/resolução via telefone e/ou correio eletrónico dispensam o atendimento presencial.

### Recursos Humanos

Em caso de infeção por SARS-CoV2, todos os serviços ficarão condicionados, procedendo-se, nessa eventualidade, a uma adequada gestão de recursos.

As entrevistas de seleção são realizadas presencialmente, devendo, no entanto, recorrer-se à sua realização por videoconferência sempre que possível

### Sistema de Gestão da Qualidade

Os procedimentos enquadrados no SGQ continuarão a ser criteriosamente cumpridos. Contudo, poderá verificar-se, devido a circunstâncias associadas à gestão da pandemia, pontualmente e com a devida fundamentação, a adaptação temporária de algumas práticas, o não preenchimento de impresso(s) e/ou o incumprimento de prazos pré-definidos. Foi partilhada uma pasta no disco virtual, na qual cada resposta social/serviço deverá proceder ao enquadramento de eventuais questões que se enquadrem no que foi exposto anteriormente, criando um histórico.

### Trabalho presencial

- nos gabinetes partilhados por diferentes colaboradores/as existirão barreiras físicas (placa de acrílico) ou será assegurado o distanciamento aconselhado (2 metros) entre postos de trabalho;
- as reuniões de trabalho devem ser, sempre que possível, por meio de videoconferência;
- utilização obrigatória de máscara;
- disponibilização de dispensadores de sabonete líquido para lavagem das mãos e de solução antisséptica de base alcoólica para correta desinfeção das mãos;
- os/as colaboradores/as devem lavar as mãos à chegada ao trabalho, imediatamente antes de saírem e com a maior frequência possível durante o horário de trabalho, assim como sempre que contactarem com outros/as colaboradores/as, utentes/clientes, responsáveis e/ou fornecedores ou com equipamentos de uso partilhado (fotocopiadoras, telefones, canetas ou outros utensílios);
- os locais de trabalho interiores devem ser ventilados, preferencialmente através do reforço da ventilação natural (abertura de janelas e/ou de portas), pelo menos duas vezes ao dia;
- caso seja necessário proceder a deslocações para o desempenho da atividade profissional, a lotação do veículo a utilizar deve ser reduzida e, caso não seja possível limitar a partilha de veículo, em simultâneo ou consecutivamente, deve, tanto quanto possível, atribuir-se um veículo a equipa fixa e limitar o nº de ocupantes;
- quando os veículos forem utilizados por mais do que uma pessoa, deve ser observado o distanciamento possível e utilização de máscara pelos/as ocupantes é obrigatória, sobretudo nos casos em que não seja possível limitar significativamente a lotação do veículo;
- os veículos do CASCI encontram-se equipados com produtos para a correta desinfeção das mãos, sacos de lixos e instruções de utilização;
- nas deslocações de e para o trabalho devem dar-se prioridade às opções de mobilidade que melhor garantam o distanciamento físico adequado (2 metros em ambiente fecho e 1 metro em ambiente aberto);
- sempre que possível, os/as colaboradores/as devem, na deslocação de e para o trabalho, evitar as horas de ponta e respeitar os circuitos adaptados, normas e medidas de segurança e de higiene recomendadas em cada meio de transporte;
- o distanciamento físico é assegurado também nas áreas comuns (refeitório), através da disposição de mesas e cadeiras com a distância de segurança e, sempre que aplicável, regulando o funcionamento do espaço (existência de escalas para o almoço, por exemplo);
- se necessário e nas funções nas quais isso seja possível, será considerada a opção por teletrabalho;
- privilegia-se o recurso aos meios digitais, optando, sempre que possível, pela desmaterialização;
- a utilização de computadores é individual, devendo ser garantida a higienização entre utilizações em caso de

necessidade de partilha;

- as portas e janelas dos gabinetes/salas de trabalho devem manter-se abertas, de maneira a promover uma melhor circulação do ar dentro do espaço;
- a lavagem frequente das mãos ao longo do tempo de permanência na resposta social/serviço é incentivada, assim como o cumprimento rigoroso das regras de etiqueta respiratória.

#### ERPI1/ERPI2

- Os/As utentes sem esquema vacinal completo cumprirão isolamento profilático (7 dias) nas seguintes situações:
  - Nova admissão;
  - Ida à Urgência Hospital (apenas se for superior a 24h);
  - Saídas superiores a 24h;
  - Contacto com caso positivo de COVID-19 e com sintomas (se assintomático/a, não cumpre isolamento profilático).

### **3.3. Áreas de Isolamento**

A definição de uma sala de isolamento visa impedir que as outras pessoas possam ser expostas e infetadas, evitando a propagação da doença nas respostas sociais/nos centros/nos serviços. De forma a restringir/impedir o contacto com a pessoa que apresente sintomatologia compatível com infeção por SARS-CoV2 com as restantes pessoas presentes nos diferentes espaços, definiram-se as seguintes salas de isolamento:

Ação Social/Centro Comunitário – WC

Centro de Atividades Ocupacionais I – Quarto nº4, Ala A (Edifício Lar Residencial)

Centro de Atividades Ocupacionais II – Antiga sala de colaboradores/as (Edifício CAOII)

Centro de Atividades Ocupacionais III - Antiga sala de colaboradores/as (Edifício CAOII)

Centro de Infância da Barra – Sala de Colaboradores/as

Centro de Infância da Costa Nova – Gabinete de reuniões

Centro de Infância de Ílhavo – Creche – Sala contígua ao Gabinete da Direção Técnica

Centro de Infância de Ílhavo – Pré-Escolar/Sede – Sala da Terapia da Fala (Sede, Edifício principal, 1º andar)

Centro de Reabilitação Profissional – Sala de reuniões/atendimentos

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 1 – Sala no anterior edifício do CAO I

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 2 – Sala de reuniões, Piso -1

Lar Residencial – Quarto nº4, Ala A

Serviços de Apoio – WC Port. Deficiência

As salas de isolamento dispõem de ventilação natural e encontram-se equipadas com cadeira ou marquesa, contentor para resíduos, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, água e alimentos não perecíveis, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, termómetro. O circuito para a/da sala de isolamento encontra-se devidamente marcado no chão nas diferentes respostas sociais/serviços.

Caso a sala de isolamento tenha sido utilizada por caso confirmado de infeção por SARS-CoV2, a resposta social/ o serviço deve:

- Garantir a limpeza e a desinfeção (descontaminação) da sala de isolamento;

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- Reforçar a limpeza e desinfeção gerais, principalmente de superfícies e objetos frequentemente utilizadas/manuseados pela pessoa com infeção por SARS-CoV2 confirmada, uma vez que existe maior probabilidade de se encontrarem contaminadas;
- Proceder à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava a pessoa com infeção por SARS-CoV2 confirmada (incluindo materiais e equipamentos por ela utilizados, como, por exemplo, telemóvel, computador, entre outros);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron), que, após ser adequadamente fechado (com abraçadeira, por exemplo), deve ser separado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

### 3.4. Recomendações gerais

Tendo em consideração que a melhor prevenção é constituída por medidas básicas que, na sua maioria, já fazem parte do nosso dia-adia, recomenda-se o seguinte:

- Lavagem frequente e correta das mãos, de acordo com orientações da DGS;
- Reforçar o cumprimento de todos os procedimentos existentes relacionados com a lavagem das mãos antes e após a preparação de alimentos ou refeições, antes e depois de contacto com utentes e sempre que necessário;
- Recorrer à utilização de solução à base de álcool na impossibilidade de proceder à lavagem das mãos;
- Utilizar lenços de papel descartáveis (de utilização única) para espirrar/assoar, procedendo à sua imediata inutilização (lixo) na sequência do uso;
- Tossir/espirrar para o braço (cotovelo fletido), evitando fazê-lo para as mãos ou para o ar;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Manter uma distância de 2 metros face aos/às interlocutores/as, sempre que possível;
- Evitar cumprimentos sociais através do contacto físico (beijar na face, cumprimentar com as mãos);
- Evitar reuniões presenciais e viagens desnecessárias.

O CASCI sugere a visualização deste vídeo da Organização Mundial de Saúde, que explica como surgiu o vírus, como se propaga e quais as medidas de proteção: <https://youtu.be/3MkRE2rG4Ok>.

### 4. Práticas de higienização/desinfeção

De forma a garantir a segurança e saúde de utentes, responsáveis e colaboradores/as, o CASCI tem em vigor os planos de higienização, nos quais se encontra contemplada também a desinfeção.

A **desinfeção** é um **complemento** e um **reforço da higienização** e não a substitui.

À entrada dos edifícios deverá existir um tapete que será regado com água e lixívia para desinfeção do calçado à entrada, seguido de um tapete seco para retirar o excesso/secar.

Após utilização, a sala de isolamento deve ser completamente desinfetadas com **água e lixívia**. A água e lixívia devem atuar durante 10 minutos, enxaguando-se de seguida todas as superfícies.

As áreas a utilizar para visitas a utentes terão de ser desinfetadas com água e lixívia após cada visita. A água e lixívia devem atuar durante 10 minutos, enxaguando-se de seguida todas as superfícies.

## **5. Informação**

Independentemente das notícias que são divulgadas pelos meios de comunicação social e que circulam nas redes sociais, o CASCI sugere que sejam consultados, regularmente, os comunicados emitidos pela Direção Geral de Saúde sobre a evolução da propagação do SARS-CoV2 e das respetivas medidas de contenção. Estas orientações podem ser consultadas através dos seguintes links:

<https://www.dgs.pt/corona-virus/perguntas-e-respostas1.aspx>

<https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

<https://www.sns.gov.pt/>

<https://www.dgs.pt/>

Sempre que necessário e para complementar a informação divulgada pelas autoridades nacionais de saúde, o CASCI poderá emitir comunicados sobre a situação em causa, para esclarecimento de dúvidas que possam surgir ou para divulgar atualizações/alterações ao Plano de Contingência face à evolução da epidemia.

## **PARTE II**

Os procedimentos descritos de seguida serão aplicáveis caso se verifique um elevado número de infeções por SARS-CoV2 na resposta social/no serviço e/ou na comunidade.

### **A. Recursos Humanos**

Poderá ser necessário substituir colaboradores/as infetados/as e, para o efeito, recorrer-se-á à base de dados que agrega todas as candidaturas espontâneas recebidas. As entrevistas poderão ser realizadas telefónica ou virtualmente, prescindindo, neste caso, do preenchimento da Candidatura para emprego (IG01 PG2) e do Guião de Entrevista (IG27 PG2).

Para evitar a deslocação de pessoas aos Serviços Administrativos, o preenchimento de alguns impressos associados à Gestão de Pessoas e Competências (PG2) e à gestão administrativa de recursos humanos poderá sofrer alguns atrasos relativamente aos prazos estipulados.

Sempre que possível, as candidaturas a emprego deverão ser efetuadas via correio eletrónico ou, na sua impossibilidade, telefonicamente, e as entrevistas deverão ser realizadas virtualmente, com o recurso à videoconferência, sempre que possível.

O controlo da assiduidade não será efetuado através de registo biométrico. Cada serviço/resposta social ajustará o controlo da assiduidade de acordo com as suas especificidades, sendo preferencial que o respetivo registo seja efetuado em suporte informático. No Centro de Reabilitação Profissional, no entanto, manteve-se o registo biométrico de assiduidade, porque se entende que, pelas características dos/as utentes (trabalhadores/as em regime de emprego protegido), o estabelecimento de uma rotina (registo biométrico → higienização das mãos → almoço) seria uma forma de garantir a adequada higienização das mãos previamente à refeição.

### **B. Atividades/Serviços de carácter imprescindível**

Encontram-se definidos de seguida os serviços ou atividades de continuidade imprescindível, assim como aqueles que podem ser reduzidos ou encerrados:

**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**

<b>Serviços ou atividades cuja continuidade é imprescindível</b>	<b>Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou encerrados</b>
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 1	Ação Social/Centro Comunitário
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas 2	Centro de Reabilitação Profissional
Lar Residencial	Creche
Serviços de Apoio	Pré-Escolar
Serviços Administrativos	Centro de Atividades Ocupacionais
	Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)

Após a determinação dos serviços mínimos a manter em funcionamento, irá proceder-se à afetação de colaboradores/as e ao planeamento das equipas de substituição. Assim, nas estruturas residenciais e nos serviços de apoio mantém-se a trabalhar a totalidade dos recursos humanos, podendo o serviço ser assegurado com menos 1 pessoa por turno. Caso se encontre ausente 1 colaborador/a por turno, nos 3 turnos em simultâneo, é necessário substituir colaboradores/as, recorrer-se-á a colaboradores/as de outras respostas sociais, seguindo a seguinte lógica:

- 1) Categorias profissionais idênticas; pessoas solteiras sem descendentes a cargo; inexistência de descendentes até 12 anos de idade;
- 2) Outras categorias profissionais; pessoas solteiras sem descendentes a cargo; inexistência de descendentes até 12 anos de idade;
- 3) Outras categorias profissionais na área da reabilitação; pessoas solteiras sem descendentes a cargo; inexistência de descendentes até 12 anos de idade;
- 4) Todas as restantes categorias profissionais; pessoas solteiras sem descendentes a cargo; inexistência de descendentes até 12 anos de idade.

Em contexto de pandemia, a categoria profissional e o organograma não são aplicáveis.

Caso se verifique qualquer situação anómala em qualquer resposta social/serviço, serão tomadas as medidas impostas pelas autoridades locais de saúde pública.

Para todas as Direções Técnicas/Pedagógicas/de Serviços foram definidos/as colaboradores/as para assegurar a sua substituição, caso os/as colaboradores/as que assumem estas funções sejam infetados/as pelo SARS-CoV-2 ou tenham que permanecer em isolamento profilático.

### **C. Ação Social/Centro Comunitário**

#### Medidas gerais

#### *Atendimento/Acompanhamento Social /Rendimento Social de Inserção*

- uso obrigatório de EPI;
- os atendimentos são agendados de forma a evitar o cruzamento de utentes no exterior e no interior do local e a higienização dos espaços e superfícies será assegurada entre utentes;
- dispensador de solução antisséptica de base alcoólica disponível à entrada para higienização das mãos pelos/as beneficiários/as;
- beneficiários/as e colaboradores/as devem manter, em todos os momentos, a distância social aconselhada;

- higienização e desinfeção dos locais após a sua utilização.

#### *Centro Comunitário*

- material lúdico-didático (jogos, entre outros) devidamente acondicionado de forma a não permitir o livre acesso por parte de utentes;
- apenas as atividades que oferecem maiores garantias de segurança serão retomadas (Oficina da Saúde Mental, por exemplo), não sendo permitidas mais do que 7 utentes numa atividade;
- utentes e colaboradores/as devem manter, em todos os momentos, a distância social aconselhada;
- atendimento de Psicologia realizado via videoconferência, sempre que possível;
- para os casos em que não é possível recorrer à videoconferência para o atendimento de Psicologia, será agendado um dia por semana para atendimento presencial; nesta situação, as consultas serão marcadas de forma a evitar o cruzamento de utentes no exterior e no interior da resposta social e a higienização dos espaços e superfícies será assegurada entre utentes.

#### **D. Centro de Atividades Ocupacionais (CAO)**

##### Condições das instalações

- Maximização do distanciamento entre utentes (1,5 a 2 metros) garantida, sempre que possível;
- Promoção de atividades no espaço exterior do CAO, sempre que possível, alternadamente e respeitando o distanciamento entre utentes;
- Não deverá haver interação com utentes e equipas de trabalho do Centro de Infância da Costa Nova, que funciona em edifício contíguo ao CAO II/III;

##### Condições do transporte

- O transporte individual de utentes para o CAO pelo/a seu/sua pai/mãe ou Responsável deve ser privilegiado, sempre que possível;
- Na impossibilidade de se verificar a situação referida anteriormente, o transporte deverá ser realizado pela instituição, de acordo com as orientações da DGS referentes a transportes coletivos de passageiros/as, assegurando:
  - a) Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros/as (um/a utente por banco);
  - b) Redução da lotação máxima de acordo com a legislação vigente (Decreto-Lei nº20/2020 de 1 de maio);
  - c) Obrigatoriedade de uso de máscaras ou viseiras na utilização do transporte, se aplicável;
  - d) Disponibilização de solução à base de álcool gel à entrada e saída da viatura;
  - e) Medição da temperatura dos/as utentes à chegada ao autocarro;
  - f) Descontaminação da viatura após cada viagem, de acordo com as orientações da DGS.

##### Condições de funcionamento

##### Acesso às instalações

- Receção de utentes à porta das instalações, por colaboradores/as destacados/as para o efeito, devidamente equipados/as com máscara (e se necessário, com luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS;
- Acesso às instalações da RS pelos/as utentes que utilizam o transporte do CASCI é efetuado de acordo com o transporte que frequentam, havendo 2 entradas distintas, evitando-se o cruzamento de utentes provenientes de

transportes diferentes;

- Existência de desinfetante para as mãos no acesso às instalações;
- Uso obrigatório de máscara pela(s) pessoa(s) (pai/mãe ou outro/a familiar) que acompanha(m) o/a utente à resposta social;
- Nº de pessoas que acompanham o/a utente à resposta social deve ser limitado;
- Calçado higienizado à entrada na resposta social;
- Higienização de rodas, manípulos e guiadores das cadeiras de rodas em utilização pelos/as utentes (esta higienização será assegurada à entrada na resposta social, mas também diversas vezes ao longo do dia);
- Demarcação de distâncias de segurança a cumprir no acesso à resposta social;
- Os/As colaboradores/as terão roupa e calçado de uso exclusivo na resposta social;
- Os/As utentes usarão uma bata por cima da roupa ou, nos casos em que isso não for possível, será solicitada às famílias roupa de uso exclusivo na resposta social, que será trocada à entrada; as roupas de uso no exterior serão acondicionadas nos cacifos à entrada da resposta social, protegidas por plástico;
- Utentes e colaboradores/as devem ter uma muda de roupa limpa na resposta social;
- As roupas devem ser lavadas à máquina, na temperatura mais elevada possível (acima de 60º);
- Os/As colaboradores/as e os/as utentes devem, sempre que possível, possuir calçado confortável para utilização exclusiva no interior da resposta social; o calçado utilizado no exterior deverá permanecer na “zona suja”;
- Não é permitido trazer mochilas/sacos ou outros objetos de casa;
- Em caso de desenvolvimento dos sintomas – quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual) ou febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) ou dispneia/dificuldade respiratória, deverá estabelecer-se contacto de imediato com a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- Pessoas externas (fornecedores, por exemplo) apenas podem entrar na resposta social excepcionalmente e de forma segura: a entrada deve ser feita por acessos diferentes dos utilizados pelos/as utentes, a pessoa deve proceder à devida higienização das mãos e utilizar proteção do calçado e máscara, evitando o cruzamento com os/as utentes.

#### Atividades ocupacionais

- Cancelamento de espetáculos, festas internas, reuniões de responsáveis presenciais, visitas de estudo, idas à praia, natação, etc;
- Promoção de atividades no exterior, sempre que possível;
- Subdivisão de utentes em pequenos grupos, ocupando todas as salas disponíveis nas instalações (salas de convívio foram reconvertidas em salas de atividades, de forma a garantir o distanciamento social aconselhado);
- Material de uso corrente (lápiz, canetas, entre outro) individualizado e acondicionado em recipiente de plástico, facilmente higienizável;
- Utilização individual de jogos de plástico, com higienização ao final do dia ou antes de nova utilização por utentes diferentes;
- Remoção de elementos decorativos que não são facilmente higienizáveis;
- Equipamentos de posicionamento (cadeiras, colchões) foram forrados ou selecionados para uso apenas os que são laváveis/higienizáveis;
- Descanso após o almoço é feito nas salas de atividades, sempre que aplicável;
- Os planos de desenvolvimento individual, que consubstanciam as necessidades, potencialidades e expectativas

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

de cada utente, devem ser reavaliados e, caso se revele necessário, sofrer as devidas adaptações, em função da eventual reorganização das atividades ocupacionais, e da suspensão de todas as atividades recreativas/lúdicas externas e atividades socialmente úteis desenvolvidas em estruturas de atendimento.

### Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação

- Existência de circuitos pré-definidos desde a entrada da resposta social até às salas de atividades e até à sala de isolamento;
- A circulação deve ser feita em grupos reduzidos, de forma a impedir o cruzamento de pessoas;
- Na impossibilidade de existirem circuitos diferentes de entrada e de saída, deve garantir-se que a) os horários de entrada e de saída não são coincidentes ou b) as medidas de distanciamento social, etiqueta respiratória, higienização correta das mãos e uso de máscara são rigorosamente cumpridas;
- Afixação nas instalações da organização das regras básicas de desinfeção de mãos, protocolo respiratório e distanciamento físico;
- Disponibilização de dispensadores de solução à base de álcool com as características identificadas pela DGS, em todas as entradas, salas e nos demais locais em que se justifique;
- Disponibilização e reforço na reposição de sabonete líquido e toalhetes de papel de uso único nas casas de banho;
- Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos);
- Existência de plano específico de limpeza diária e desinfeção de espaços;
- Higienização frequente de superfícies mais suscetíveis de contaminação (como corrimãos, interruptores e maçanetas de portas e janelas);
- A utilização dos computadores é individual, sendo garantida a sua higienização entre utilizações;
- Existência de lenços de papel descartáveis nas salas;
- Devem manter-se as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, mantendo os locais ventilados;
- Utilização dos EPI por parte de todos/as os/as profissionais (máscara, viseira (opcional) e, quando necessário, luvas), em todos os serviços da resposta social;
- Utilização de máscaras ou viseiras pelos/as utentes, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada utente em concreto, que torne essa utilização impraticável;
- Reforço da lavagem/desinfeção frequente das mãos, por parte de todos/as os/as colaboradores/as, assim como dos/as utentes, apoiados/as pelos/as colaboradores/as, e verificar-se o cumprimento rigoroso das regras de etiqueta respiratória, por parte dos/as colaboradores/as;
- Caso o/a utente tenha uso limitado das mãos ou braços, os/as colaboradores/as devem apoiá-lo/a, usando, se necessário, um desinfetante para as mãos que contenha pelo menos 60% de álcool;
- Deve ser evitado o uso de joias (ex. anéis, pulseiras) no local de trabalho, assim como as unhas de gel;
- Devem ser disponibilizados recipientes individuais de água para todos os utentes e profissionais, devidamente identificados;
- A roupa suja deve ser enviada para casa em saco plástico, devidamente fechado;
- Existência de plano de desinfeção de espaços com indicação expressa de tempos e tipo de intervenção;
- Existência de uma sala de isolamento equipada de acordo com a Orientação 006/2020, de 26/04/2020, da DGS,

encontrando-se este espaço de isolamento esteja sempre disponível;

- Perante um caso suspeito de infeção, o plano de contingência deve ser ativado;
- Em complemento à formação, os/as colaboradores/as devem ser informados/as, por escrito, de como devem proceder em caso de identificação de um caso suspeito na resposta social.

### Refeições

- Antes e depois das refeições os/as colaboradores/as e os/as utentes, sob a adequada supervisão dos/as colaboradores/as, devem proceder à lavagem das mãos;
- Definição de percurso de entrada e de saída no/do refeitório, de maneira a evitar cruzamento de pessoas;
- As refeições decorrerão em 2 turnos diferentes, com 1 a 2 utentes por mesa, cumprindo as medidas de distanciamento preconizadas;
- Os/As utentes mais dependentes e com maiores fragilidades tomarão as refeições na sala de atividades, para evitar o cruzamento com outras pessoas;
- No final da refeição de cada grupo, as mesas e cadeiras deverão ser desinfetadas;
- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
- As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre os/as colaboradores/as;
- Os lanches serão tomados nas respetivas salas de atividades;
- Louça utilizada pelos/as utentes e profissionais devem ser lavadas na máquina de lavar com um detergente doméstico e a temperatura elevada (80-90°C).

### Utilização do WC

- A limpeza e desinfecção das sanitas, interruptores e torneiras deve ser feita após cada utilização;
- Sempre que possível, os/as utentes e os/as colaboradores/as devem utilizar instalações sanitárias distintas.

## **E. Centros de Infância – Creche e Pré-Escolar**

### Medidas preventivas

- Sanitários com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único para higienização das mãos;
- Material para desinfecção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
- Gestão diária de resíduos, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- Equipamentos de proteção para todos/as os/as colaboradores/as, designadamente máscaras;
- Dispensador de solução à base de álcool para desinfecção das mãos à entrada e à saída da Creche/do Pré-Escolar e na sala de atividades (um por sala).

### Adaptações às regras constantes do artigo 7.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto

- Distanciamento físico entre mesas/berços/espreguiçadeiras/catres (1,5 a 2m)
- Catres (colchões) separados durante a sesta, de forma a assegurar o máximo distanciamento físico possível, mantendo alternadas as posições dos pés e das cabeças das crianças

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Por inexistência de espaços não utilizados nos Centros de Infância e por insuficientes recursos humanos, não é possível dar cumprimento à orientação de expansão da Creche/do Pré-Escolar e divisão das turmas em grupos menores. Entende-se também que, tendo em conta as faixas etárias das crianças em Creche e em Pré-Escolar, impor a regra de distanciamento social de 1,5 a 2m seria prejudicial para o desenvolvimento das crianças, por um lado, e seria, por outro lado, impossível de controlar, motivos pelos quais não será possível concretizar estas orientações.

### Organização geral

- As crianças são organizadas por salas fixas e os espaços e as atividades são definidas de forma a evitar o contacto entre pessoas de diferentes grupos;
- Os horários de atividades (utilização de espaços exteriores, por exemplo) ou de rotinas (almoço ou ida à WC, por exemplo) são organizados de forma a evitar o cruzamento entre pessoas;
- As portas e as janelas das salas e corredores da resposta social estarão abertas para arejamento sempre que possível;
- O acesso a cada sala limita-se a colaboradores/as a ela afetos/as;
- Não serão aceites brinquedos (ou outros objetos não essenciais) trazidos de casa;
- As cadeiras (“ovo”) utilizadas no transporte das crianças não podem entrar nas instalações da resposta social;
- A temperatura das crianças será medida, com recurso câmara de leitura térmica portátil, à chegada à resposta social, para segurança de todos/as;
- Crianças que tenham tido temperatura durante o tempo que não se encontram na resposta social (ao final do dia ou durante a noite, por exemplo), não devem ser entregues, permanecendo, assim, em casa com a família, e não devem regressar sem apresentação de declaração médica ou após 3 dias sem temperatura;
- Caso uma criança faça temperatura enquanto na resposta social, é isolada na companhia de um/a colaborador/a e o/a responsável é contactado/a; contactos posteriores com a linha SNS 24 cabem ao/à responsável;
- O/A responsável tem a obrigação de informar a resposta social (Direção Pedagógica/Técnica) se a criança ou alguém com quem a criança tenha estado em contacto recentemente apresentar sintomas sugestivos de COVID-19;
- Sempre que aplicável, à chegada, a criança higieniza o calçado num tapete preparado com uma solução desinfetante adequada; será solicitado calçado de uso exclusivo da resposta social;
- Sempre que possível, será assegurado que as crianças não partilham objetos e será garantido material individual para cada atividade ou, na sua impossibilidade e sempre que possível, o material será devidamente higienizado entre utilizações por diferentes crianças;
- Remoção de todos os acessórios/materiais não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, com reforço da limpeza e da desinfeção dos restantes em utilização;
- Catres (colchões), berços, espreguiçadeiras ou outros utensílios semelhantes devem estar identificados com o nome da criança que normalmente os utiliza; na impossibilidade de existir um utensílio por criança (espreguiçadeiras, por exemplo), deve proceder-se sempre à sua adequada higienização após cada utilização;
- Serviços de limpeza e descontaminação reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação n.º 014/2020 da Direção-Geral da Saúde;
- Os/As colaboradores/as devem ter sempre uma muda de roupa e calçado confortável para uso exclusivo no interior da resposta social;
- A higienização do bibe e da roupa de cama de cada criança é da responsabilidade da família, que deve proceder ao seu tratamento de forma adequada (recorrendo a lavagem a temperaturas elevadas – 60º e engomagem), entregando-a, na resposta social, no início de cada semana, em saco de plástico fechado.

### Acesso às instalações

- A entrega/recolha de crianças na resposta social deve ser efetuada, preferencialmente e sempre que possível, pela mesma pessoa adulta, que deve utilizar máscara;
- É proibida a entrada e a circulação de pais/mães ou outros elementos da família da criança na resposta social, assim como o agrupamento de pais/mães/outras elementos da família nas imediações da resposta social. Desaconselha-se a entrega/recolha de crianças por mais do que um elemento e desaconselha-se que a criança seja entregue/recolhida pelo/a avô/avó, uma vez que, na maioria dos casos, se enquadram em público de risco no que respeita a COVID-19;
- Pessoas externas (fornecedores, por exemplo) só entram na resposta social excepcional e de forma segura: a entrada deve fazer-se pelas portas de serviço, depois de devidamente higienizadas, com proteção de calçado e máscaras, sem se verificar o cruzamento com as crianças.

### Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação

- Brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos utilizados pelas crianças (fraldário, berços e/ou catres) serão alvo de higienização frequente, várias vezes ao dia, de acordo com a Orientação nº014/202 da Direção-Geral da Saúde;
- Higienização frequente de locais mais suscetíveis de contaminação (interruptores, maçanetas de portas e janelas, corrimãos, entre outros);
- A concentração de crianças em espaços não arejados será evitada;
- A utilização de máscaras e outros equipamentos (luvas, viseira, etc), quando necessário, será garantida, de acordo com orientações da Direção-Geral da Saúde;
- Às crianças não serão colocadas máscaras;
- Reforço da lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte de colaboradores/as e das crianças, com o apoio dos/as colaboradores/as;
- Cumprimento rigoroso das regras de etiqueta respiratória por parte dos/as colaboradores/as;
- Uso de joias (anéis, pulseiras, relógios) e de acessórios no local de trabalho deve ser evitado;
- Perante um caso suspeito de infeção por COVID-19, a resposta social deve ativar as medidas do Plano de Contingência.

### Cuidados genéricos nas rotinas com as crianças

Ao lavar, alimentar ou segurar as crianças muito pequenas, os/as colaboradores/as devem:

- Evitar o toque na face, nos olhos ou na boca da criança sem ter as mãos devidamente higienizadas;
- Limpar o nariz da criança com lenço descartável que é colocado em recipiente próprio;
- Lavar as mãos, o pescoço e qualquer local tocado pelas secreções de uma criança;
- Trocar de roupa, sempre que necessário, perante a existência de secreções; após a troca de roupa, proceder à lavagem das mãos;
- Trocar a roupa da criança perante a existência de secreções.

### Refeições

- Deslocação para o refeitório, se aplicável, deve ser desfasada, para diminuir o cruzamento de crianças ou, em alternativa e se possível, as crianças podem fazer as refeições na sala de atividades;

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

- Auxiliar as crianças na lavagem correta das mãos das crianças antes de cada refeição;
- Os lugares para a refeição devem estar marcados e deve assegurar-se o máximo distanciamento físico possível (1,5 a 2m) por pessoa;
- A descontaminação adequada das superfícies utilizadas será realizada entre troca de turnos (mesas, cadeiras de papa, entre outras);
- Equipamentos ou alimentos não devem ser partilhados;
- Equipamentos e utensílios da criança a devolver ao pai/à mãe serão colocados em saco descartável;
- As pausas de colaboradores/as para almoço deverão decorrer de maneira a garantir o afastamento físico entre profissionais;
- Sempre que existirem outras respostas sociais/serviços a funcionar no mesmo espaço da Creche, os/as colaboradores/as afetos às outras respostas sociais/serviços deverão fazer as refeições num horário desfasado da Creche, devendo o espaço ser devidamente higienizado após utilização;
- Caso as refeições sejam entregues na resposta social, o/a colaborador/a que procede à entrega apenas entra nas instalações da Creche devidamente equipado/a com luvas e máscara.

### Utilização do WC e muda de fralda

- As idas ao WC devem ser 2 crianças de cada vez, no máximo;
- Limpeza e desinfeção de sanitas, interruptores e torneiras efetuada frequentemente;
- Portas permanecem abertas, sempre que possível, para evitar o contacto constante com estas superfícies;
- As instalações sanitárias não devem ser partilhadas com colaboradores/as de outras respostas sociais/serviços;
- Serão assegurados especiais cuidados na troca das fraldas, com higienização das mãos dos/as colaboradores/as e da criança, assim como da bancada de muda de fraldas e a seguir a cada utilização;
- A mochila com mudas de roupa e outros complementos deve ser entregue dentro de saco de plástico fechado e permanecerá na resposta social; no caso de haver roupa suja, esta será entregue pela resposta social em saco de plástico fechado e deverá ser substituída, devidamente tratada, da mesma forma (em saco de plástico fechado).

### Atividades lúdicas, pedagógicas e de motricidade

- Cancelamento de festas internas, reuniões presenciais com Responsáveis, idas à praia e atividades extra;
- Redução do nº de brinquedos por sala;
- Remoção de brinquedos que não são facilmente laváveis (peluches, tapetes de atividade sensorial, entre outros);
- Atividades desenvolvidas em pequenos grupos ou individualmente, sempre que possível;
- O Projeto Pedagógico da Creche/Projeto Curricular de Grupo devem sofrer as devidas adaptações, eliminando atividades extra e/ou atividades com a participação de pessoas externas.

### Transporte

- Deve ser privilegiado o transporte individual das crianças pelos/as responsáveis por alguém por ele/ela designado/a.

## F. Centro de Reabilitação Profissional

### Medidas preventivas

- Sanitários com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único para higienização das mãos;
- Material para desinfecção e limpeza dos edifícios, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, reforçando a higienização frequente dos materiais pedagógicos e dos equipamentos utilizados pelos/as utentes, várias vezes ao dia, sempre que aplicável;
- Gestão diária de resíduos, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- Equipamentos de proteção para todos/as os/as colaboradores/as e utentes, designadamente máscaras;
- Dispensador de solução à base de álcool para desinfecção das mãos à entrada e à saída da resposta social e nas salas de formação (um por sala).

### Organização geral

- Os/As formandos/as são organizados/as em grupos por área de formação. Os intervalos e as refeições são organizados, sempre que possível, de forma a evitar o contacto com outros grupos;
- Colaboradores/as e formandos/as devem respeitar as regras de segurança e distanciamento físico de 2 metros;

### *Seccionamento do espaço*

- A cada grupo deve ser atribuído, sempre que possível, uma zona do centro;
- Estão definidos circuitos de entrada e de saída da sala de formação para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas;
- Cada sala de formação será utilizada, sempre que possível, pelo mesmo grupo de formandos/as;
- O distanciamento físico deve ser mantido durante os intervalos.

### *Acesso à resposta social*

- Utilização obrigatória de máscara por colaboradores/as e utentes;
- Higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Portões e portas serão mantidos abertos, sempre que possível, de forma a evitar o toque frequente em superfícies.

### *Disposição da sala de formação*

- Distanciamento físico entre formandos/as e entre formandos/as e formador/a garantido através da disposição das mesas nas salas de formação (afastadas umas das outras) e da atribuição de lugares marcados a cada pessoa;
- Mesas dispostas com a mesma orientação, evitando que formandos/as se encontrem de frente uns/umas para os/as outros/as.

### Higienização ambiental

- Limpeza e desinfecção de superfícies, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
- Higienização frequente de superfícies de toque frequente (maçanetas de portas, interruptores de luz, teclados e ratos de computadores, se aplicável, torneiras de lavatórios, manipuladores ou botões de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, controlos remotos, entre outros);
- Ventilação natural dos espaços pela abertura de portas e janelas, de acordo com as suas características dos

espaços, de forma a permitir a renovação do ar interior;

- Divulgação do plano/registo de desinfeção e das fichas técnicas e de segurança dos produtos a utilizar para a desinfeção dos espaços/equipamentos/superfícies.

#### Utilização do refeitório

- Limpeza adequada e desinfeção das superfícies, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, designadamente, a) desinfetar, pelo menos 2 vezes por dia e com recurso a detergentes adequados, todas as superfícies de contacto frequente (interruptores, balcões, entre outras) e b) higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização;

- Uso de luvas descartáveis obrigatório pela pessoa que serve as refeições; o uso de luvas, contudo, não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;

- Os alimentos prontos a comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, entre outros;

- As luvas devem ser mudadas com frequência e as mãos devem ser higienizadas adequadamente antes da sua colocação e após a sua remoção;

- O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o/a colaborador/a interromper a tarefa. Se um/a colaborador/a estiver a executar uma mesma tarefa de forma contínua, as luvas devem ser substituídas a cada 4 horas ou sempre que necessário;

- Deslocação para o refeitório, se aplicável, deve ser desfasada, para diminuir o cruzamento de utentes;

- Colaboradores/as e utentes devem proceder à adequada higienização das mãos antes e após cada refeição;

- Os lugares para a refeição encontram-se marcados e será assegurado o máximo distanciamento físico possível (1,5 a 2m) por pessoa;

- A descontaminação adequada das superfícies utilizadas será realizada entre troca de turnos (mesas, cadeiras, entre outras);

- Equipamentos ou alimentos não devem ser partilhados;

- As pausas de colaboradores/as e de utentes para almoço decorrerão de maneira a garantir o afastamento físico entre profissionais e utentes;

- Sempre que possível/aplicável, se existirem outras respostas sociais/serviços a funcionar no mesmo espaço da FP, os/as colaboradores/as afetos às outras respostas sociais/serviços deverão fazer as refeições num horário desfasado, devendo o espaço ser devidamente higienizado após utilização;

- Caso as refeições sejam entregues na resposta social, o/a colaborador/a que procede à entrega apenas entra nas instalações da FP devidamente equipado/a com luvas e máscara.

#### **G. ERPI1**

##### **Plano de Ação para eventual cenário de utentes infetados/as por SARS-CoV-2 (ERPI1)**

#### Isolamento

O isolamento é efetuado numa ala denominada ala de isolamento (instalações CAOI). Esta ala é composta por 2 quartos individuais, 2 quartos duplos e 2 WC's que são partilhados, contudo, devidamente desinfetados entre cada utilização. Nesta ala há capacidade para 6 utentes.

Caso surja uma situação na qual o número de isolamentos exceda 6 utentes, deve ser evacuada a ala A, que tem entrada direta pelo exterior. Esta ala tem capacidade para 11 utentes (5 quartos duplos e 1 individual). Cada quarto possui WC privativo.

Em caso de necessidade, os quartos individuais poderão ser utilizados também para isolamento dos/as

## PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

respetivos/as utentes que neles residem, existindo 4 quartos de isolamento na Ala C.

O corredor das alas de isolamento CAOI e Ala A encontra-se delimitado, sendo uma parte zona limpa, outra zona suja. Considera-se **zona limpa** o local de fardamento e colocação de material de apoio (que se encontra devidamente marcado). No local de fardamento encontram-se os KIT's com os EPI's (máscara, luvas, avental, tapa pés e manguitos). Estes Kits são repostos pela Equipa de Enfermagem várias vezes ao dia, mediante a necessidade de entrada em cada quarto. À entrada de cada quarto encontra-se também uma viseira, que, após utilização, deve ser desinfetada com álcool a 70°.

Os/As colaboradores/as removem os EPI's no limite da zona suja dentro do quarto, passando automaticamente para uma zona limpa (que se encontra devidamente marcada).

### **Alimentação**

A refeição é colocada numa bancada que se encontra à entrada da ala de isolamento e transportada até aos quartos pelos/as colaboradores/as que estão afetos/as ao isolamento. Após a refeição, a loiça suja é colocada em caixa própria fechada, e será lavada separadamente e em programa específico. Toda a loiça utilizada no isolamento é de uso exclusivo do mesmo.

### Circuito de colaboradores/as

Todos/as os/as colaboradores/as da ERPI1 circulam pelo exterior da RS. Quando iniciam o seu turno, entram diretamente para o vestiário, onde removem a roupa e o calçado do exterior, colocam no cacifo. A roupa utilizada no exterior nunca se mistura com a farda utilizada na instituição, tal como o calçado, que não circula dentro da RS.

Os/As colaboradores/as utilizam uma farda por dia, que é depois tratada na Lavandaria do CASCI.

### **Notas:**

A máscara é de uso obrigatório nas instalações do CASCI, devendo encontrar-se colocada à entrada da resposta social e sendo removida apenas após a saída.

Diariamente é medida a temperatura a todos/as os/as utentes e colaboradores/as.

### Circuito de sujos

#### **Roupa contaminada**

O/A Ajudante de Ação Direta (AAD) coloca a roupa contaminada devidamente separada e identificada (data/tipo de roupa) em sacos pretos no WC de cada quarto de isolamento; posteriormente o/a Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) vai fazer a respetiva desinfecção do espaço, levando a roupa pelo exterior do edifício para um local próprio, onde esta faz uma quarentena de 72h, seguindo posteriormente para a Lavandaria do CASCI.

#### **Lixo contaminado**

O/A Ajudante de Ação Direta (AAD) coloca o lixo contaminado em saco preto e em caixote fechado (com abertura acionada por pedal). Este lixo é removido pelo/a ASG, que faz a desinfecção do espaço, e é levado pelo exterior do edifício para o compartimento onde se encontram os potes de lixo contaminado, que, quando se encontrarem a 2/3 da sua capacidade, são fechados e aguardam em local próprio a sua recolha por empresa especializada.

#### **Gestão de colaboradores/as**

O CASCI não tem recursos humanos suficientes para garantir a criação de duas equipas a trabalhar em simultâneo, nomeadamente uma para assegurar cuidados a utentes com diagnóstico positivo de COVID-19 e outra com utentes não infetados/as. Para o efeito, seriam necessários os seguintes recursos (para além dos existentes):

Turno da Manhã: 3 elementos

Turno da Tarde: 3 elementos

Turno da Noite: 3 elementos

Serviços Gerais: 2 elementos

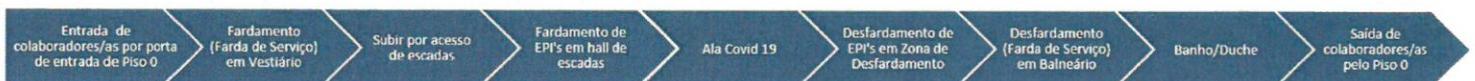
## H. ERPI2

### Plano de Ação para eventual cenário de utentes infetados/as por SARS-CoV-2 (ERPI2)

#### 1. Situação A) - Até 9 utentes positivos/as a Sars-Cov2 (Divisão do Piso 1 em Ala com positivos/as Sars-CoV-2 e Ala Negativos/as para Sars-Cov-2)

Utilização de Ala de Piso 1 para utentes com diagnóstico positivo de infeção por Sars-Cov-2:

- 9 Quartos Individuais com WC completo;
- 1 Sala de Sujos – deposição de contentores de Resíduos III e roupa suja contaminada;
- 1 Sala de Material de Apoio, totalmente fechada (sem utilização);
- 1 Zona de Fardamento de EPI's (hall de subida de escadas) – espaço ainda considerado limpo e totalmente vedado da área contaminada;
- 1 Zona de Desfardamento de EPI's
- 1 Saída de Sujos

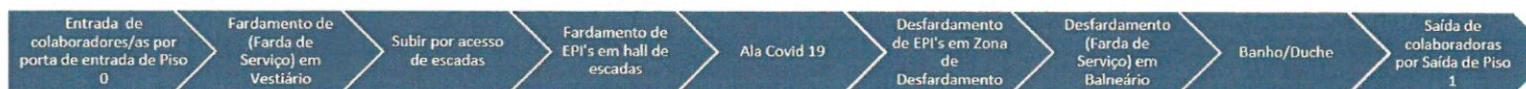


- Gestão de colaboradores/as
  - 3 colaboradoras Ajudantes de Ação Direta (AAD) afetas a esta estrutura residencial por turno (turnos de 8 horas) – 2 AAD zona COVID e uma como elemento Pivô; Troca a cada 4h;
  - 1 colaboradora Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) afeta a esta estrutura (por turno).
- Circuitos de Apoio
  - Alimentação: colaboradoras afetas a ala limpa, realizam empratamento em loiça descartável e elemento pivô faz a devida entrega até à zona limite;
  - Roupa: a roupa contaminada deve ser colocada devidamente fechada em saco preto, por AAD de ala Covid. Posteriormente, é recebida noutro saco preto por elemento pivô que levará para zona de quarentena de roupa. Após três dias de quarentena a roupa será levada encaminhada lavandaria.
  - Lixo contaminado: AAD de Ala Covid deverá entregar sacos a elemento pivô; por sua vez elemento, pivô recebe noutro saco e realiza o transporte até zona suja onde encontram os contentores resíduos III;
  - Colaboradores/as deverão entrar pela entrada principal, deslocando-se de imediato a vestiário para fardamento (farda de serviço). Seguem pelas escadas interiores, realizando o circuito acima descrito o vestiário deve ser totalmente desinfetado entre entrada de colaboradores/as ao serviço.
- Utes não positivos/as a Sars-Cov 2 ficarão em Piso 1 na Ala não Covid, Piso 0;
  - Piso 1 Ala não Covid
    - 2 Quartos Individuais, com WC privativo;
    - 1 Sala de convívio;
    - 1 Átrio;
  - Piso 0
    - Assume disposição e funcionamento atual.
  - Piso -1
    - 1 Lavandaria – preparação de roupa suja de utentes para posterior transporte (Tratamento de Roupa efetuada em edifício externo); Distribuição de roupa lavada;

- 1 Armazém;
- 1 Átrio – espaço com armários devidamente fechados, para armazenamento de roupa;
- 1 Saída e Entrada de Roupa de utentes não positivos/as;

## 2. Situação B – de 9 a 11 utentes positivos/as a Sars-Cov-2

- Utilização exclusiva do Piso 1 para utentes positivos/as a Sars-Cov-2:
  - 11 Quartos Individuais com WC completo;
  - 1 Sala de Sujos;
  - 1 Sala de Material de Apoio, totalmente fechada (sem utilização);
  - 1 Zona de Empratamento;
  - 1 Zona de Fardamento de EPI's (hall de subida de escadas) – espaço ainda considerado limpo e totalmente vedado da área contaminada;
  - 1 Zona de Desfardamento de EPI's
  - 1 Saída de Sujos (esta saída tem ligação à varanda/hall externo com acesso direto à rua).



- Gestão de colaboradores/as
  - 3 colaboradoras AAD afetas a esta estrutura por turno (turnos de 8 horas) – 2 AD zona COVID e uma como elemento Pivô; Troca a cada 4h;
  - 1 colaboradora ASG afeta a esta estrutura (por turno).
- Circuitos de Apoio
  - Alimentação: colaboradoras de cozinha deixam alimentação em taburnas em varanda exterior; AD's deste piso recolhem e preparam refeições em loiça plástica para distribuir a utentes;
  - Roupa: a roupa contaminada deve ser colocada devidamente fechada em saco preto, por AAD de ala Covid. Posteriormente, é recebida noutro saco preto por elemento pivô que levará para zona de quarentena de roupa. Após três dias de quarentena a roupa será levada encaminhada lavandaria.
  - Lixo contaminado: AAD de Ala Covid deverá entregar sacos a elemento pivô; por sua vez elemento, pivô recebe noutro saco e realiza o transporte até zona suja onde encontram os contentores resíduos III;
  - Entrada de colaboradores/as afetos/as a Piso 1 (horário de entrada não compatível com restantes colaboradoras);
    - Colaboradoras/es deverão entrar pela entrada principal, deslocando-se de imediato a vestiário para fardamento de farda de serviço. Seguem pelas escadas interiores, realizando o circuito acima descrito. Posteriormente a isto, o vestiário deve ser totalmente desinfetado entre entradas de colaboradoras/es.
- Utes não positivos/as a Sars-CoV-2, ficarão em Piso 0;
  - Piso 0
    - Assume disposição e funcionamento atual.
  - Piso -1
    - 1 Lavandaria – preparação de roupa suja de utentes para posterior transporte (Lavagem de Roupa efetuada em edificio externo); Distribuição de roupa lavada;
    - 1 Armazém;
    - 1 Átrio – espaço com armários devidamente fechados, para armazenamento de roupa;
    - 1 Saída e Entrada de Roupa de utentes não positivos/as.

## 3. Situação C – de 11 a 19 utentes positivos/as a Sars-CoV-2

- Utilização de Piso 1 e do piso 0 para utentes positivos/as a Sars-CoV-2:

○ Piso 1

A organização funciona como descrito anteriormente.

○ Piso 0

- 6 Quartos individuais com quarto de banho individual (gabinete de enfermagem e médico transformado em quarto individual, este quarto não tem duche);
- 1 Quarto duplo com casa de banho com isolamento de gotículas e afastamento entre camas de 3 metros;
- Gabinete de Direção Técnica transformado em gabinete médico e de enfermagem;
- Uma sala de sujos;
- Uma zona de empratamento com dispensa integrada (refeições dadas no quarto em loiça descartável);
- Vestiário de colaboradoras/es;
- Secretaria/receção
- Átrio;
- Zona de desfardamento de EPIS com WC e duche agregado e saída de colaboradoras;
- Zona de fardamento de EPIs;



## I. Lar Residencial

### Plano de Ação para eventual cenário de utentes infetados/as por SARS-CoV-2 (Lar Residencial)

O Lar Residencial de Centro Ação Social do Concelho de Ílhavo tem 32 utentes residentes com algumas particularidades que exigem limitações na divisão de alas em situação de casos positivos a SARS-CoV-2. Deste modo, este plano de ação foi elaborado para garantir que os/as utentes permaneçam na instituição, embora com a consciência que serão necessárias algumas medidas para garantir a sua eficácia.

Procede-se de seguida ao enquadramento dos/as utentes, para, assim, ser possível assumir as especificidades que apresentam: existem utentes com deficiências acentuadas que resultam em dependências totais, perturbações de comportamento, défices cognitivos, perturbações de ansiedade, com dependências, entre outras patologias que requerem especial atenção. Deste modo, este plano de ação foi elaborado tendo em conta todas estas particularidades e com o objetivo de garantir a estabilidade dos/as utentes a nível psíquico e emocional.

Os/As utentes encontram-se já divididos por SALAS diariamente, desde o confinamento obrigatório, em março/2020, de forma a minimizar cruzamentos:

- SALA POENTE – 9 utentes da ALA C – totalmente dependentes e mais frágeis;
- SALA NASCENTE – 9 utentes da ALA B + 3 da ALA A – menos dependentes;
- SALA DA RECEÇÃO e REFEITÓRIO – 4 utentes da ALA D + 5 da ALA A – utentes mais autónomos/as e que, pelas suas características e antecedentes psiquiátricos, necessitam de circular entre espaços;
- 2 utentes: 1 TREP (CEP), que continua a desempenhar as suas funções como Colaboradora na copa e refeitório, e 1 ASU (CAO) que colabora com a distribuição das roupas dos/as utentes.

Para garantir os cuidados e acompanhamento dos/as utentes, foram elaboradas escalas de equipas fixas, sempre que possível.

### Procedimento face a casos positivos a SARS-CoV-2

Tendo em conta a divisão estabelecida, em caso de situação positiva a SARS-CoV-2, é relevante proceder á seguinte distribuição:

**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**

<p><b>Caso Positivo em Sala Poente</b> (Sala com capacidade máxima para 9 utentes)</p>	<p>- até 6 utentes positivos/as: Ala B estabelece-se como Ala Covid; - acima de 6 utentes positivos/as: Ala B e Ala D estabelecem-se como Ala Covid;</p>
<p><b>Caso Positivo em Sala Nascente</b> (Sala com capacidade máxima para 12 utentes)</p>	<p>- até 6 utentes positivos/as: Ala B estabelece-se como Ala Covid; - acima de 6 e até 10 positivos/as: Ala B e Ala D estabelecem-se como Ala Covid; - acima de 10 utentes positivos/as: Ala B, C e D estabelecem-se como Alas Covid;</p>
<p><b>Caso Positivo em Sala da Recepção e Refeitório</b> (Sala com capacidade máxima para 9 utentes)</p>	<p>- Caso utente M e F testem negativo: utentes de Sala distribuídos/as entre Ala B e e Ala D, conforme número de positivos. - Caso utente M e F testem positivo: estes 2 utentes realizam isolamento em 2 quartos individuais e restantes utentes são transferidos/as para Ala B e Ala D conforme numero de positivos;</p>

Circuitos de Apoio

*Alimentação:* colaboradores/as afetos/as a ala limpa realizam empratamento em loiça descartável e elemento pivô faz a devida entrega na zona limite limpa/contaminada;

*Roupa:* Ajudante de Ação Direta (AAD) afeto/a a ala Covid deverá entregar a elemento pivô (sendo que este deve ter saco preto já aberto para a recepção) sacos da roupa, ao fim do turno; por sua vez, o elemento pivô deverá colocar sacos em quarentena durante 3 dias, para posteriormente realizar a entrega na Lavandaria;

*Lixo contaminado:* no fim de cada turno os/as AAD afetos/as a ala Covid devem entregar sacos de lixo a elemento pivô (conforme acima descrito); por sua vez, este deverá realizar o transporte até ao local de armazenamento de contentores de resíduos III;

*Zona Amarela:* denomina-se por zona limpa;

*Zona Laranja:* denomina-se por zona suja.

Gestão de Colaboradores/as

Em situação de Casos Positivos a Sars-Cov 2, há necessidade de criação de equipas diferenciadas para Ala Covid e Ala Não Covid. O número de elementos, por sua vez, depende do número de positivos, pelo que em cada situação abaixo descrita é indicada a gestão que deverá ser efetuada. É de salientar a importância dos horários de equipas Covid e Não Covid serem desfasados, para que não existam cruzamentos, sendo que entre fardamento/desfardamento o vestiário tem de ser totalmente higienizado e desinfetado. As equipas de Ala Covid devem revezar-se com elemento pivô de 4h em 4h face à exigência da prestação de cuidados em situação Covid.

Circuito de Colaboradores/as

**1. Situação 1**

**a. Até 6 casos positivos**

Utilização de Ala B para utentes positivos/as a Sars-Cov 2. Esta Ala será decomposta da seguinte forma:

- 5 quartos individuais com WC privativo;
- 1 quarto individual sem WC;
- 1 Zona de Sujos – deposição de roupa suja até saída da instalação/realização de quarentena de roupa;
- 1 Zona de Fardamento de EPI's;
- 1 Zona de Desfardamento de EPI's;
- 1 Saída de Sujos.

Restante edifício mantém-se conforme a normalidade.

### Circuitos de Apoio

Conforme descrito em panorama geral.

A entrada de limpos deverá ser realizada na zona limite de fardamento/desfardamento, sendo por sua vez, a saída de sujos no local assinalado em esquema abaixo. A entrada de limpos e saída de sujos como já referido implica sempre 1 elemento pivô e 1 elemento de ala Covid.

### Gestão de Colaboradores/as

- 1 equipa para Ala Covid;
- 1 equipa para restante edifício;
- 1 elemento Pivô.

#### **b. Acima de 6 e até 10 casos positivos**

Utilização de Ala B e Ala D para utentes positivos/as a Sars-Cov 2; estas Alas serão decompostas da seguinte forma:

- 9 quartos individuais com WC privativo;
- 1 quarto individual sem WC;
- 2 Zonas de Sujos – deposição de roupa suja até saída da instalação/realização de quarentena de roupa;
- 2 Zona de Fardamento de EPI's;
- 2 Zona de Desfardamento de EPI's;
- 2 Saída de Sujos.

Os/As restantes utentes permanecem entre a Ala A e Ala C, sendo necessário também utilizar espaço REACT (Piso -1) como dormitório.

### Circuitos de Apoio

Conforme descrito em panorama geral.

A entrada de limpos deverá ser realizada na zona limite de fardamento/desfardamento, sendo por sua vez, a saída de sujos no local assinalado em esquema abaixo. Como a Ala D se situa em Piso 1 e não tem saída direta para exterior, a saída de sujos irá realizar-se pelo Piso 0, pela porta de saída mais próxima, sendo o percurso totalmente desinfetado logo de seguida. A entrada de limpos e a saída de sujos, como já referido anteriormente, implica sempre 1 elemento pivô e 1 elemento de ala Covid.

### Gestão de Colaboradores/as

- 2 equipas para Ala Covid;
- 1 equipa para restante edifício;
- 1 elemento Pivô.

#### **c. Acima de 10 casos positivos**



Utilização de Ala B, Ala C e Ala D para utentes positivos/as a Sars-Cov 2; estas Alas serão decompostas da seguinte forma:

- 13 quartos individuais com WC privativo;
- 1 quarto individual sem WC;
- 3 Zona de Sujos – deposição de roupa suja até saída da instalação/realização de quarentena de roupa;
- 3 Zona de Fardamento de EPI's;
- 3 Zona de Desfardamento de EPI's;

- 3 Saída de Sujos.

Os/As restantes utentes permanecem entre a Ala A e REACT.

#### Circuitos de Apoio

Conforme descrito em panorama geral.

A entrada de limpos deverá ser realizada na zona limite de fardamento/desfardamento, sendo por sua vez, a saída de sujios no local assinalado em esquema em anexo. Como a Ala D se situa em Piso 1 e não contém saída direta para exterior, a saída de sujios irá realizar-se pelo Piso 0, pela porta de saída mais próxima, sendo o percurso totalmente desinfetado logo de seguida. A entrada de limpos e saída de sujios como já referido implica sempre 1 elemento pivô e 1 elemento de ala Covid.

Nesta situação, a entrada e saída de colaboradores/as deve ser realizada pelo Piso -1, pois a entrada principal encontra-se em espaço sujo. O vestiário mantém-se no Piso 0, pelo que apenas devem deslocar-se para Piso -1 após desfardamento total e tomada de banho.

#### Gestão de Colaboradores

- 3 equipas para Ala Covid;
- 1 equipa para restante edifício;
- 1 elemento Pivô.

#### **J. Serviços de Apoio**

#### **Plano de Ação para eventual cenário de colaboradores/as infetados/as por SARS-CoV-2 (Serviços de Apoio)**

##### **Alimentação e Nutrição**

- 2 equipas a trabalhar em horários diferentes, sem que exista cruzamento;

- caso se verifique a existência de colaboradores/as infetados/as por SARS-CoV2, os serviços serão assegurados pelos elementos do outro turno ou, no caso de ambos os turnos terem elementos infetados, por uma empresa externa.

##### **Lavandaria**

- 2 equipas a trabalhar em horários diferentes, sem que exista cruzamento;

- caso se verifique a existência de colaboradores/as infetados/as por SARS-CoV2, os serviços serão assegurados pelos elementos do outro turno ou, no caso de ambos os turnos terem elementos infetados, por uma empresa externa.

##### **Transportes**

- caso se verifique a existência de colaboradores/as infetados/as por SARS-CoV2, o transporte será assegurado por outro/a colaborador/a que cumpra os requisitos para a sua substituição.

#### **K. Práticas de higienização/Desinfecção**

O Plano de Higienização em vigor mantém-se, devendo ser cumprido de acordo com o estipulado. Será, contudo, aumentada a frequência de limpeza dos WC, superfícies mais suscetíveis (maçanetas/puxadores, torneiras, interruptores, corrimãos, entre outras).

O WC nos Centros de Infância (Creche e Pré-Escolar) e no Centro de Atividades Ocupacionais passarão a ser limpas e desinfetadas após o almoço, no final do dia e sempre que necessário entre utilizações.

### As limpezas não devem ser feitas a seco.

A **desinfecção** é um **complemento** e um **reforço da higienização** e não a substitui.

Artigos trazidos de casa por Responsáveis (por exemplo, saco de plástico com roupa de cama/bibe na Creche/Pré-Escolar) também devem ser desinfetados.

#### Berçário/Sala Arco-Íris

Superfícies com as quais os/as bebés tenham contacto (mesas, colchões, entre outras) devem ser limpas com **bactericida** e enxaguadas posteriormente, de preferência com água quente.

Superfícies/materiais utilizados pelos/as bebés deverão ser desinfetados com **solução alcoólica pulverizável** no final do dia, deixando secar de seguida.

Colchão muda-fraldas deve ser lavado após cada utilização com **bactericida** e enxaguado de seguida.

O chão é lavado com o produto habitual e enxaguado de seguida, de preferência com água quente.

Maçanetas, interruptores e outras superfícies de toque frequente devem ser limpas com pano húmido com **água e lixívia**.

#### Salas de Atividades

Mesas, colchões e outras superfícies devem ser limpas com **bactericida**, seguidamente com **água e lixívia** e posteriormente enxaguadas, de preferência com água quente.

Colchão muda-fraldas deve ser lavado após cada utilização com **bactericida** e enxaguado de seguida.

Catres deverão ser lavados diariamente, com **água e lixívia**: deve deixar-se atuar primeiro e depois enxaguar.

Maçanetas, interruptores, corrimãos, campainhas e outras superfícies de toque frequente devem ser limpas com pano húmido com **água e lixívia**. Em todas as superfícies que possam conduzir electricidades, o pano húmido deve estar devidamente torcido.

O chão é lavado com o produto habitual e, ao final do dia, é lavado com **água e lixívia**, devendo secar naturalmente no contacto com o ar.

#### WC

Sanitas e lavatórios devem ser limpos pelo menos duas vezes por dia, de preferência três vezes, com recurso ao produto habitual. Deve enxaguar-se de seguida, passar **água e lixívia** e deixar atuar; enxagua-se de seguida novamente. Deve haver especial cuidado na limpeza de torneiras e botões de autoclismos.

O chão é lavado com o produto habitual e, ao final do dia, é lavado com **água e lixívia**, devendo secar naturalmente no contacto com o ar.

#### Áreas comuns

Devem ser limpas pelo menos duas vezes por dia, com o produto habitual, aplicando de seguida **água e lixívia**. Deve secar naturalmente no contacto com o ar.

#### Salas de Isolamento

Após utilização, a sala de isolamento deve ser completamente desinfetadas com **água e lixívia**. A água e lixívia devem atuar durante 10 minutos, enxaguando-se de seguida todas as superfícies.

### Áreas exteriores

Deverão ser desinfetadas uma vez por semana, com **água e lixívia**.

### Acolhimento (ERPI1, ERPI2 e Lar Residencial)

As medidas já implementadas deverão ser complementadas com a desinfecção de louças sanitárias e torneiras, utilizando água e lixívia, após limpeza com os produtos habituais.

Após a sua limpeza, os pavimentos deverão ser desinfetados com água e lixívia.

As áreas a utilizar para visitas a utentes terão de ser desinfetadas com água e lixívia após cada visita. A água e lixívia devem atuar durante 10 minutos, enxaguando-se de seguida todas as superfícies.

### Outras questões

Semanalmente, WC e as salas deverão ser pulverizados com **Bactericida pulverizável**.

As maçanetas/os puxadores e outras superfícies de toque deverão ser pulverizadas com **Bactericida pulverizável** de três em três dias.

As cozinhas e as copas não são alvo de desinfecção específica, uma vez que se regem por regras próprias e os produtos utilizados neste tipo de intervenção poderiam contaminar os alimentos.

As salas/Os quartos deverão manter as portas e janelas abertas, sempre que possível, de forma a promover a circulação de ar e o arejamento dos espaços.

As roupas devem ter lavadas a temperaturas iguais ou superiores a 60°. Sempre que não for possível cumprir este requisito, deve recorrer-se a produtos químicos (branqueador oxigenado, por exemplo) para a correta desinfecção.

### **Recursos bibliográficos**

19 Recomendações. Adaptar os locais de trabalho/proteger os trabalhadores. ACT (Versão 28 de abril de 2020).

Getting your workplace ready for COVID-19, World Health Organization.

Guião Orientador da Resposta Social Centro de Atividades Ocupacionais (CAO). Gabinete da Secretária de Estado de Ação Social.

Guião Orientador das Respostas Sociais Creche, Creche Familiar e Ama. Gabinete da Secretária de Estado de Ação Social.

Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas.

Informação Técnica nº15/2020 de 17 de abril de 2020 sobre Saúde e Segurança do Trabalho/Saúde Ocupacional: Medidas de Prevenção e proteção a SARS-CoV-2 (COVID-19) nas empresas.

Orientação Nº 002/2020 de 25 janeiro de 2020 sobre Infeção pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), Direção-Geral de Saúde.

Orientação Nº006/2020 de 26 de fevereiro de 2020 sobre procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, Direção-Geral de Saúde.

Orientação Nº02A/2020 de 9 de março de 2020 sobre Nova definição de caso, Direção-Geral de Saúde.

Orientação Nº011/2020 de 17 de março de 2020 sobre Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Medidas de

**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**

prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público.

Orientação N°014/2020 de 21 de março de 2020 sobre Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, Direção-Geral de Saúde.

Orientações para a reabertura do Pré-Escolar. República Portuguesa, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Saúde e trabalho. Medidas de prevenção da COVID-19 nas empresas. Ministério da Saúde, Direção-Geral da Saúde.

**Entrada em vigor**

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

Ílhavo, 19 de abril de 2022

A Presidente do Conselho de Administração



**CASCI**  
Centro de Acção Social  
(Felisbela Bernardo, Prof.ª)

