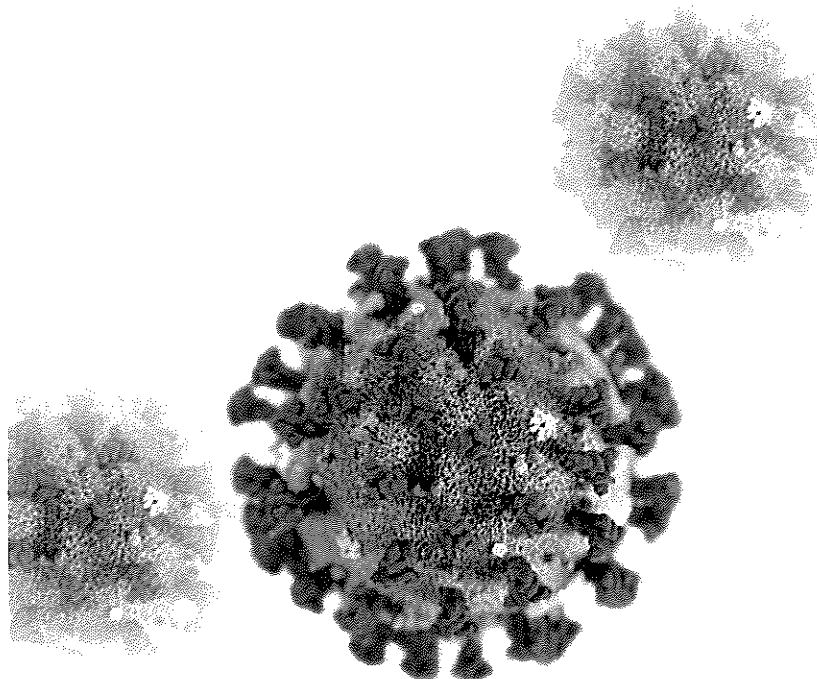




PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID 19 (CORONAVIRUS)

APECI - SEDE

Data de Elaboração: 06/05/2020

Data de Revisão: 04/11/2020

Edição: 2

**Associação Para a Educação
de Crianças Inadaptadas**
Rua António Augusto Cabral, n.º13
2560-307 Torres Vedras
Telefone: 261 335 700



CONTACTOS

Núcleo Operacional de Contingência

Duarte Lucas	☎ 964 670 835
Teresa Silva	☎ 960 150 261
António Calhela	☎ 967 176 781
Miguel Ângelo Vital	☎ 967 176 742
Anabela Cruz	☎ 261 335 708

Entidades Nacionais Saúde e Autoridades

Saúde 24	☎ 808 24 24 24
Centro de Saúde	☎ 261 336 350
Hospital Torres Vedras	☎ 261 319 300
Proteção Civil	☎ 261 320 752
Bombeiros Voluntários	☎ 261 322 122



ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO.....	5
3. ÂMBITO	5
4. ENQUADRAMENTO DO CORONAVÍRUS - SARS-CoV-2 [COVID-19]	6
4.1. Origem	6
4.2. Características.....	6
4.3. Transmissão	7
5. CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CASO	7
5.1. Caso suspeito	7
5.2. Caso provável.....	8
5.3. Caso confirmado.....	8
6. FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO.....	8
7. PLANO DE CONTINGÊNCIA	9
7.1. Operacionalização	9
7.2. Coordenação Operacionalização.....	10
7.2.1. Competências da Coordenação.....	10
7.2.2. Competências do Diretor Técnico	10
7.2.3. Competências do Responsável de Comunicação.....	11
7.3. Identificação de Atividades Prioritárias	12
8. MEDIDAS DE HIGIENE, AMBIENTE E CUIDADOS AO ALUNO/UTENTE.....	13
8.1. Instalações e equipamentos	13
8.2. Colaboradores	14
8.3. Cuidados ao Aluno/Utente.....	15
9. GESTÃO RECURSOS HUMANOS.....	16
10. SALA DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL	17
11. Procedimentos operacionais de utentes/RH em situação de COVID-19.....	18
11.1. Emergência: Caso suspeito	18
11.2. Procedimentos perante um CASO CONFIRMADO na Instituição	19
11.3. Colaborador em quarentena.....	19
11.4. Alunos/Utentes que Regressem da sua Residência por Suspeita de COVID 19..	19
11.5. Alunos/Utentes que Regressem de Internamento hospitalar.....	20
11.6. Aluno/Utente infetado com COVID19	20
12. DIAGNÓSTICO E ORIENTAÇÃO (CONTACTOS)	20
13. IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS DE MANUTENÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE.....	21
14. REAVALIAÇÃO DO PLANO.....	22

15. AVALIAÇÃO PÓS-PANDEMIA	22
CONCLUSÃO.....	23
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	24
GLOSSÁRIO.....	25

Siglas

AAF – Área de Administração e Finanças

AAS – Área de Apoio e Suporte

AEO – Área de Educação e Ocupação

CAO – Centro Atividades Ocupacionais

CRI – Centro de Recursos para a Inclusão

DGS – Direção Geral de Saúde

DT – Diretor Técnico

EPI – Equipamento de Proteção Individual

IPI – Intervenção Precoce na Infância

ISS – Instituto da Segurança Social

OMS – Organização Mundial de Saúde

RH – Recursos Humanos

SED – Serviço de Educação



1. Introdução

Considerando o reconhecimento por parte da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Direção Geral de Saúde (DGS) dos riscos existentes com a transmissão do denominado COVID-19, foi criado um Plano de Contingência Nacional destinado a prevenir, conter e controlar os efeitos associados a esta doença.

Assim, no âmbito deste plano foram emitidas, por parte da DGS, informações e orientações técnicas que possibilitem o planeamento e implementação de um conjunto de procedimentos destinados a proteger a saúde da população e no caso particular da APECI, dos alunos/utentes, colaboradores, suas famílias e parceiros/fornecedores.

Neste sentido, no seguimento das orientações da DGS, considera-se de extrema importância desenvolver e adaptar, sempre que necessário, à evolução da pandemia um Plano de Contingência para responder, com eficácia, a um possível cenário de contágio pelo Coronavírus SARS-CoV-2 [COVID-19], na Sede da APECI, procedendo à avaliação do impacto deste cenário no mesmo e da necessidade de prevenção e controlo da infeção, criando os procedimentos adequados de acordo com as normas da OMS e DGS.

2. Objetivo

O presente Plano estabelece a estratégia e define os procedimentos e as medidas de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação, assegurando as condições de segurança e de saúde dos alunos/utentes, colaboradores e famílias das Áreas pertencentes à Sede, numa perspetiva de prevenção e ainda para garantir a sua operacionalidade e funcionalidade provocada por uma pandemia associada ao Coronavírus SARS-CoV-2 [COVID-19].

Considerando o seu dinamismo e sempre que surjam novas orientações emanadas pela DGS ou outras entidades este plano será objeto de atualização e revisão.

3. Âmbito

O presente plano de contingência aplica-se a todos os que frequentam e se encontram nas instalações da Sede.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 [COVID-19], assim como os procedimentos a adotar perante um aluno/utente,



colaborador e família, que apresentem sintomas desta infecção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a N° 006/2020 de 26/02/2020, Decreto-Lei n.º 135/2013 de 4 de Outubro e a Norma 004/2020 de 23/03/2020, atualizada a 14/10/2020.

4. Enquadramento do Coronavírus - SARS-CoV-2 [COVID-19]

4.1. Origem

A 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial de Saúde (OMS), foi alertada para o surgimento de casos de pneumonia atípica, de etiologia desconhecida, em trabalhadores e frequentadores do mercado de peixe, mariscos e aves na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China. Na sequência desta informação e de estudos de investigação à causa da doença foi identificado um novo coronavírus, a 7 de janeiro de 2020, como agente causador da doença o qual foi denominado COVID-19.

A 20 de janeiro de 2020 foi confirmada a transmissão de pessoa doente para outra. Continuam em investigação vários aspetos da cadeia epidemiológica, a história natural da doença e as estratégias terapêuticas e preventivas que permitam um controlo eficaz desta epidemia.

Perante a evolução do número de casos na China, a 30 de janeiro de 2020, a OMS declarou "Situação de emergência de Saúde Pública de âmbito internacional", ao abrigo do Regulamento Sanitário Internacional.

A 12 de fevereiro de 2020 a OMS denominou oficialmente a doença de COVID-19, tendo o Comité Internacional de Taxonomia Viral designado um nome oficial para o vírus: doença respiratória aguda por coronavírus-2 (SARS-CoV-2).

A 11 de março de 2020 a OMS declarou o surto de coronavírus uma pandemia global.

4.2. Características

As infeções por coronavírus geralmente causam doenças respiratórias leves a moderadas, semelhantes a uma constipação comum, podendo evoluir para quadros mais complicados e óbitos em indivíduos mais suscetíveis. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas em termos de saúde pública, como a "*Severe Acute Respiratory Syndrome*".



4.3. Transmissão

Até a este momento, a epidemia apresentou transmissão intensa e disseminada na China, seguida de transmissão ativa em vários países do mundo, com casos importados.

No campo de ação deste vírus extremamente contagioso, dissemina-se:

- Através de gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto próximo (com as mucosas da boca, nariz ou olhos através de mão contaminada);
- Pelo contato direto com secreções infecciosas e por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron);
- Através de superfícies e objetos contaminados.

De acordo com as autoridades de saúde, acredita-se que o período de incubação pode atingir os 14 dias após a exposição ao vírus. Sabe-se hoje que um indivíduo infetado é transmissor do vírus desde 2 dias antes do início de sintomas.

5. Critérios de identificação do caso

5.1. Caso suspeito

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, de 26/02/2020 considera-se caso suspeito, o seguinte:

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

A 23 de março de 2020 e atualizada a 14 de outubro de 2020, a DGS informa na Norma 004/2020 que para casos suspeitos, associado a um quadro clínico sugestivo de infeção respiratória aguda, deverá ter-se em conta pelo menos um dos seguintes sintomas:



- Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual, ou
- Associada a cefaleias (dor de cabeça), ou
- Mialgias, ou
- Febre (temperatura maior ou igual a 38 graus) sem outra causa atribuível, ou
- Dispneia/dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível,
- Anosmia (perda olfato), ageusia (falta de paladar) ou disgeusia (distorção do paladar) de início súbito.

devem ligar para a linha de Saúde 24 - 808 24 24 24 ou de forma complementar para outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito.

5.2. Caso provável

Caso suspeito com teste para SARS-CoV-2 inconclusivo ou teste positivo para pan-coronavírus.

E

Sem evidência laboratorial de outros agentes microbiológicos.

5.3. Caso confirmado

Caso com confirmação laboratorial de COVID-19, independentemente dos sintomas.

6. Formação e Informação

Neste âmbito é imprescindível garantir que os alunos/utentes, colaboradores, famílias e outros possuam informação sobre as medidas de prevenção adotadas pela OMS e DGS. Esta informação deve ser promovida através:

◆ **Divulgação da informação e esclarecimento:** a colaboradores, alunos/utentes, famílias e outros considerados relevantes, relativamente a:

- Manuseamento de equipamentos de proteção individual para colaboradores e alunos/utentes;
- Promoção e divulgação de hábitos de prevenção e controlo de infeção (ex. lavagem frequente das mãos e etiqueta respiratória, nomeadamente cobrir a boca ou o nariz ao tossir e ao espirrar, usando lenços de papel ou o antebraço);



- Divulgação da informação disponibilizada pela DGS.

♦ **Formação aos técnicos e colaboradores de contacto direto com os alunos/utentes, relativamente a:**

- Conhecimento e treino sobre lavagem das mãos;
- Regras de etiqueta respiratória;
- Conhecimento de todas as normas de controlo de infeção;
- Conhecimento dos sintomas do Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19);
- Estar atentos ao estado de saúde de todos os alunos/utentes, de modo a identificar precocemente os sintomas.

♦ **Saber reagir perante uma situação de potencial ocorrência de Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19):**

- Situação de isolamento social para as pessoas que possam apresentar sinais de infeção;
- Difundir a informação escrita: cartazes e flyers (Anexo I).

7. Plano de Contingência

7.1. Operacionalização

A ativação do Plano de Contingência da Sede é decidida pela Direção, ficando a sua Coordenação dependente do Presidente da Direção, e pelo Diretor Técnico da AEO, tendo em conta a evolução do quadro de Infeção e as orientações das autoridades nacionais de saúde.

O Plano de Contingência apresenta um modelo de prossecução delineado conforme os impactos diretos nos serviços, a gestão de recursos humanos a afetar e as atividades a desenvolver (Anexo II).

A utilização de equipamentos de proteção individual como máscaras, de uso obrigatório, e luvas. As toucas, aventais e outras EPI's consideradas necessárias, não deve ser de uso generalizado. A sua utilização deve ser feita considerando a situação particular do estado de saúde dos alunos/utentes e colaboradores, mediante aconselhamento das entidades nacionais/locais de saúde ou orientações dos responsáveis do plano.



7.2. Coordenação Operacionalização

A gestão da situação de pandemia depende da pertinência das decisões e das ações que se adaptem a cada momento. Assim sendo, a estrutura organizacional da Sede, encontra-se organizada da seguinte forma:

Cargo	Membro	Substituto
Coordenação	Duarte Lucas	Teresa Silva
Diretor Técnico	António Calhelha	Miguel Ângelo Vital
Responsáveis da Comunicação	Miguel Ângelo Vital	Anabela Cruz

7.2.1. Competências da Coordenação

Compete-lhe a Coordenação do Plano, nomeadamente:

- Assegurar a implementação do Plano de Contingência e a sua Revisão, caso seja necessário;
- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Definir as linhas estratégicas para a reorganização dos recursos humanos;
- Coordenar a atuação global e as ações a implementar;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- Articular com as entidades de saúde e demais atores, do número de casos suspeitos e/ou detetados nos colaboradores da AEO, AAF, AAS e alunos/utentes da Sede;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa.

7.2.2. Competências do Diretor Técnico

Compete ao Diretor Técnico a operacionalização do Plano e tem como funções:

- Informar e apoiar a Coordenação sobre o evoluir da situação;
- Coordenar e decidir sobre a gestão de emergência na Sede;
- Designar os seus interlocutores (grupo de acompanhamento/monitorização) na Sede;



- Orientar o processo de comunicação com os respetivos colaboradores, alunos/utentes, familiares/responsáveis, prestadores de serviços e fornecedores da Sede, de acordo com as linhas de orientação definidas pela Coordenação do Plano;
- Manter os canais de comunicação com os familiares/responsáveis dos alunos/utentes prestando todas as informações relativas ao estado de saúde destes;
- Desenvolver esforços com o serviço de informática, de forma a implementar videochamada entre familiares/responsáveis, colaboradores e alunos/utentes de modo a manter o contacto, caso necessário;
- Informar a Coordenação sobre suspeitas de infeção em algum aluno/utente, colaborador ou outro considerado relevante elaborando registos de ocorrência, assim como as medidas tomadas em cada situação detetada;
- Realizar/Desenvolver, reuniões/formação/informação com os colaboradores e alunos/utentes, famílias e outros considerados de relevo, sobre medidas de autodefesa, higiene das mãos e dos equipamentos, etiqueta respiratória e comportamental a adotar no sentido de evitar os contágios;
- Dar conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano de Contingência;
- Identificar a lista de atividades prioritárias e essenciais de colaboradores, cuja atividade, se for interrompida, necessita de substituição imediata para assegurar minimamente a atividade;
- Validar as atividades prioritárias e essenciais face ao evoluir da situação, identificando as tarefas que podem ser temporariamente suspensas;
- Definir o plano de distribuição de equipamento proteção individual se a situação o exigir, bem como vacinas e medicamentos;
- Organizar os recursos humanos de acordo com as diretivas da Coordenação.

7.2.3. Competências do Responsável de Comunicação

Compete-lhe articular a comunicação a nível interno e externo sob orientação do Diretor Técnico da AEO.

A divulgação de imagens e fotografias nas redes sociais carece de autorização pela Direção da Instituição.



Deverá ainda estabelecer-se uma rede eficaz de comunicação com os diferentes parceiros: Centro de Saúde, Hospital, Proteção Civil, fornecedores, outros considerados relevantes.

Por solicitação do Diretor Técnico da AEO deverá elaborar Instruções de Trabalho (**Anexo III**), Cartazes Informativos e demais documentos necessários ao bom funcionamento da Sede.

7.3. Identificação de Atividades Prioritárias

Durante a fase pandémica Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19) é previsível que surjam casos de colaboradores ou alunos/utentes infetados ou que estiveram em contacto com pessoas infetadas, o que pode levar a um possível comprometimento dos cuidados prestados devido ao absentismo dos colaboradores e que poderá afetar o normal funcionamento da AEO, da AAF e da AAS.

É importante determinar os recursos humanos para o normal funcionamento dos serviços anteriormente descritos, assim como, definir quais os serviços mínimos e respetivos recursos humanos de modo a manter em funcionamento as atividades que são imprescindíveis. Elaborar listagem com equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Assim, da análise das atividades desenvolvidas pela AEO consideram-se essenciais e prioritárias as mencionadas abaixo, de modo a garantir os recursos humanos necessários à continuidade das mesmas, mediante orientação das entidades competentes:

1. **Apoio a Atividades Ocupacionais** (garantir um número de colaboradores adequado para proceder às atividades dos alunos/utentes);
2. **Apoios Técnicos** (mediante orientação das entidades competentes, por ex. Delegado de Saúde);
3. **Serviço de Alimentação** (garantir um número de colaboradores adequado para proceder à alimentação dos alunos/utentes);
4. **Apoio medicamentoso** (garantir continuidade na administração da medicação);
5. **Serviços de Lavandaria** (serão necessários os serviços mínimos para dar resposta às necessidades);
6. **Serviços Administrativos** (garantir os serviços mínimos com a possibilidade de recurso a teletrabalho);
7. **Serviços de Transporte** (garantir a disponibilidade para transporte de alunos/utentes);



8. **Serviços de Limpeza** (garantir os serviços a todos os espaços em utilização reforçando as medidas preventivas de higienização ambiental);
9. **Serviços de cuidadores formais** (reforçar a equipa com colaboradores vindos de outras áreas, nomeadamente IPI e CRI, Banco de voluntariado, de forma a substituir os colaboradores, que possam ter de ficar ausentes e assim apoiar o funcionamento da AEO).

O encerramento de um Equipamento, Resposta ou Serviço é uma medida que apenas deve ser adotada pela Direção da Instituição após avaliação epidemiológica da situação e com a articulação com o Ministério da Tutela e DGS.

8. Medidas de Higiene, Ambiente e Cuidados ao Aluno/Utente

8.1. Instalações e equipamentos

Dada a importância na higienização e arejamento das salas e outros espaços do edifício Sede é obrigatório a implementação dos seguintes itens:

- O planeamento da higienização e limpeza deve incidir sobre os revestimentos, equipamentos e utensílios, assim como sobre os objetos e superfícies que são manuseadas (ex. maçanetas de portas, barra apoio, torneiras, bancadas, cadeiras, grades de cama, comandos dos televisores, material informático, telefones/telemóveis, etc.). A limpeza e desinfeção das superfícies deve—ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização;
- Existência de dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos (proibição de utilização toalhas de pano de uso coletivo);
- Colocação de dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos à base de álcool para possibilitar a higienização das mesmas. Estes devem ser estrategicamente colocados em locais tais como: na entrada do edifício, na sala de isolamento e em todos os pontos que se considerem necessários;
- Disponibilizar o acesso a lenços de papel e a toalhetes de uso único;
- Estabelecer a periodicidade de limpeza e aumentar o arejamento das salas e de outros espaços da Sede;



- Deverá ser dada especial atenção a objetos que possam ser levados à boca como copos, pratos e talheres, quer por alunos/utentes quer por colaboradores, os quais não podem ser partilhados, devendo ser lavados e higienizados em máquina de loiça com programa de maior intensidade;
- Os materiais pedagógicos, lúdicos, terapêuticos e ocupacionais, bem como todos os materiais de uso partilhado nas atividades, devem ser higienizados, com um detergente doméstico e lavados em água limpa, no final de cada utilização;
- Deverá ser realizada a higienização com toalhetes embebidos à base de álcool, o telefone ou telemóvel de serviço, a cada utilização;
- A zona circundante da Sede (Pátio) deverá ser, diariamente, objeto de lavagem;
- Deverão ser cumpridas as regras de higiene e segurança alimentar na área de cozinha, copa e refeitório.

8.2. Colaboradores

Todos os colaboradores da AEO, AAF e AAS, ao longo de todo o período de contingência devem cumprir rigorosamente:

- A utilização de roupa apropriada para uso dentro das instalações da Sede da APECI;
- As roupas utilizadas pelos colaboradores deverão ser lavadas a alta temperatura, nas respetivas residências, no caso da roupa termorresistente (70° a 90° graus) e no caso da roupa termosensível (40° graus);
- A sola do calçado deve ser desinfetado no tapete (impregnado com o desinfetante) que se encontra na entrada da Sede da APECI.
- Todos os profissionais da Instituição deverão monitorizar a temperatura corporal e sintomas como tosse e falta de ar, no início e fim da jornada de trabalho;
- Os profissionais que apresentem sintomas não devem apresentar-se ao serviço. Contactam telefonicamente o Diretor Técnico a informar os sintomas e a justificar a ausência e o DT tomará as diligências de observação de sintomas nos restantes colaboradores e alunos/utentes. Sempre que haja informações relevantes o colaborador deverá informar a sua chefia;
- A higienização das mãos com álcool gel é obrigatória na entrada e saída da Instituição e sempre que haja necessidade durante a execução das tarefas diárias



dever-se-á lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, conforme a Norma da DGS de higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019 (**Anexo IV**);

- Não utilizar as mesmas luvas em mais do que um aluno/utente e também em procedimentos diferentes no mesmo aluno/utente (diferenciar procedimentos que envolvem assepsia dos procedimentos contaminantes);
- Os procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou de preferência usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias; não cuspir nem expetorar para o chão);
- A utilização de EPI's, face à alta contagiosidade deste agente é uma medida de proteção que deverá ser implementada:
 - Cada profissional deverá utilizar uma máscara por dia de trabalho (deve trocar a mesma assim que esta se encontre molhada), não devendo em qualquer circunstancia tocar na superfície da máscara, mas somente no elástico e seguir os procedimentos de colocação (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
 - Quando em contacto direto com o aluno/utente, deverá usar luvas, nomeadamente na realização da higiene e alimentação;
 - Em caso de apoio a aluno/utente ou colaborador em isolamento a colocação e remoção dos EPI's tem um papel importante na prevenção e controlo da transmissão cruzada da infeção, pelo que deve obedecer a regras propostas nos quadros do **Anexo V**;
 - Dever-se-á fazer uso adequado dos recursos disponíveis.

8.3. Cuidados ao Aluno/Utente

- Manter-se-á a prestação de cuidados de higiene, (podendo ser necessário reduzir ao mínimo indispensável, mediante o número de colaboradores disponíveis no serviço), conforto, alimentação e administração de medicação a todos os utentes de acordo com os Planos Individuais;
- Deverão ser excluídos os cuidados de higiene oral;



- Diariamente será efetuada a medição de temperatura corporal de cada aluno/utente, bem como monitorizados todos os sintomas que os mesmos apresentem;
- Serão assegurados os programas de reabilitação dos alunos/utentes de acordo com as necessidades e a disponibilidade dos técnicos, em local a determinar, consoante a situação (sob orientação da entidade de saúde responsável);
- O distanciamento entre as pessoas (1 a 2 metros) deve ser implementado para todos os alunos/utentes e colaboradores, com a exceção da proximidade necessária para a prestação de cuidados;
- Devem ser utilizados espaços comuns, por turnos, de forma a manter um a dois metros de distância entre pessoas;
- As atividades diárias devem ser reorganizadas, cessando as atividades lúdicas coletivas; a cessação/diminuição das atividades lúdicas e o distanciamento social podem requerer apoio psicológico para minimizar o risco de depressão e regressão das capacidades sociais e cognitivas;
- São restringidas as saídas de alunos/utentes fora do espaço físico da Instituição, carecendo de análise e autorização do DT;
- Manter os canais de comunicação com os familiares/responsáveis dos alunos/utentes prestando todas as informações relativas ao estado de saúde destes.

9. Gestão Recursos Humanos

Em contexto deste Plano de Contingência, impõe-se a necessidade de criação de horários de funcionamento a um regime de número de profissionais que permita a manutenção de cuidados.

Nesse sentido, deverão ser criadas equipas fixas na AEO que asseguram o serviço (segundo critérios estabelecidos pelas entidades competentes ou em sua substituição pela Direção da Instituição) de modo a evitar contactos desnecessários.

Em caso de doença natural, isolamento, quarentena preventiva ou obrigatória, os colaboradores da Sede devem passar a um regime com número mínimo de profissionais que permita a manutenção de cuidados e ajustamento de horários que possibilite a substituição destes. Esta redução deverá permitir poupar recursos sem comprometer os



cuidados básicos. **Deverão ser sempre seguidas as orientações da Saúde 24 e/ou do Delegado de Saúde (Autoridade de Saúde Local).**

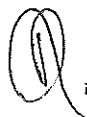
Ao surgir um colaborador infetado, a equipa do Núcleo Operacional de Contingência identificará os colaboradores e alunos/utentes com quem este manteve contacto de proximidade com o objetivo de fornecer esta informação à Autoridade de Saúde, cumprindo-se as orientações desta entidade.

Numa situação limite de ausência de recursos na AEO, nomeadamente de colaboradores do CAO, todos os restantes colaboradores, independentemente da qualificação profissional e que assim manifestem a sua disponibilidade, serão chamados a prestar cuidados, sob orientações específicas. Pode ser necessário o recurso à bolsa de recrutamento do Instituto da Segurança Social ou da Concelhia.

Todos os colaboradores que se mantiverem ausentes por imposição das medidas de contingência, não serão prejudicados na sua remuneração.

10. Sala de Isolamento e distanciamento social

- Instituir e divulgar regras claras de não entrada na Sede da APECI de colaboradores ou outros visitantes que manifestem sinais de infeção, a fim de evitar a propagação;
- Sempre que um aluno/utente ou colaborador apresentar sinais de infeção (suscetíveis de ser considerado caso suspeito) deverá deslocar-se para a sala de isolamento. Ver plantas de localização da sala de isolamento no Edifício Sede da APECI no **Anexo VI**;
- O contacto com a **Linha de Saúde 24 – 808 24 24 24** será realizado por elementos do *Núcleo Operacional de Contingência* e deverão seguir os procedimentos indicados pelos profissionais;
- A sala de isolamento deve ser utilizada apenas para esse fim, dotada de 2 cadeiras e colchão para descanso do(s) utilizador(es), pois poderá haver necessidade de permanecer no espaço por períodos longos de tempo, assim como em termos de material, ter disponível: um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar no interior. Antes de se ausentar da sala, o seu utilizador deverá atar o saco existente para receção de resíduos e colocá-lo dentro de outro saco que também deverá ser atado. Deverão ainda existir os contactos dos



responsáveis pelo *Núcleo Operacional de Contingência* e da **Saúde 24**, caneta, papel, água e alimentos não perecíveis;

- Deverá ser assegurada a existência de Equipamentos de Proteção Individual destinados à pessoa infetada (com o objetivo de evitar contágio) e outros meios que sejam recomendados pela DGS;
- Deverá haver EPI's destinado ao acompanhante do aluno/utente (caso já não os tenha colocados);
- A sala de isolamento deverá ser limpa e desinfetada após a sua utilização do seguinte modo: Aplicar lixívia diluída em água na proporção de uma medida de lixívia, para 9 medidas iguais de água, usar máscara na diluição e aplicação da lixívia; deixar atuar durante 10 minutos; lavar o local com água e detergente; enxaguar só com água quente; deixar secar ao ar e abrir as janelas e portas para ventilação do espaço. O colaborador(a) deverá lavar as mãos antes e depois de colocar as luvas, deve usar máscara, bata, e touca descartáveis.

11. Procedimentos operacionais de utentes/RH em situação de COVID-19

11.1. Emergência: Caso suspeito

Na eventualidade de se verificar um caso suspeito com COVID-19 deverá atuar-se da seguinte forma (**Anexo VII**):

- A responsável de grupo deverá colocar EPI's (lavagem mãos + máscara cirúrgica + luvas);
- O aluno/utente suspeito é retirado de imediato para a sala de isolamento onde irá permanecer;
- O aluno/utente ficará acompanhado caso o seu comportamento ou condição de saúde assim justifique por colaborador devidamente protegido por EPI's;
- Será informado o Diretor Técnico ou seu substituto que irá contactar a Linha de Saúde 24 a qual irá determinar os procedimentos a seguir. Deverá posteriormente, informar o Coordenador do Plano de Contingência;
- O colaborador permanecerá **sempre** dentro da sala de isolamento só saindo para ir ao WC (caso o quarto não possua), ficando o WC restrito ao seu uso. O acompanhamento cessa com a retirada do aluno/utente;



- Os colaboradores e alunos/utentes que estiveram em contacto com o caso suspeito, deverão seguir as orientações da Linha de Saúde 24 e/ou do Delegado de Saúde (Autoridade de Saúde Local);
- A sala de isolamento, WC e demais áreas deverão ser higienizados com rigor por pessoal devidamente protegido por EPI's.

Em caso do estado de emergência se agravar, deve ligar para o 112.

11.2. Procedimentos perante um CASO CONFIRMADO na Instituição

Numa situação em que surja um caso confirmado na SEDE, deverá ser articulado com a Autoridade de Saúde Local, Segurança Social, autarquias e outras entidades estabelecendo quais as medidas a adotar.

Perante um caso positivo, no contexto da Instituição, atendendo ao risco acrescido para o desenvolvimento de doença grave, cabe à Autoridade de Saúde Local após identificação dos contactos próximos, determinar que medidas serão adotadas.

11.3. Colaborador em quarentena

Caso haja necessidade de isolar um ou mais colaboradores que necessitem de ficar de quarentena, ou isolamento social voluntário e, não queiram ir para casa por risco de contágio aos familiares/responsáveis, pedir-se-á orientações à Proteção Civil no sentido de ser encontrado um espaço para acolhimento do colaborador.

11.4. Alunos/Utentes que Regressem da sua Residência por Suspeita de COVID 19

Os alunos/utentes devem demonstrar ausência completa da febre (sem recurso a antipiréticos) e melhoria significativa de outros sintomas, como por exemplo tosse e falta de ar, durante 3 dias consecutivos e certificar que pelo menos 7 dias se passaram desde o início do primeiro sintoma. É sempre recomendável declaração médica que certifique a veracidade dos factos e ateste as condições de saúde dos alunos/utentes

Caso se cumpram os critérios do ponto anterior, a cura é determinada:

- Nos alunos/utentes sem internamento hospitalar por COVID-19: por um teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas;
- Deverão ter ficado em quarentena por um período não inferior a 14 dias;



- Não deverão apresentar sintomas compatíveis com os descritos para o COVID 19;
- Deverá ser solicitado prova de teste negativo para Covid 19.

11.5. Alunos/Utentes que Regressem de Internamento hospitalar

Deverão ficar em quarentena na sua residência por um período não inferior a 14 dias, mesmo após ser solicitado o teste de COVID-19 aquando da alta hospitalar.

11.6. Aluno/Utente infetado com COVID19

O isolamento é a medida utilizada em indivíduos doentes e no cuidado a doentes COVID-19 positivo. Após orientações da linha de saúde 24 os alunos/utentes serão encaminhados para a sua residência ou unidade hospitalar. Serão informados os familiares/responsáveis do mesmo ou o Diretor da AEO. O colaborador e motorista (caso não seja possível deslocação em ambulância) que acompanharem o aluno/utente, utilizarão o seguinte equipamento de proteção:

- Máscaras FFP2
- Fatos impermeáveis completos
- Óculos/viseira de proteção
- Luvas de nitrilo ou látex



As fraldas usadas e outros resíduos de doentes com COVID-19 e EPI's de colaboradores usados no apoio e tratamento a utente COVID-19 devem ser colocados todos juntos para enviar para a autoclavagem ou incineração.

12. Diagnóstico e Orientação (contactos)

Numa situação de doença aguda ou dúvida sobre a possibilidade de infeção de um aluno/utente, será contactada a linha de saúde 24 – 808 24 24 24 que irá determinar os procedimentos a seguir. Esse contacto será efetuado pelo **Núcleo Operacional de Contingência** que é constituído por (Anexo VIII):

- | | |
|-----------------------|---------------|
| • Duarte Lucas | ☎ 964 670 835 |
| • Teresa Silva | ☎ 960 150 261 |
| • António Calhella | ☎ 967 176 781 |
| • Miguel Ângelo Vital | ☎ 967 176 742 |

• Anabela Cruz

☎ 261 335 708

As medidas a adotar para todos os contactos seguirão as recomendações da DGS em função do estado de abordagem da pandemia.

13. Identificação de medidas de manutenção em situação de crise

Em situações de crise deverão ser adotadas um conjunto de medidas:

✓ Reorganização dos Recursos Humanos

No caso de um elevado absentismo/quarentena/isolamento de colaboradores, deverá ser planeada a sua substituição, caso seja possível, de modo a minimizar o impacto (elaboração de lista de substitutos ou banco de voluntariado).

No caso de não existir garantia de fornecimento de bens e serviços, devem estar previstas soluções alternativas.

É fundamental proceder à identificação dos postos de trabalho prioritários; planificação das substituições e reorganização das equipas de trabalho; formação e treino dos colaboradores para a intervenção em cenário crítico (nomeadamente por ações de formação específicas e pela experiência de trocar de serviços); assegurar o funcionamento das salas, com possíveis reestruturações dos grupos e com recurso obrigatório de colaboradores de outros sectores.

Perante a verificação de um cenário crítico, todos os colaboradores da Instituição podem ser mobilizados ou poderá haver necessidade de encerrar o serviço como prevenção de contágio.

Será garantida a formação e o treino, em tempo útil, para todos os colaboradores das Áreas: AEO, AAF e AAS.

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

✓ Reorganização de Stocks

No caso de setores vitais ao funcionamento da AEO, devem estar previstas abordagens alternativas (fornecedores junto da comunidade local):



- Possuir uma reserva de alimentos não perecíveis;
- Possuir uma reserva de medicamentos (facultada pelos familiares/responsáveis e da nossa farmácia interna);
- Garantir uma reserva de produtos de higiene, limpeza e EPI's.

✓ **Reorganização dos Serviços**

- Garantir a continuidade do serviço de Transporte;
- Garantir a continuidade dos serviços de Refeição;
- Garantir o *stock* de medicação (facultada pelos familiares/responsáveis) e o apoio na toma de medicação dos alunos/utentes;
- Garantir os serviços para um atendimento eficaz aos nossos alunos/utentes (**anexo IX**).

✓ **Reorganização da comunicação com as famílias**

Em situação de encaminhamento ao hospital, hospitalização, quarentena ou isolamento o Diretor Técnico:

- Informará o coordenador do plano, o familiar de referência ou o DT do Lar, o mais breve possível;

14. Reavaliação do Plano

A reavaliação e alteração das medidas referidas no atual Plano de Contingência serão realizadas sempre que se julgar conveniente.

15. Avaliação pós-pandemia

Terminada a fase pandémica, o Grupo Operacional de Contingência deve elaborar um **relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que merecem ajustamento**, o que permitirá uma resposta mais eficaz em situações futuras.

Conclusão

A consulta da Orientação da DGS Nº 006/2020 de 26 de fevereiro 2020 e da Norma Nº 004/2020 de 23/03/2020, atualizada em 14/10/2020, são fundamentais, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via *site* da DGS ou outras formas de comunicação oficiais.

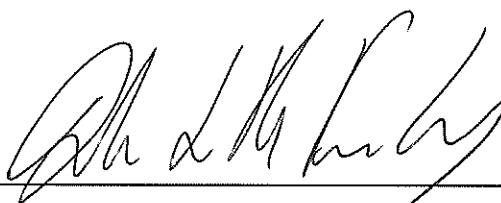
Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACES Oeste Sul e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica dos alunos/utentes, colaboradores e suas famílias.

Torres Vedras, 01 de outubro de 2020

O Presidente da Direção



(Duarte da Silva Faria Lucas)

Referências Bibliográficas

- Orientação da DGS Nº 006/2020 de 26/02/2020
- Decreto-Lei n.º 135/2013 de 4 de Outubro
- Orientação da DGS Nº 10/2020 de 16/03/2020, revogada
- Norma da DGS Nº 004/2020 de 23/03/2020, atualizada em 14/10/2020
- Orientação 009/2020 de 27/03/2020, atualizada a 23/07/2020
- Norma da DGS 007/2020 de 29/03/2020
- https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/17.03-IPSS_s.pdf
- <https://covid19.min-saude.pt/materiais-de-divulgacao/>
- <https://covid19.min-saude.pt/estou-em-isolamento/>
- <https://www.ump.pt/Home/uniao/noticias-ump/circular-072020-plano-de-contingencia-covid-19/>
- <https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/plano-nacional-de-preparacao-e-resposta-para-a-doenca-por-novo-coronavirus-covid-19-pdf.aspx>



Glossário

Quarentena - Medida de afastamento social que pressupõe que o indivíduo é saudável, mas possa ter estado em contacto com um doente infeccioso.

Isolamento - Medida de afastamento social que é utilizada em indivíduos doentes, para que, através do afastamento social não contagiem outros cidadãos. Este caso é usado após o médico assistente avaliar o doente determinando que a sua situação clínica não necessita de internamento.

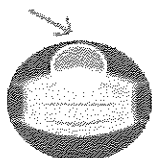
Anexo I – Medidas Recomendadas

MEDIDAS RECOMENDADAS

Ao **COLOCAR** máscara cirúrgica (*ou outra*) deve:



Lavar as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool.



Posicionar a máscara na posição correta. A *borda dobrável* deve estar para cima e a parte colorida para fora.



Segurar máscara pelas linhas de suporte/elásticos e adaptar a cada orelha. Ajustar máscara junto ao nariz e queixo, **sem tocar na face da máscara**.

Ao **REMOVER** máscara cirúrgica (*ou outra*) deve:



Lavar as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool.



Retirar máscara apenas segurando nas linhas de suporte/elásticos.



Colocar a máscara no **recipiente adequado** (*resíduos de grupo III – saco branco descartável*) e **lavar novamente as mãos**.



MEDIDAS RECOMENDADAS

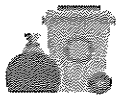
Assegurar a **disponibilidade** de:



Estruturas para a **LAVAGEM DAS MÃOS** com água e sabão líquido



TOALHETES DE PAPEL (deve ser evitado o uso de toalhas de tecido)



CONTENTORES próprios para a colocação de lixo e restantes resíduos

Efetuar **diariamente**:



RENOVAR O AR das salas e espaços fechados, idealmente 6 a 12 renovações por hora;



Assegurar a **LIMPEZA DAS SUPERFÍCIES E OBJETOS** de utilização comum, várias vezes ao dia (por exemplo, mesas, bancadas, interruptores de luz, maçanetas, puxadores do armário);

Recomendações gerais



Promover a **LAVAGEM DAS MÃOS** à entrada e à saída da Instituição, antes e depois das refeições, depois de atividades de grupo e de idas à casa de banho;



Promover **MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATÓRIA** - ao espirrar ou tossir devem tapar o nariz e a boca com o braço ou com um lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo;



EVITAR tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos.

Anexo II – Desenvolvimento do Plano Geral

Plano de Contingência (Covid 19)
SEDE(CAO, SE, IPI, CRI)

Anexo II- Desenvolvimento do Plano Geral (organização)

Nível							Desenvolvimento do Plano Geral - Organização		
OMS				Cenários de Risco					
3	4	5	6	A	B	C	Ações		Responsável
							PLANIFICAÇÃO		
X	X						Elaborar o presente Plano de Contingência		GQ, AEO, AAF
		X	X	X	X	X	Actualizar o Plano de Contingência		GQ
		X	X	X	X	X	Implementar o Plano de Contingência		AEO, GQ, AAF
			X	X	X	X	Avaliar e corrigir as falhas do Plano de Contingência		todos, GQ
		X	X	X	X	X	Informar os colaboradores e utentes sobre eventuais novas tomadas de decisão		AEO, AAF
		X	X	X	X	X	Assegurar as reservas de água e de alimentos não perecíveis		AEO, TO
		X	X	X	X	X	Assegurar as reservas de produtos de higiene e limpeza		AEO, TO
			X	X	X	X	Cancelar eventos públicos		DIR, AEO
							MEDIDAS PREVENTIVAS		
			X	X	X	X	Instituir medidas de controlo de infecção tendo como modelo a gripe sazonal		AEO, GQ
	X	X	X	X	X	X	Intensificar a informação e acções relativas à higiene pessoal		AEO, CCAO
	X	X	X	X	X	X	Intensificar a informação e a operacionalização da higienização das instalações		AEO, CCAO, TO
	X	X	X	X	X	X	Desenvolver acções de formação para colaboradores específicos em áreas prioritárias		AEO, CCAO, TO
			X	X	X	X	Equacionar os meios de protecção individual mais eficazes		AEO, CCAO, TO
			X	X	X	X	Considerar e decidir pela aquisição dos EPI's necessários		AEO, TO
			X	X	X	X	Pôr em prática as medidas de isolamento para os alunos/utentes/colaboradores infectados		CCAO, TO, AAF
	X	X	X	X	X	X	Garantir as condições adequadas de isolamento aos alunos/utentes/colaboradores infectados		CCAO, TO
			X	X	X	X	Accionar medidas de profilaxia, proceder à notificação dos casos infectados		AEO, AAF
					X	X	Considerar o encerramento de áreas comuns como seja salas de estar		DIR, AEO
			X	X	X	X	Restrição de acesso excepto a Utes, colaboradores e Voluntários		AEO, AAF
							ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS		
					X	X	Reorganização dos Serviços Administrativos		AAF
					X	X	Reorganização dos Serviços Lavandaria		AEO, TO
					X	X	Reorganização dos Serviços Limpeza		AEO, TO
					X	X	Reorganização dos Serviços Transportes		AEO
					X	X	Reorganizar os serviços e os planos de actividade		AEO, CCAO
					X	X	Equacionar o cancelamento de actividades de cada Resposta Social (CAO, IPI;CRI)		AEO
			X	X	X	X	Adoptar medidas para os utentes de cada resposta social (CAO, IPI, CRI)		AEO, CCAO
							GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
		X	X	X	X	X	Identificação dos Postos de trabalho Prioritários		AEO, CCAO
					X	X	Planificação das substituições e reorganização das equipas de trabalho		AEO
		X	X				Formação e Treino dos colaboradores		AEO, CCAO
					X	X	Assegurar o funcionamento da equipa de cada Resposta Social (CAO, IPI, CRI)		AEO
X	X	X	X	X	X	X	Angariação de Voluntários		AEO
							INFORMAÇÃO//DIVULGAÇÃO		
X	X	X	X				Actualização dos ficheiros de contactos de Colaboradores		RH
X	X	X	X				Actualização dos ficheiros de contactos de Clientes e famílias		AEO, CCAO
X	X	X	X				Actualização dos ficheiros de contactos de Parceiros		AEO, AAF
X	X	X	X				Actualização dos ficheiros de contactos de Serviços disponíveis na comunidade		AEO, AAF
X	X	X	X	X	X	X	Divulgar os planos de contingência junto de todas as partes Interessadas		AEO, GQ, AAF
X	X	X	X	X	X	X	Desenvolver um plano de comunicação com os Colaboradores, alunos/utentes e Famílias		AEO, GQ, AAF
X	X	X	X				Definir as estruturas e vias de comunicação Interna e externa		DIR, AEO, AAF
X	X	X	X	X	X	X	Intensificar a informação sobre medidas de controlo de infecção		AEO, GQ, TO
	X	X	X	X	X	X	Coordenar as comunicações para o exterior da Instituição		DIR, AEO, AAF

Legenda:

GQ - Miguel Ângelo
RH - Carla Nunes + Rita Santos
DTAEO - Diretor Antonio Calhella
TO - Anabela Cruz
CCAO - Miguel Ângelo
AAF - Diretora Carla Nunes
DIR - Direção

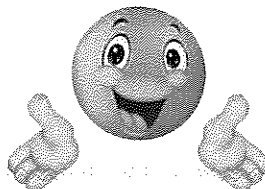


	Fase	Objectivos	Ações
Inter-Pandémico	Fase 1 – Infecções predominantemente em animais; vírus da gripe em humanos. Um subtipo de vírus da gripe que já causou infecção em humanos pode estar em circulação entre animais, mas o risco de infecção ou doença humana é baixo.	Reforçar os planos de contingência para a gripe pandémica e a sua implementação, a nível global, regional, nacional e subnacional.	Produzir, implementar e exercitar os planos de contingência específicos em articulação com os planos nacionais.
	Fase 2 – Não estão identificados novos subtipos do vírus da gripe em humanos. No entanto, existe um subtipo do vírus da gripe em circulação em animais que apresenta um elevado risco de infecção humana.	Minimizar o risco de transmissão aos seres humanos através da rápida detecção e declaração de situações de potencial transmissão.	
	Fase 3 – Existe infecção humana com um novo subtipo do vírus, mas não foi detectada transmissão pessoa a pessoa ou, no máximo, houve situações raras de transmissão para contactos próximos.	Minimizar a transmissão. Detectar atempadamente casos esporádicos. Declarar e responder a casos adicionais.	
Alerta Pandémico	Fase 4 – Existem um ou mais pequenos surtos com transmissão pessoa a pessoa. No entanto, a disseminação do vírus é completamente localizada, indicando que o vírus ainda não está bem adaptado ao hospedeiro humano.	Conter o novo vírus em focos limitados ou retardar a sua disseminação de forma a evitar, se possível, a pandemia.	Medidas rápidas de contenção para limitar e retardar a disseminação da infecção.
Pandémico	Fase 5 – Existem surtos de maiores dimensões, mas a transmissão pessoa a pessoa ainda é localizada, indicando que o vírus está a adaptar-se predominantemente ao hospedeiro humano, contudo ainda não atingiu um nível de transmissão considerado eficaz (potencial risco pandémico).	Reforçar as ações de contenção ou retardamento da disseminação do vírus, de forma a evitar, se possível, a pandemia.	Implementar as ações definidas no plano.
	Fase 6 – A pandemia está instalada; existe um risco aumentado e contínuo de transmissão na população em geral.	Minimizar o impacto da pandemia.	Preparação para resposta imediata.
Fase 7 – Segunda Onda Pandémica		Ocorrência possível de casos novos ou recorrentes.	Avaliação da resposta; recuperação; preparação para uma possível segunda onda.
Fase 8 – Pós-Pandémica		Actividade gripal ao nível sazonal.	Avaliação da resposta; reavaliação dos planos.

Anexo III – Instrução de Trabalho

Instalações e equipamentos

Procedimentos a adotar:



Higienização e limpeza dos revestimentos de equipamentos e utensílios, assim como dos objetos e superfícies que são manuseadas (ex. maçanetas de portas, barra apoio, torneiras, bancadas, cadeiras, grades de cama, comandos dos televisores, material informático, telefones/telemóveis, etc.);

Utilização de toalhetes de papel nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos (proibição de utilização toalhas de pano);

Utilização de dispositivos de parede com soluções de desinfecção à base de álcool para possibilitar a limpeza das mãos.

Utilização de lenços de papel e toalhetes de uso único;

Executar a periodicidade de limpeza estabelecida e arejamento das salas. **NUNCA** usar aspirador, exceto se for de reservatório de água.

Lavar os objetos que possam ser levados à boca como copos, pratos e talheres, quer por alunos/utentes quer por colaboradores, os quais não podem ser partilhados devendo ser lavados em máquina de loiça com programa de maior intensidade. As mãos devem ser lavadas após a colocação da loiça na máquina;

Higienizar os materiais pedagógicos, lúdicos, terapêuticos e ocupacionais, bem como todos os materiais de uso partilhado nas atividades, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final de cada utilização;

Higienizar o telefone ou telemóvel a cada utilização;

Lavar diariamente a zona circundante da Sede da APECI (Páteo); **Cumprir** as regras de higiene e segurança alimentar na área de cozinha, copa e refeitório.



Anexo III – Instrução de Trabalho

Colaboradores



Procedimentos a adotar:

Utilizar roupa apropriada para uso exclusivo dentro das instalações da Sede da APECI.

Lavar a roupa dos alunos/utentes e colaboradores a alta temperatura, no caso da roupa termorresistente (70° a 90° graus) e no caso da roupa termosensível (40° graus) nas suas residências;

Higienizar o calçado no tapete de esponja com solução desinfetante na entrada da Sede da APECI. Quando sair por outra porta, terá de entrar obrigatoriamente pela entrada principal;

Higienizar as mãos com solução desinfetante à entrada e saída da Sede. Lavar as mãos várias vezes ao dia e, sempre que se justifique, com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, seguindo as indicações que constam no cartaz afixado;

Realizar a medição da temperatura corporal à entrada e saída da Sede. Caso tenha valor igual ou acima de 37,5° deverá informar o DT respetivo e aguardar a decisão.

Substituir as luvas de aluno/utente para aluno/utente e também em procedimentos diferentes no mesmo aluno/utente (diferenciar procedimentos que envolvem assepsia dos procedimentos contaminantes);

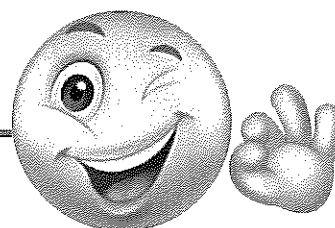
Executar com rigor o cuidado da higiene das mãos, tanto ao entrar no espaço da sala, como na saída, em aluno/utente com saúde, quarentena ou isolamento;

Evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou preferencialmente usar lenço de papel; higienizar as mãos logo de seguida;

Utilizar uma máscara por dia (exceto se esta se apresentar húmida), não tocar na superfície da máscara, mas somente no elástico e seguir os procedimentos de colocação (lavagem mãos antes de colocar e depois de remover a máscara);

Vestir corretamente os EPI's (bata, máscara, viseira, luvas) e despir (luvas, viseira, bata, máscara) no contacto direto com o utente infetado ou em quarentena;

Fazer uso adequado dos recursos disponíveis.



Anexo III – Instrução de Trabalho



Cuidados ao Aluno/Utente

Procedimentos a adotar:

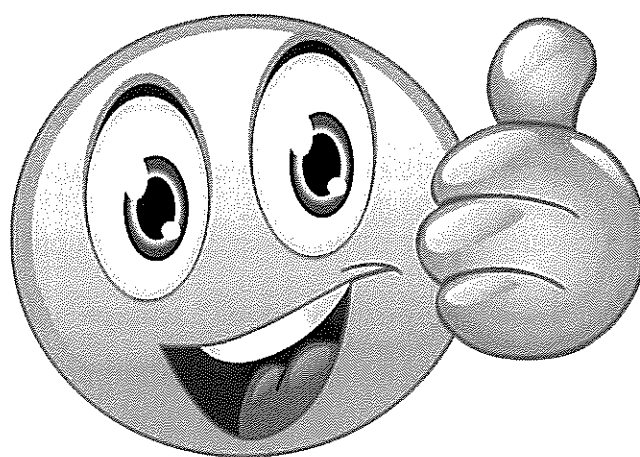
Manter a prestação de cuidados de higiene (exceto higiene oral), conforto, alimentação e administração de medicação a todos os alunos/utentes de acordo com os Planos Individuais;

Efetuar diariamente a medição de temperatura corporal a cada aluno/utente, bem como monitorizar todos os sintomas que os mesmos apresentem;

Assegurar os programas de reabilitação dos alunos/utentes de acordo com as necessidades e a disponibilidade dos técnicos, em local a determinar, consoante a situação (de acordo com as orientações das entidades competentes para a saúde);

Restringir todas as saídas de alunos/utentes fora do espaço físico da instituição, salvo em caso de absoluta necessidade, após análise do DT;

Manter os canais de comunicação com os familiares/responsáveis dos alunos/utentes prestando todas as informações relativas ao estado de saúde destes;





Anexo III – Instrução de Trabalho



Cuidados ao Utente em ISOLAMENTO

Procedimentos a adotar:

Arejar bastante o espaço onde permanece o aluno/utente em isolamento;

Limitar a circulação em espaços comuns;

Não partilhar pratos, copos, utensílios de cozinha, toalhas, lençóis ou outros artigos pessoais;

Lavar com água bem quente e detergente todos os objetos, superfícies e divisões usadas pelo aluno/utente isolado;

Limpar no caso de Wc partilhada, desinfetar a sanita após cada utilização.

Limpar e desinfetar o espaço após o aluno/utente sair do isolamento. A pessoa responsável pela limpeza terá de usar máscara, e luvas e bata descartáveis;

Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, pelo menos 20 segundos;

Utilizar uma máscara quando o aluno/utente estiver com outras pessoas;

Deitar o lenço de papel utilizado no lixo apropriado ao efeito e lave as mãos, em seguida;

Medição da temperatura para informação à linha de saúde 24;

Higiene pessoal acrescida devido à crescente evidência do vírus se espalhar pelas fezes em pacientes convalescentes, após o isolamento;

Colocar os resíduos produzidos num saco de plástico. Encher apenas até 2/3, fechar bem e colocar dentro de outro saco e voltar a atar;

Tomar rigorosamente a medicação que lhe foi prescrita para a situação de saúde;

ATENÇÃO: Todas as pessoas que permaneçam com um utente em isolamento devem estar atentas ao aparecimento de sintomas coincidentes com os deste vírus. Todos os sintomas devem ser comunicados à linha de **Saúde 24**.

Na dúvida, lave as mãos!



Contactos Sala Isolamento

Núcleo Operacional de Contingência

Duarte Lucas	☎ 964 670 835
Teresa Silva	☎ 960 150 261
António Calhelha	☎ 967 176 781
Miguel Ângelo Vital	☎ 967 176 742
Anabela Cruz	☎ 261 335 708

Entidades Nacionais Saúde e Autoridades

Saúde 24	☎ 808 24 24 24
Centro de Saúde	☎ 261 336 350
Hospital Torres Vedras	☎ 261 319 300

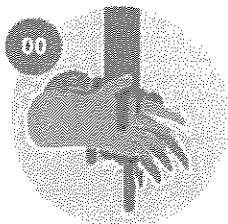
Anexo IV – Regras de lavagem de mãos

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

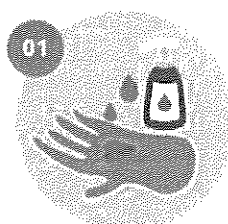
LAVAGEM DAS MÃOS



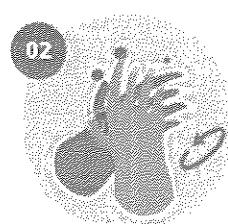
Duração total do procedimento: **20 segundos**



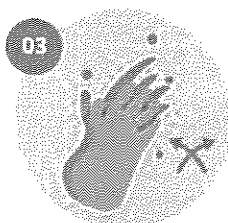
Molhe as mãos



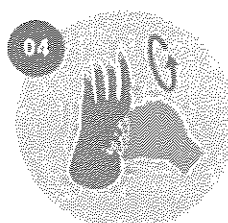
Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



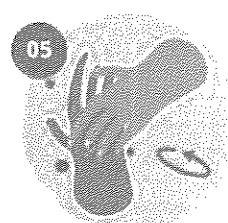
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



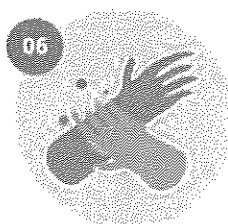
Palma com palma com os dedos entrelaçados



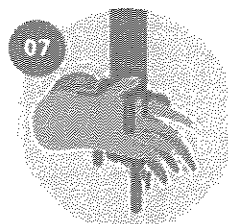
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



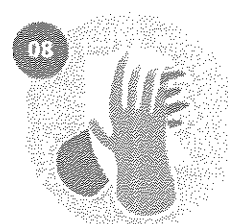
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável

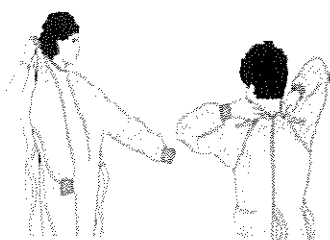
Anexo V – Colocação de Equipamentos de Proteção Individual

COLOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Lavar convenientemente as mãos e secar.

Sequência de **Vestir EPI's**:

1.

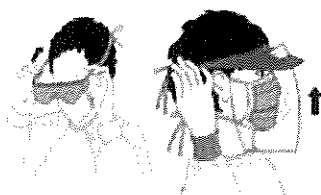


2.



1.Bata ou farda
2.Máscara
3.Protetor facial
4.Luvas

3.



4.



Sequência de **despir EPI's**:

1.



2.

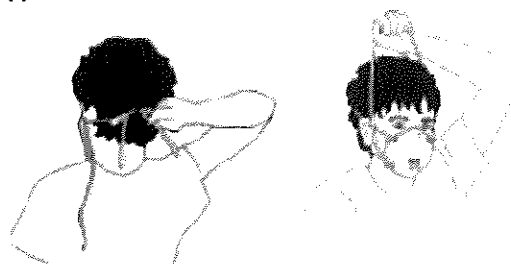


1.Luvas
2. Protetor facial
3.Bata ou farda
4. Máscara

3.



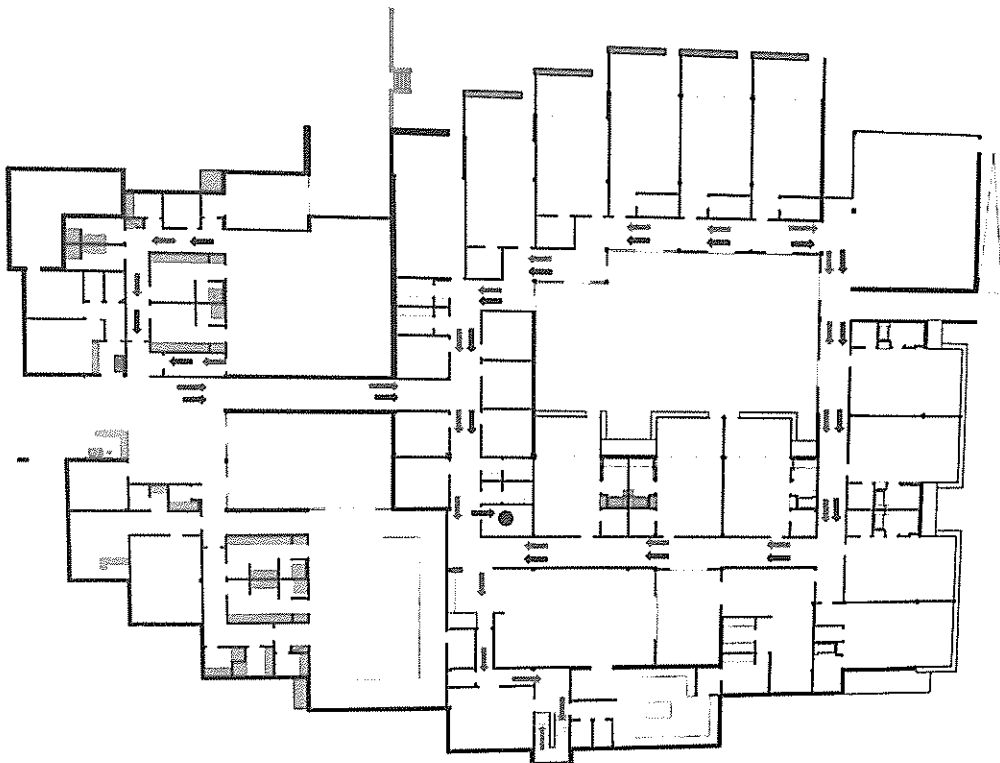
4.





Anexo VI – Áreas de isolamento e circuitos até à mesma

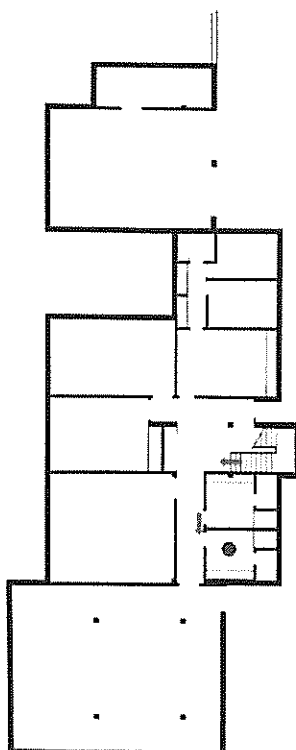
APECI – Sede (R/Chão) – Acesso às Salas de Isolamento



Legenda: - Trajeto para a Sala de Isolamento das cadeiras de rodas; - Trajeto para a Sala de Isolamento dos autónomos;
 - Sala de Isolamento das cadeiras de rodas.

APECI – Sede (Cave)

| Acesso à Sala de Isolamento dos Autónomos |



Legenda:

- Sala de Isolamento;
- Trajeto dos autónomos.

Anexo VII – Emergência: Caso suspeito

Emergência: Caso suspeito

Procedimentos a adotar

1. A Colaboradora que acompanhe e preste assistência ao aluno/utente/colaborador com sintomas deve antes de iniciar esta tarefa: 1 – lavar as mãos; 2 – colocar a bata; 3 – colocar máscara cirúrgica; 4 – colocar luvas descartáveis;
2. O caso suspeito deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição o permitir. Sempre que a máscara estiver húmida, deverá ser substituída;
3. Deve ser feito o encaminhamento do caso suspeito para a sala de isolamento pela colaboradora que irá prestar a assistência no isolamento;
4. Em caso de necessidade fica a Professora/Responsável de sala a prestar assistência ao aluno/utente, só saindo para ir ao WC, ficando restrito ao seu uso. O acompanhamento cessa com a retirada do aluno/utente, devendo seguir as orientações emanadas pela **Saúde 24** ou delegado de Saúde nas ações a realizar de seguida;
5. A Responsável de sala, informa de imediato:
 - Diretor Técnico, António Calhella ☎ 967 176 781, ou
 - Substituto: Diretor da Qualidade, Miguel Vital ☎ 967 176 742
6. O DT aciona a Linha de Saúde 24 – 808 24 24 24 que irá determinar os procedimentos seguintes;
7. Sempre que surgir um caso suspeito, os outros alunos/utentes deverão ser afastados para outra ala e desinfetado a zona ou sala onde estava o caso suspeito.

Em caso do estado de emergência se agravar, deve ligar para o 112.



Anexo VIII – Contactos Internos e Externos

CONTACTOS

Núcleo Operacional de Contingência

Duarte Lucas	☎ 964 670 835
Teresa Silva	☎ 960 150 261
António Calhelha	☎ 967 176 781
Miguel Ângelo Vital	☎ 967 176 742
Anabela Cruz	☎ 261 335 708

Entidades Nacionais Saúde e Autoridades

Saúde 24	☎ 808 24 24 24
Centro de Saúde	☎ 261 336 350
Hospital Torres Vedras	☎ 261 319 300
Proteção Civil	☎ 261 320 752
Bombeiros Voluntários	☎ 261 322 122



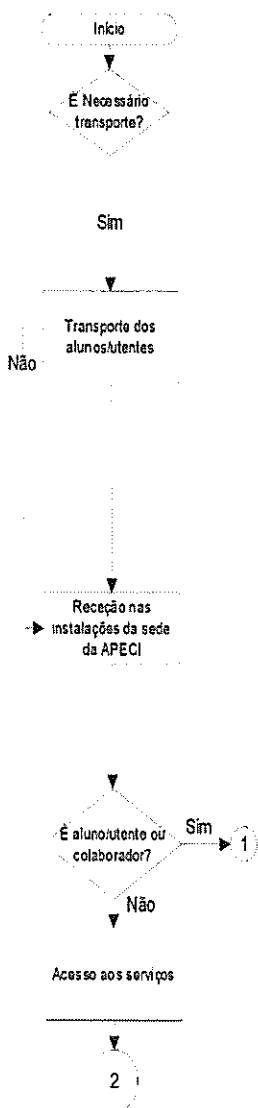
Associação Para a Educação
de Crianças Inadaptadas
Rua António Augusto Cabral, n.º13
2560-307 Torres Vedras
Telefone: 261 335 700

Anexo IX – Reorganização dos Serviços

	PROCEDIMENTO TÉCNICO Reorganização de serviços – Plano de Contingência		
	PT-CAO-006	Edição: 2	Data: 13-10-2020

1. Objetivo Estabelecer as orientações para os cuidados a ter no transporte, na receção e no acompanhamento dos alunos/utentes na Instituição.	2. Campo de Aplicação Aplica-se ao Serviço de Educação e ao CAO da APECI.
--	---

3. Documentação e Referências MA-GQ-006- Plano de Contingência_Coronavirus_APECI SEDE IT-CAO-001- Cenários de integração de alunos/utentes – Plano de Contingência	
---	--

Actividade	Crítérios de Execução	Responsável	Documentos Associados
	O motorista e a ajudante têm de estar, obrigatoriamente, com máscara e luvas, durante todo o circuito. O familiar/responsável que acompanhar o utente à entrada da carrinha terá de usar obrigatoriamente máscara, respeitando a distância imposta por lei (quando possível). Antes de entrarem no meio de transporte, a ajudante medirá a temperatura do utente. No caso de ser verificada alguma anomalia, como por exemplo temperatura acima de 38° ou tosse seca, será imediatamente vedada a entrada no meio de transporte e avisado o DT AEO que tomará as medidas necessárias. Antes da entrada do utente na carrinha, os pés do mesmo deverão ser desinfetados com o auxílio de uma caixa contendo uma esponja embebida em desinfetante, colocando os pés lá dentro. No caso das cadeiras de rodas será passado um pano com desinfetante nas rodas, aros e braços destas. As mãos dos alunos/utentes têm obrigatoriamente de ser desinfetadas à entrada da carrinha. Durante o transporte aos alunos/utentes que suportem o uso de máscara, não deverá a mesma ser retirada. Ao entrar na instituição existirá um método de limpeza junto à porta de entrada, uma manta ou tapete embebida em desinfetante onde passarão, obrigatoriamente, todos os que entrarem nas instalações da sede da APECI. Todas as pessoas (alunos/utentes e colaboradores) que entrarem na sede da APECI deverão desinfetar as mãos à entrada da instituição e colocar máscara de proteção e/ou visor (no caso dos alunos/utentes, aqueles que o permitirem). Quando possível, a bata de proteção/avental descartável deverá ser também colocada. A medição da temperatura deverá também ser realizada, sem a utilização de qualquer registo. Será vedado o acesso à entrada a todas as pessoas que não se considerem essenciais ao funcionamento da Instituição. Esta verificação deverá estar a cargo de um colaborador presente na receção, cabendo a este o rastrear e permissão para a entrada. Em caso de dúvida deverá contactar o diretor técnico. No caso dos familiares/responsáveis que venham entregar os alunos/utentes, um colaborador que se encontre no apoio à entrada registará a entrada do utente. Para evitar transição de objetos e possível fonte de contágio, o registo de receção será apenas assinado pelo colaborador dispensando-se a assinatura de quem entrega enquanto durar esta situação.	Diretor Técnico (DT) Motoristas e ajudantes Todos os colaboradores Todos os colaboradores	IT-CAO-001- Cenários de integração de alunos/utentes – Plano de Contingência

Verificado: *AS*
Data: 14/10/2020

Aprovado:
Data:



	PROCEDIMENTO TÉCNICO Reorganização de serviços – Plano de contingência		
	PT-CAO-006	Edição: 2	Data: 13-10-2020

Actividade	Critérios de Execução	Responsável	Documentos Associados
 <pre>graph TD 2((2)) --> A[Acesso às instalações] A --> R[Refeições] R --> AC[Atividades nas salas e apoios complementares] AC --> LH[Limpeza e higiene das instalações] LH --> 3((3))</pre>	Deverá sempre que possível ser guardada a distância de segurança recomendada evitando ao máximo a circulação dentro do espaço. Os alunos/utentes, quando possível, deverão colocar as máscaras de proteção e evitar o contacto (afetos) com os seus pares e com os colaboradores que se encontrem ao serviço. Os colaboradores desinfetarão as suas mãos e a dos alunos/utentes sempre que considerem necessário, e o maior número de vezes possível, diminuindo desta forma as possibilidades de contágio. Nas idas à casa de banho, deverá ser instituída uma rotina que permita um intervalo de tempo, quando possível, com o intuito de diminuir o cruzamento de alunos/utentes no mesmo espaço. As salas que possuem casa de banho, os seus alunos/utentes utilizarão obrigatoriamente as mesmas, procedendo-se à sua desinfecção após cada utilização (ajudante da sala de atividades). As salas que não possuem casa de banho, será atribuída uma das casas de banho existentes nos corredores fazendo uso única e exclusivamente da que lhe for atribuída.	Responsáveis de sala Ajudantes Equipa técnica	
	O período de refeição (almoço) decorrerá entre as 12h00 e as 13h30 e será assegurado pela responsável e/ou ajudante da sala, decorrendo na própria sala de atividades com o intuito de restringir o contacto. Os colaboradores acima mencionados farão a sua hora de almoço desconcentradas. Nas salas em que se verifique necessidade da responsável e ajudante assegurarem simultaneamente o período de refeição a vigilância das salas será assegurada por membros do corpo técnico e terceiros elementos. As refeições serão preparadas pelas funcionárias afetas ao serviço de cozinha, sendo colocadas em tabuleiros individuais, com especificações para cada utente, fazendo de seguida a sua distribuição pelas salas em carrinho próprio (carrinho dos tabuleiros). A confeção e distribuição do lanche manter-se-á a cargo de uma colaboradora dos AVD'S. Esta fará a sua distribuição pelas salas em carrinho próprio (carrinho dos tabuleiros). A distribuição da medicação está a cargo de um técnico e será colocada nos tabuleiros individuais juntamente com a refeição.	Responsáveis de sala Ajudantes Equipa técnica	IT-CAO-001- Cenários de integração de alunos/utentes – Plano de Contingência
	Dado o estado de contingência em que nos encontramos e com o objetivo de minimizar ao máximo o contacto entre os alunos/utentes, as atividades centrar-se-ão na sua grande maioria na sala. Será estabelecido um horário para cada sala de atividades com o objetivo de proporcionar atividades ao ar livre no recreio e no jardim ao longo do dia. A fisioterapia será dada em contexto de sala, sempre que possível. Quando este apoio tiver obrigatoriamente de ser dado no serviço de fisioterapia, ficará a cargo da ajudante o transporte do utente até ao mesmo, articulando para isso o horário e o intervalo de tempo com a fisioterapeuta. Após cada apoio, o serviço de fisioterapia deverá ser desinfetado pela técnica. Deverão ser tomadas todas as medidas de proteção individual para não colocar em risco os alunos/utentes e colaboradores. Os apoios de hidroterapia manter-se-ão suspensos até novas indicações. Os apoios de psicomotricidade serão, na sua maioria, desenvolvidos no ginásio, funcionando por sala de atividades, adaptando a técnica o seu horário e as atividades a estes.	Responsáveis de sala Ajudantes Equipa técnica	IT-CAO-001- Cenários de integração de alunos/utentes – Plano de Contingência
	O serviço de lavandaria continuará a funcionar nos mesmos moldes, chamando a atenção para o cumprimento das normas de higiene e do uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual). Os colaboradores afetos às salas de atividades terão que limpar e desinfetar as superfícies várias vezes ao dia, com os produtos recomendados pela responsável do serviço de limpeza e higienização. Ao final do dia, após a saída dos alunos/utentes, dado o período excecional que vivemos, os colaboradores de cada sala deverão articular o melhor modo para limpeza e desinfecção do respetivo espaço.	Responsáveis de grupo Ajudantes	

Verificado: 
Data: 14/10/2020

Aprovado:
Data:



	PROCEDIMENTO TÉCNICO Reorganização de serviços – Plano de contingência		
	PT-CAO-006	Edição: 2	Data: 13-10-2020

Actividade	CrITÉrios de Execução	Responsável	Documentos Associados
	Os alunos/utentes deverão permanecer nas salas de atividades o máximo de tempo possível, sendo acompanhados para os transportes apenas à hora indicada. Neste período, os técnicos disponíveis poderão ser solicitados para apoiar nesta tarefa, tendo em conta que existem ajudantes que fazem o serviço de transportes. Os alunos/utentes que saem apenas após as 17h, deverão ser encaminhados para o ginásio, ficando salvaguardada a distância de segurança entre eles até à hora de serem encaminhados para a carinha ou entregues ao familiar/responsável.	Responsáveis de sala Ajudantes Equipa técnica	IT-CAO-001- Cenários de integração de alunos/utentes – Plano de Contingência

Controlo de Edições do Procedimento

Edição	Data	Descrição das alterações
1	04/05/2020	Edição inicial.
2	13/10/2020	Alterações na redação e adaptação à evolução pandémica.

Verificado:
Data: 14/10/2020

Aprovado:
Data:



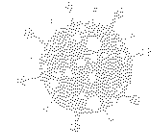
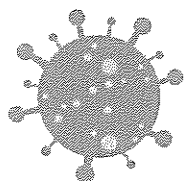
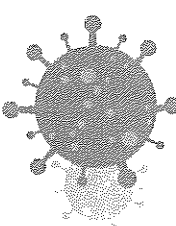
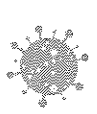
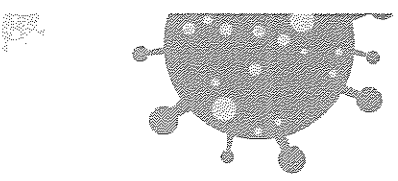
Anexo X – Procedimentos a implementar:

No quadro da realização dos testes de despiste covid-19, quando perante **casos positivos**, o laboratório informa o próprio e o Delegado de Saúde. Nesse seguimento serão realizadas as seguintes diligências, a saber:

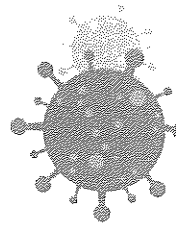
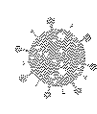
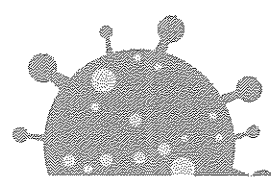
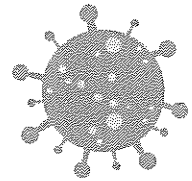
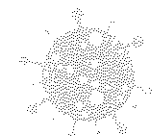
1. **O Delegado de Saúde estabelece o contacto com quem tem o teste positivo**
Nesse contexto efetua a análise da história pessoal, familiar e laboral.
2. **O Delegado de saúde** contacta a interlocutora de cada instituição (ref. e contactos previamente facultados). Solicita os contactos de colegas de trabalho do profissional e a listagem dos utentes a quem o profissional prestou cuidados.
Da parte dos interlocutores designados por cada instituição impõe-se proceder ao envio da listagem dos demais profissionais.
3. **O Delegado de saúde** caracteriza os contactos como de baixo ou alto risco.
Tal ditará a prioridade em matéria de agendamento de testes a realizar.
4. Os contactos de alto risco ficam de imediato em isolamento profilático determinado pelo **Delegado de Saúde**.
5. **Durante o inquérito aos contactos de baixo risco, podem registar-se duas situações distintas:**
 - (i) Profissionais assintomáticos: mantêm-se em funções utilizando equipamento de proteção individual completo. Têm indicação para medição da febre 2 x ao dia e vigilância dos sintomas até 14 dias após o último contacto com a pessoa doente. Não há evicção laboral.
Deverão ser priorizados para testes dentro do programa definido.
 - (ii) Profissionais sintomáticos: têm indicação para teste e têm evicção laboral imediata.
6. Se os testes efetuados forem negativos, o profissional assintomático mantêm-se ao serviço com as mesmas precauções.
7. As equipas das instituições deverão estar atentas ao aparecimento de sintomas em utentes que tenham tido contacto com caso positivo e reportar à Unidade de Saúde Pública de imediato.
8. Dependendo das características e do número de casos positivos noutros profissionais da instituição poderá existir a necessidade de suspender atividades.

Anexo XI – Informações

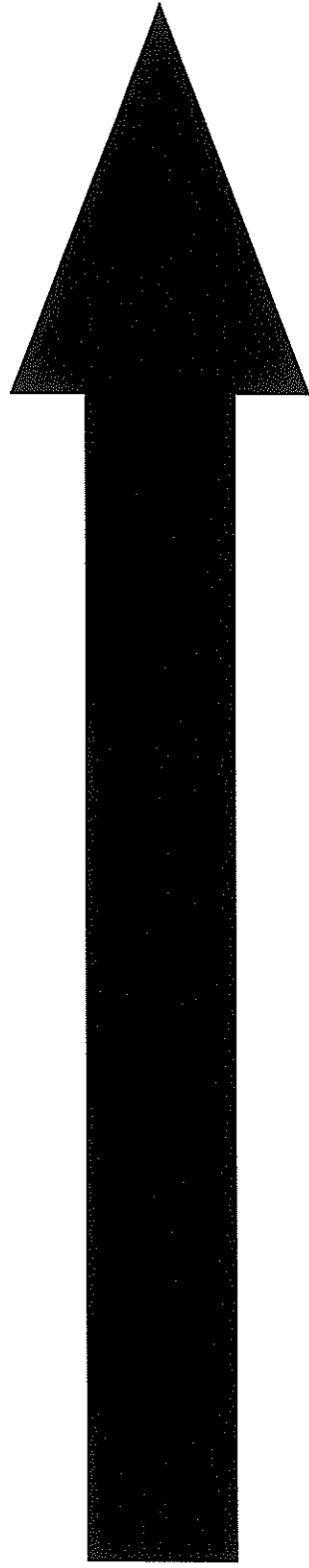
INFORMAÇÃO



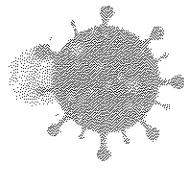
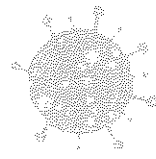
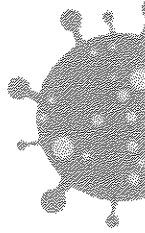
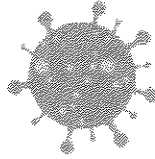
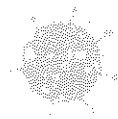
Quarentena - Medida de afastamento social que pressupõe que o indivíduo é saudável, mas possa ter estado em contacto com um doente infeccioso.

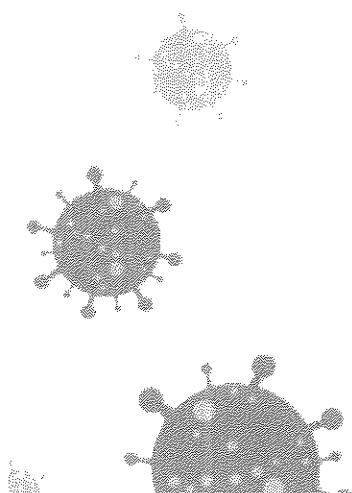


Isolamento - Medida de afastamento social que é utilizada em indivíduo infetado. Este caso é usado após o médico assistente avaliar o doente determinando que a sua situação clínica não necessita de internamento.

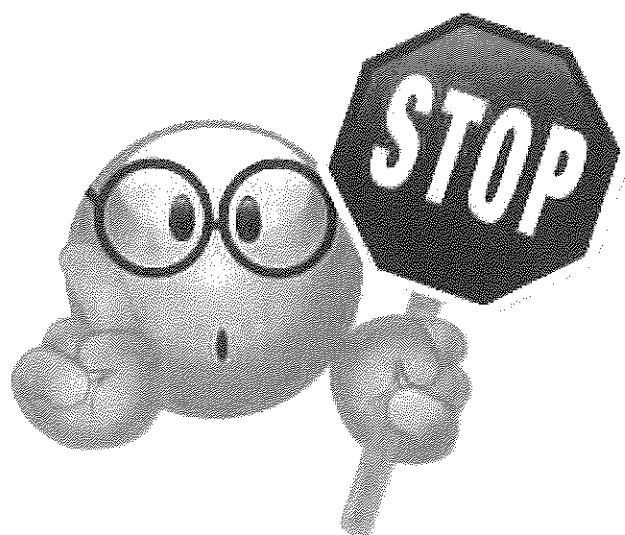
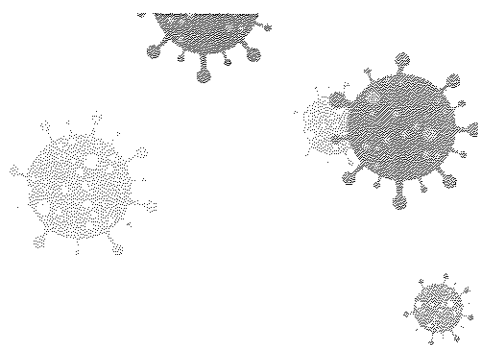


SALA DE ISOLAMENTO





SALA DE ISOLAMENTO





Recomendações ao Colaborador

A Direção da APECI, solicita aos colaboradores que devem estar sensibilizados para o cumprimento das regras de **etiqueta respiratória**, da **lavagem das mãos** e de **outras medidas de higienização e controle ambiental** abaixo descritas:

Regras de etiqueta respiratória:

- Evitar tossir ou espirrar para as mãos. Fazê-lo para o braço/manga com cotovelo ou cobrir com um lenço de papel descartável;
- Usar lenços de papel descartáveis para assoar, depositar de imediato no contentor de resíduos e lavar as mãos;
- Se usar as mãos inadvertidamente para cobrir a boca ou o nariz, lavá-las ou desinfetá-las de imediato;
- Não cuspir nem expetorar para o chão. Se houver necessidade de remover secreções existentes na boca, deve ser utilizado um lenço descartável, diretamente da boca para o lenço e colocar imediatamente no lixo após ser usado;
- É obrigatório o uso de máscaras nos espaços de transportes públicos, serviços públicos, comércio, restauração e demais locais exteriores desde que não haja possibilidade de distanciamento social.

Lavagem correta das mãos

As mãos devem ser lavadas frequentemente com água e sabão, em especial nas seguintes circunstâncias e conforme demonstrado no folheto anexo:

- Antes de entrar e antes de sair da instituição;
- Antes e depois de contactar com outras pessoas;
- Depois de espirrar, tossir ou assoar-se;
- Depois de utilizar as instalações sanitárias;
- Depois de contactar com urina, fezes, vômito ou outros objetos potencialmente contaminados;
- Antes e após as refeições;
- Antes e após preparar, manipular ou servir alimentos e alimentar os alunos/utentes;
- Depois de retirar as luvas;
- Sempre que as mãos parecerem sujas ou contaminadas.

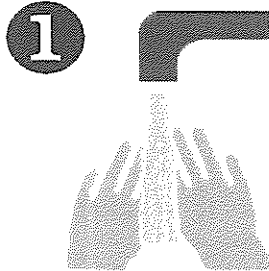
Deve ser evitado tocar com as mãos na cara (olhos, nariz ou boca), especialmente se estas estiverem sujas ou possivelmente contaminadas.

Outras Regras

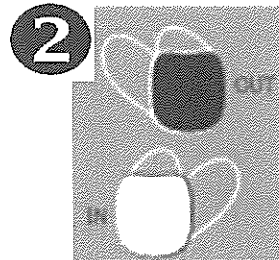
- O distanciamento social ou distanciamento físico (1-2 metros entre pessoas) de modo a evitar eventual contágio;
- Evite a ida aos supermercados/farmácias. Caso tenha possibilidade, arranje formas alternativas para solucionar as necessidades;
- Na chegada a casa, o calçado deve ficar no exterior;

NOVO CORONAVIRUS
COVID-19

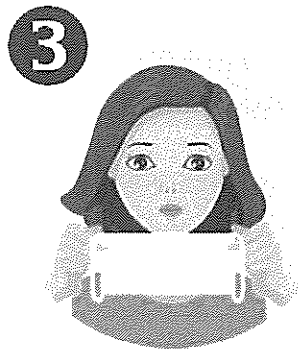
USO CORRETO DA MÁSCARA



Lave as mãos com sabão



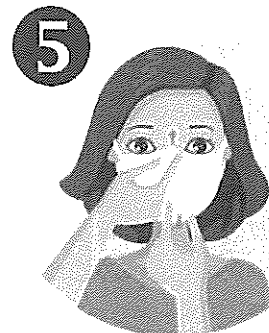
Determine qual o lado da máscara é a frente



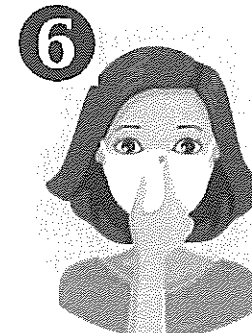
Segure a máscara pelos elásticos



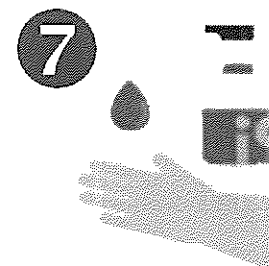
Coloque os elásticos nas orelhas



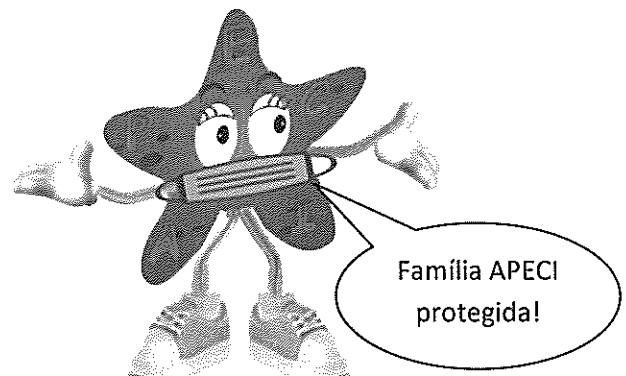
Ajuste a máscara à face



Molde o clipe ao nariz



Desinfete as mãos



Anexo XII – Procedimentos de segurança (acesso, manuseio e circulação)

- I. O cumprimento obrigatório da etiqueta respiratória e da distância de segurança conforme indicações da DGS (1,5 a 2m de distância).
- II. **Uso de máscara obrigatório** pelo que deverá o colaborador colocar a máscara antes de entrar nas instalações.
- III. A medição da temperatura corporal é realizada por pessoa adstrita a esta função à entrada das instalações.
- IV. A obrigação de desinfeção das mãos aquando da entrada no estabelecimento. Lavar as mãos frequentemente com água e sabão ou solução desinfetante que se encontra em sala ou áreas comuns).
- V. A picagem no sistema de ponto através de registo biométrico deve ser realizada com a distancia mínima entre pessoas de 1,5 a 2 metros, aguardando no exterior ou na sala, consoante se entrada ou saída. A desinfeção das mãos deverá ocorrer antes e depois da picagem.
- VI. No atendimento (portaria e secretaria) deve o trabalhador usar luvas ou desinfetar as mãos antes e após o manuseio de: documentos vindos do exterior, correio, faturação, expedição assim como no processo de descarga/carga de eventuais artigos.
- VII. É da responsabilidade e obrigação do colaborador informar de imediato em caso de manifestação dos sintomas característicos desta epidemia (febre, tosse seca, dificuldade respiratória, etc.).
- VIII. A circulação dos colaboradores deverá respeitar as regras de segurança e distanciamento social.
- IX. Na zona social do refeitório - Deve ser usado de forma responsável com um colaborador por mesa, e sem interação oral cumprindo as regras de distanciamento. O uso do refeitório deverá ser o mais breve possível de modo a permitir o acesso a outros colegas. O colaborador deve ser diligente na desinfeção posterior da mesa e demais utensílios utilizados, por forma a cumprir as regras de segurança.
- X. Na zona social do bar – A zona deve ser usada de forma responsável e no máximo de 2 pessoas em simultâneo. Na pausa para o lanche da manhã e hora de almoço, os colaboradores terão de coordenar-se para que não haja acumulação de pessoas nessa zona social.
- XI. O espaço de trabalho é organizado de acordo com o comunicado pelas chefias, respeitando as regras de segurança.

- Tenha uma área denominada “suja”, onde deve retirar a roupa e coloque-a num saco/cabide;

Outras regras (cont.)

- Separe os objetos pessoais num recipiente (bolsa, carteira, óculos, chaves, telemóvel). Higienize-os posteriormente. Lave as mãos.
- Evite o uso de anéis;
- O telemóvel deve ser higienizado as vezes necessárias;
- Reforce a lavagem da sua roupa e higiene pessoal (cara, mãos);
- Reforce a limpeza dos objetos e superfícies que são manuseadas em sua casa;
- Utilize desinfetante na proporção de 1 parte de lixívia para 9 partes de água.

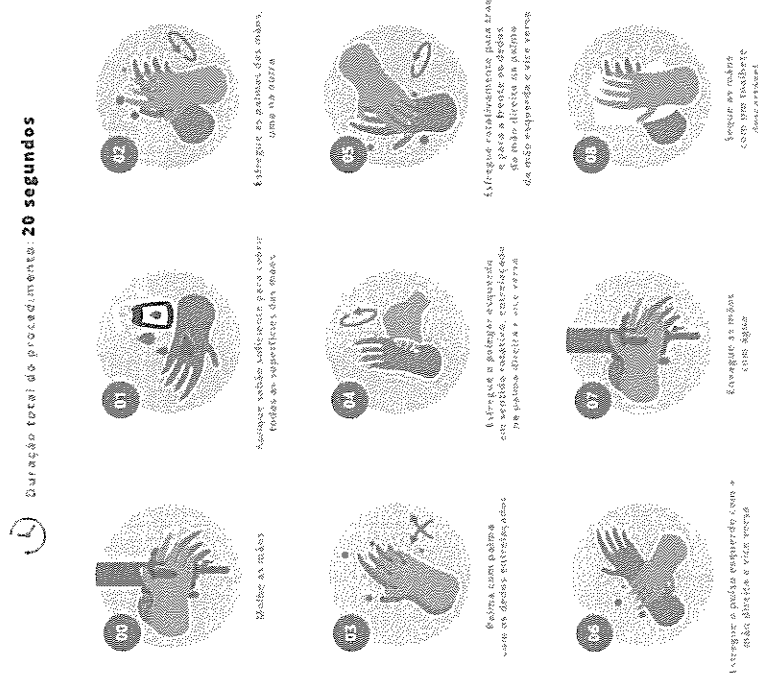
A Direção da APECI informa as orientações divulgadas pela DGS, de modo a prevenir eventual contágio aos colaboradores e alunos/utentes das Áreas localizadas no edifício sede.

Agradecemos, desde já o seu cuidado e diligência.

O Presidente



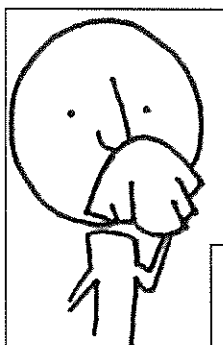
LAVAGEM DAS MÃOS



ETIQUETA RESPIRATÓRIA

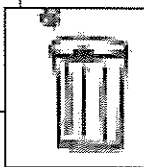
Evite a disseminação de microrganismos!

ESTÁ A TOSSIR OU A ESPIRRAR?



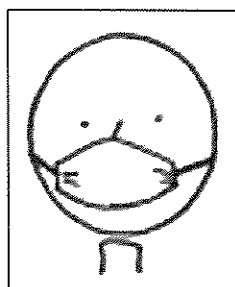
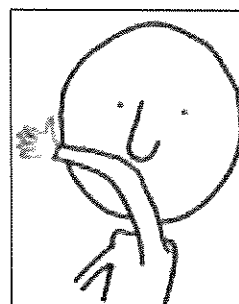
CUBRA A BOCA E O NARIZ com um lenço de papel.

Após utilizar deite-o no lixo.



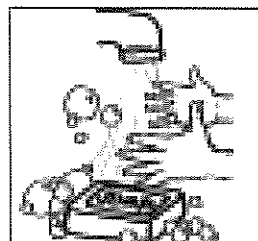
Se não tiver lenço, COLOQUE O SEU ANTEBRAÇO À FRENTE DA BOCA E NARIZ.

Nunca tussa ou espirre para as mãos!



Em certas situações poderá ser-lhe pedido para colocar uma máscara para proteger os que o rodeiam. Colabore.

LAVE AS MÃOS FREQUENTEMENTE OU DESINFETE-AS com uma solução à base de álcool (a 70%).



Prestadores de serviços e fornecedores

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:

Atividade / tipo de serviço		Empresa / Área ou Serviço que garante o contacto	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza			
		Área ou Serviço: Serviço de compras assegura contacto	
EPI			
		Área ou Serviço: Serviço de compras assegura contacto	
Solução antisséptica de base alcoólica			
		Área ou Serviço: Serviço de compras assegura contacto	
Recolha de Resíduos Hospitalares Perigosos ou Resíduos Hospitalares			
		Área ou Serviço: Serviço de higiene assegura contacto	
Produtos alimentares			
		Área ou Serviço: Serviço de compras assegura contacto	
Prestador Serviços	Manutenção		
	Eletricista		
	Canalizador		
	Gás		
	Eletricidade		
	Água		
		Área ou Serviço: Serviço Administração e Finanças administrativo assegura contacto	

