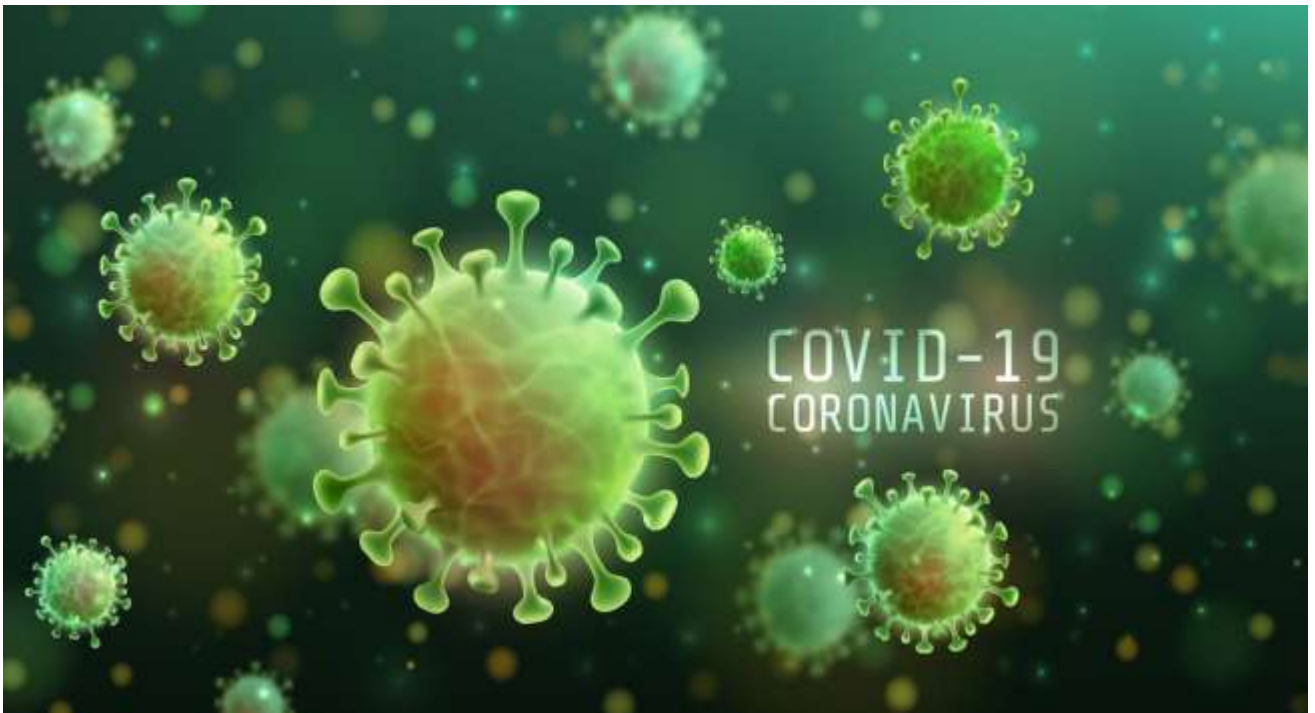


PLANO DE CONTINGÊNCIA



Das Respostas: Estrutura Residencial Para Idosos

Creche

Jardim de Infância

Atualização: 22 de setembro de 2020

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO ÂMBITO E OBJETIVOS

1. INTRODUÇÃO

O “Plano de Contingência da Associação Humanitária de Salreu” pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, denominado doravante COVID-19, na Associação Humanitária de Salreu e, em particular, em todos os que exercem funções na Associação Humanitária de Salreu. O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar a Associação Humanitária de Salreu para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto na Associação Humanitária de Salreu e na comunidade. O presente Plano foi preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e visa:

- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação da COVID-19, após o desconfinamento de todas as suas respostas sociais.
- Definir a estrutura de coordenação da Associação Humanitária de Salreu.
- Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior da Associação Humanitária de Salreu.

O Plano de Contingência tem ainda os seguintes objetivos:

- i. Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- ii. Assegurar o funcionamento dos órgãos e serviços da Associação Humanitária de Salreu;
- iii. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- iv. Gerir a informação, interna e externa. O Plano de Contingência é aprovado pela Direção da Associação Humanitária de Salreu, obtido o parecer da Direção Técnica (DT) e do Gabinete Médico e de Enfermagem (GME) da Associação Humanitária de Salreu.

2. CRIAÇÃO DE ESTRUTURA DE GESTÃO DO PLANO

COORDENAÇÃO DO PLANO E EQUIPA OPERATIVA

Coordenadores do Plano	Direção da AHS: Guilherme e Pinho Ferreira João António Couto Rodrigues António Ernesto Melo Elói Avelino Pereira de Almeida Marcelino Leite	Direção Técnica: Teresa Henriques
Equipa de Saúde	Dr. Fernando Alcino da Silva Lopes	Enf. Mariana Tavares

EQUIPA OPERATIVA			
Responsáveis das respostas sociais		Responsáveis dos setores	
ERPI	Chefe de Serviços Gerais / Chefe de Equipa	Cozinha	Cozinheiro/a de Serviço
Centro De Dia	Animadora	Lavandaria	Arminda Azevedo
Creche	Coordenadora Pedagógica	Transportes	Sónia Tavares
Pré-Escolar		Serviços Gerais/Manutenção	Mónica Simões

2.1. DEFINIÇÃO DA CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”

Os Coordenadores do Plano são responsáveis pela implementação e coordenação do Plano e devem:

- ☐ Ativar o Plano;
- ☐ Coordenar a atuação global;
- ☐ Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades institucionais, prevendo substituição de funcionários, caso seja necessário;
- ☐ Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- ☐ Implementar as medidas aconselhadas;
- ☐ Identificar e registar tarefas prioritárias e colaboradores relevantes;
- ☐ Gerir o processo de comunicação interno e externo;

- ☐ Cumprir e fazer cumprir as disposições, normas e orientações do Plano.

A equipa de Saúde deve:

- ☐ Monitorizar o cumprimento do Plano;
- ☐ Contactar os familiares, no caso de suspeita de utentes com COVID-19;
- ☐ Elaborar relatórios periódicos a entregar ao Coordenador da Equipa Operativa e Contingência COVID-19
- ☐ Manter o contacto com o elemento de apoio do Centro de Saúde;
- ☐ Organizar e implementar ações de formação aos funcionários;
- ☐ Apresentar o Plano à comunidade.

Os responsáveis por cada resposta social e diferentes setores da instituição devem:

- ☐ Identificar as atividades prioritárias no seu sector e organizar o serviço em conformidade;
- ☐ Monitorizar as faltas ao serviço dos funcionários e manter o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por COVID-19;
- ☐ Assegurar-se que todos funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no Plano;
- ☐ Manter os stocks dos produtos de higiene em quantidade suficiente para fazer face às novas exigências e manter informado o coordenador pela gestão de serviços e materiais das necessidades dos sectores.

2.2 IMPLEMENTAÇÃO E MEDIDAS ADOTADAS

2.2.1. REFORÇO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E BOAS PRÁTICAS

Não obstante devem ser sempre salvaguardadas e implementadas as boas práticas correntes em vigor nomeadamente as inerentes à higienização de espaços, à lavagem das mãos, fricção com solução antisséptica das mãos e/ou outras orientações de saúde.

O reforço destas medidas preventivas tem como objetivo de saúde pública o bloqueio da cadeia de transmissão, de forma a evitar ou pelo menos atrasar a disseminação da doença.

a) Reforço das medidas correntes de higiene e desinfeção, nomeadamente com:

- ☐ Disponibilização alargada de solução desinfetante (antisséptica das mãos), nos pontos de acesso à instituição e início das alas.
- ☐ Reforço das orientações para a lavagem regular das mãos.

- ☐ Reforço da desinfeção de pontos de grande contacto (maçanetas e puxadores das portas, corrimões, botões dos elevadores, interruptores, manípulos de controle das camas articuladas, teclados entre outros) – no mínimo 2 a 3 vezes ao dia, com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.
- ☐ Reforço do uso de luvas apropriadas em tarefas críticas.
- ☐ Desinfeção das mãos antes da entrada na instituição e/ou contacto com utentes, bem como na saída da instituição.
- ☐ No procedimento de conduta pessoal, nomeadamente no cumprimento pessoal restringir o contacto, evitando o beijo e o aperto de mão e manter uma distância pessoal preventiva de 1m com pessoas externas.

b) No que respeita aos Circuitos:

- ☐ Os circuitos de entrada e saída dos colaboradores da ERPI na instituição deve ser efetuado da zona suja (pela cave, onde é medida a temperatura, se equipam, desinfetam as mãos, o calçado e colocam a máscara cirúrgica), para a zona limpa (restantes áreas do rés do chão e 1º andar da instituição).
- ☐ Os circuitos de entrada dos colaboradores da área da infância, efetuam os mesmos procedimentos dos colaboradores da área senior, nos WCS do hall de entrada da zona de infância.

c) Registo de Ponto:

O registo biométrico de assiduidade e pontualidade passa a ser feito com as medidas de desinfeção das mãos antes e depois da sua utilização. Será criado um plano de higienização e desinfeção deste equipamento.

Deixa temporariamente de ser feito através do reconhecimento de impressão digital na área da infância, uma vez que não são permitidos cruzamento de profissionais das áreas distintas, passando a efetuar-se através de folha de ponto individual, assinada pelo próprio.

Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços da Associação Humanitária de Salreu.

d) Reuniões presenciais / estágios profissionais ou curriculares:

- ☐ Restrição de reuniões presenciais, no âmbito dos serviços da Associação Humanitária de Salreu, ao mínimo essencial, devendo ser privilegiada a reunião à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;

- ☐ Suspensão de visitas guiadas à Associação Humanitária de Salreu, podendo a mesma ser feita através de visita virtual;
- ☐ Para qualquer outro assunto que queiram resolver com a Direção Técnica, Direção, ou outro Serviço da instituição, deverão preferencialmente dirigir-se por telefone, email, ou por videochamada, salvo assuntos que exijam a presença física, sendo que nesses casos deverão utilizar obrigatoriamente EPI's adequados, e desinfetar as mãos com a solução alcoólica disponível na instituição para o efeito e sempre por marcação prévia.
- ☐ Suspensão temporária de protocolos de colaboração para estágios nas instalações da AHS, enquanto o Plano de Contingência estiver ativo.

e) Plano de Visitas à ERPI:

- ☐ Espaço onde ocorrem (circulação): Jardim de Inverno (1º andar)
 - ☐ Como ocorrem: mediante marcação prévia, de modo a não haver contacto entre visitantes. A duração não deverá exceder uma hora.
 - ☐ De que modo ocorrem: mediante a utilização de EPI's, utilizadas obrigatoriamente para o efeito e após ser validada pela Direção Técnica por marcação por telefone. Aí serão facultadas as informações sobre por onde deverá circular até chegar ao seu familiar/amigo.
- As visitas poderão ser suspensas, a qualquer momento, de acordo com a evolução pandémica.

f) Pagamento dos serviços prestados:

- ☐ Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser efetuados exclusivamente através de transferência bancária, identificando o seu educando/utente no envio do comprovativo da transferência para o email celia@ahsalreu.com, ou através de Multibanco na secretaria da instituição

2.2.2. INFORMAÇÃO E CAPITAÇÃO

- ☐ Distribuir cartazes e folhetos informativos pela instituição;
- ☐ Colar junto a todos os lavatórios e desinfetantes cartazes com a demonstração da técnica de higienização/desinfecção das mãos;
- ☐ Disponibilizar, no site da instituição, informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção do COVID-19;
- ☐ Organizar sessões de informação e esclarecimentos aos utentes e seus familiares e aos funcionários, abordando os seguintes conteúdos:

Características do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização:

- ☐ Etiqueta respiratória (relevância da utilização de um lenço de papel ao tossir e da sua colocação no caixote do lixo e da utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel);
- ☐ Lavagem das mãos (importância da frequência e técnica de lavagem);
- ☐ Arejamento das divisões (sua importância, como e quando fazer);
- ☐ Partilha do material (considerar o material partilhado como um modo de transmissão e consequentemente desencorajar a partilha).
- ☐ Apresentação do plano de contingência da Instituição: neste ponto serão, ainda, descritos os fluxogramas de atuação perante um eventual caso de suspeito de sujeito infetado.

2.3. MEDIDAS DE RESTRIÇÃO E ISOLAMENTO SOCIAL

- ☐ Anulação de visitas culturais, passeios ou outras atividades no exterior dos espaços físicos da Instituição para todas as respostas sociais.
- ☐ Restrição do horário das visitas nas respostas sociais da área sénior da instituição, com período de horário limite entre as 14h30 e as 15h30 em dias úteis;. Restringe-se ainda a presença máxima limitada a 1 familiar por utente/dia e o limite de entrada a 1 visitante em cada um desses períodos.
- ☐ Restrição na saída dos utentes institucionalizados, sendo apenas permitido saídas para consultas inadiáveis e imprescindíveis, tratamentos ou exames médicos.
- ☐ Instituir e divulgar regras claras de não admissão na instituição de utentes, familiares ou trabalhadores que manifestem febre ou outros sinais de COVID-19 a fim de evitar o contágio de outras pessoas.
- ☐ Ativar disponibilidade do quarto de isolamento, verificando a disponibilidade do respetivo equipamento e material necessário a constar do mesmo.
- ☐ Nas respostas sociais de ERPI, ativar o isolamento nos respetivos leitos aos utentes provenientes de novas admissões ou regresso de internamento hospitalar, bem como todos os utentes com sintomas de gripe/infeção respiratória, durante tempo definido pela equipa médica.
- ☐ No setor da Infância, definir áreas/circuitos de receção e entrega das crianças aos encarregados de educação, no exterior do edifício da Creche e do Jardim de infância.

☐ Nas rotinas de receção e entrega das crianças, as mesmas, deverão ser acompanhadas apenas por adulto responsável, sendo que o mesmo deverá usar máscara cirúrgica enquanto estiver dentro do espaço da Associação Humanitária de Salreu.

☐ As reuniões presenciais de Pais em grande grupo, serão suspensas, assim como as visitas às instalações da Infância. Em situações de primeira admissão será possível a visita ao espaço, devidamente equipados (máscara cirúrgica, cobrir sapatos e bata cirúrgica) e sob prévia marcação com o educador responsável e sempre após encerrado o serviço (após as 19 horas).

2.4. ESTABELECEMOS ÁREA DE ISOLAMENTO

A colocação de um utente ou trabalhador suspeito de infeção por COVID-19 na área de isolamento visa impedir que outros utentes e/ou trabalhadores possam ser expostos e infetados.

Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação de uma doença transmissível. A área de isolamento situa-se num compartimento do rés-do-chão do edifício novo, devidamente identificado, com capacidade para 4 pessoas. Possui grelha de ventilação, revestimentos lisos e laváveis. Esta área será equipada com:

- ☐ Telefone e Lista de Contactos de Emergência;
- ☐ Cadeira e marquesa (para descanso e conforto do utente ou trabalhador suspeito de infeção por COVID-19, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- ☐ Kit com água e alguns alimentos não perecíveis

- ☐ Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- ☐ Solução antisséptica de base alcoólica;
- ☐ Toalhetes de papel;
- ☐ Máscaras cirúrgicas;
- ☐ Luvas descartáveis;

A Área da Infância possui uma zona de isolamento distinta, fora do edifício da Creche e do Jardim de Infância, uma infra-estrutura com sala, situada no exterior, na zona do quintal da instituição. Esta sala de isolamento está destinada a receber crianças e os colaboradores do Setor da Infância.

Os utentes e trabalhadores de cada resposta social e serviço estão informados da localização das áreas de isolamento e dos procedimentos a adotar.

2.5. ESTABELECEER MEDIDAS DE RESTRIÇÃO EXTREMA

A implementação de medidas de restrição elevada de contactos e atividades públicas, tem como objetivo de saúde pública o reforço da contenção do surto pelo bloqueio adicional da cadeia de transmissão, de forma a evitar ou pelo menos atrasar a disseminação da doença. Cumulativamente às medidas anteriormente referidas, trata-se de um nível de controlo de risco elevado, com implementação de medidas restritivas, mediante parecer do corpo técnico e das autoridades de saúde local, a iniciar se e quando se verificarem casos de COVID-19 na instituição.

Quando acionado deverão ser implementadas as seguintes medidas:

- ☐ Proibição de visitas aos utentes de todas as respostas sociais da instituição.
- ☐ Proibição na saída dos utentes institucionalizados, exceto casos de emergência médica.
- ☐ Encerramento da Creche e Jardim de Infância .
- ☐ Canalização de recursos disponíveis das respostas anteriores para as ERPI.

2.6. PROCEDIMENTO NUM CASO DE SUSPEITO DE SUJEITO INFETADO COM COVID 19 - ERPI e Colaboradores

Qualquer utente ou trabalhador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19, ou alguém que identifique um utente ou trabalhador nestas circunstâncias, deverá:

- ☐ Informar imediatamente o coordenador do plano e a equipa de saúde,
- ☐ Dirigir-se/ser encaminhado para a área de isolamento definida para aquele efeito.
- ☐ Deverão ser prestadas ao utente ou trabalhador doente toda a assistência necessária, incluindo se existirem dificuldades de locomoção. Ao suspeito deve ser colocado de imediato uma máscara cirúrgica, com exceção das crianças até aos 6 anos de idade, e o prestador de cuidados deverá utilizar uma máscara com filtro, luvas e bata descartáveis.
- ☐ Estabelecer contacto com a Linha SNS 24. Caso confirme tratar-se de facto de um caso suspeito de COVID-19: a mesma contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde (DGS), para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - **o Caso Suspeito Não Validado:** fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do utente ou trabalhador.

- o **Caso Suspeito Validado**, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A equipa de saúde da instituição é responsável por informar a Coordenadora da Saúde da existência na instituição de um caso suspeito de COVID-19 validado.

Na situação de caso suspeito validado o Utente ou trabalhador doente deverá permanecer na área de isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para realização de exames laboratoriais no INSA. O acesso dos outros utentes ou trabalhadores à área de isolamento fica interdito exceto para o responsável pela prestação de cuidados que utilizará os EPI's de isolamento de contacto e via aérea já referidos anteriormente (luvas, máscara com filtro e bata descartável).

Mediante os resultados dos exames laboratoriais:

- ☐ Se o caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo limpeza e desinfeção da área de isolamento.
- ☐ Se o caso for confirmado, a área de isolamento deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde Local. **(Fluxograma Nº1 em anexo)**

2.7. PROCEDIMENTO NUM CASO DE SUSPEITO DE SUJEITO INFETADO COM COVID 19 - Infância

□ No setor da Infância perante um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



(Figura 2- Fluxograma de atuação perante caso suspeito de Covid-19 em contexto escolar)

1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de um colaborador/pessoa presente no do Setor da Infância, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e é contactado o coordenador do plano e a equipa de saúde. (Fluxograma Nº1 em anexo)

2.º) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um colaborador, para a área de isolamento, através de circuitos próprio, previamente definido. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar. (Fluxograma Nº2 em Anexo).

3.º) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. **O encarregado de educação ou alguém delegado pelo próprio, deverá dirigir-se à instituição, o mais breve possível, no prazo máximo de 30 minutos, preferencialmente em veículo próprio.**

4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24. O colaborador ou o coordenador do plano e a equipa de saúde, podem realizar o contacto telefónico se tiverem autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24)**, a pessoa segue o procedimento normal da instituição, de acordo com o quadro clínico apresentado.

Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24)** será encaminhado de uma das seguintes formas:

- **Autocuidado**: isolamento em casa;
- Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
- Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, **(Fluxograma Nº2 em Anexo)** - “Fluxograma Nº2 de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

Nota: Se o encarregado de educação **não contactar o SNS 24**, a Autoridade de Saúde Local deve **ser informada da situação, pelo Coordenador do Plano de Contingência da instituição e o Encarregado de educação**, assinar um termo de responsabilidade, na hora. O regresso da criança à instituição fica condicionado a avaliação do caso, pela Autoridade de Saúde Local e Gabinete Médico da Instituição.

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel da Sala de Isolamento e do Coordenador do Plano de Contingência.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

- **prescreve** o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;

- **esclarece o caso suspeito**, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a instituição, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- **Inquérito epidemiológico**
- **Rastreio de contactos;**
- **Avaliação ambiental.**

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a instituição sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento da infância;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.

ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da instituição, devem ser seguidos os seguintes passos:



(Figura 3- Fluxograma de atuação perante caso suspeito de Covid-19 em contexto escolar, fora da instituição)

1.º) Perante a comunicação à instituição, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o Coordenador do Plano de Contingência.

2.º) O Coordenador do Plano de contingência, contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

4.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a instituição, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar.

MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma nº. 004/2020 da DGS).

As pessoas com COVID-19, são consideradas **curadas** quando:

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos, e
- Apresentem teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa/criança pode regressar à instituição.

MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELA INSTITUIÇÃO

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação*.

***O encerramento de todo o estabelecimento de educação, só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.**

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

2.8. PROCEDIMENTOS NA VIGILÂNCIA DE CONTATOS PRÓXIMOS

Considera-se CONTATO PRÓXIMO uma pessoa que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contato com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contato próximo determinará o tipo de vigilância. O contato próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

☐ **Alto risco de exposição**, definido como:

- Utente que frequente o mesmo espaço físico;
- Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, zona até 2 metros) do caso;
- Utente, visitante ou trabalhador que esteve cara-a-cara com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Utente, trabalhador que partilhou com o caso confirmado louça (pratos, copos, talheres, toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias).

☐ **Baixo risco de exposição (Casual)**, definido como:

- Utente ou trabalhador que teve contato esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa cara-a-cara superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Utentes ou trabalhadores que prestaram assistência ao caso confirmado, desde que tenham seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas, etiqueta respiratória, higiene das mãos). Além do referido anteriormente, perante um caso confirmado por COVID-19, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contatos próximos, relativamente ao início de sintomatologia conforme tabela seguinte.

Vigilância de Contatos Próximos	
“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição; - Não se deslocar à Associação Humanitária de Salreu durante esses 14 dias; - Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Restringir o contacto social ao indispensável; - Evitar viajar; - Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Acompanhamento da situação pelo Gabinete Médico e de Enfermagem.

Para efeitos de gestão dos contatos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a unidade orgânica.

Lista de contactos importantes:

SNS24 – 808 242 424

Emergência médica – 112

Delegada de Saúde de Estarreja – Dra. Ofélia Almeida – 919 379 698

AHS – 234 840 910

Diretora Técnica - Dra Teresa Henriques – 926 067283

Enfermeira Mariana Tavares – 918544244

Dr. Fernando Alcino da Silva Lopes – 917 622 978

Documentos de Referencia

- ☐ **Orientação nº 007/2020 de 10/03/2020** - Infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2) - COVID-19 – Eventos de Massa
- ☐ **Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020** - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas
- ☐ **Orientação nº 005/2020 de 26/02/2020** - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).
Procedimentos para portos e viajantes por via marítima
- ☐ **Orientação nº 004/2020 de 01/02/2020** - Infecção por novo Coronavírus (2019-nCoV).
Procedimentos de vigilância de aeroportos e viajantes por via aérea
- ☐ **Orientação nº 003/2020 de 30/01/2020** - Prevenção e Controlo de Infecção por novo Coronavírus (2019-nCoV)
- ☐ **Orientação nº 002A/2020 de 25/01/2020** atualizada a 09/03/2020 - Doença pelo novo Coronavírus (COVID-19) - Nova definição de caso
- ☐ **Orientação nº 002/2020 de 25/01/2020** atualizada a 10/02/2020 - Infecção pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)
- ☐ **Diário da República n.º 43/2020, 2º Suplemento, Série II de 2020-03-02** - Modernização do Estado e da Administração Pública, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde - Gabinetes das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde
- ☐ **Despacho nº 005/2020 de 21/02/2020** - Atualização da Task Force para a operacionalização e a implementação de medidas para prevenção e controlo da infeção por novo Coronavírus- COVID-19 previstas no plano de contingência
- ☐ **Despacho nº 004/2020 de 05/02/2020** - Atualização da Task-Force para a Infecção por novo
- ☐ **Referencial Escolas - Controlo da Transmissão de Covid19 em contexto Escolar** - 07/09/2020
Direção Geral de Saúde; Serviço Nacional de saúde e República Portuguesa

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

Anexos

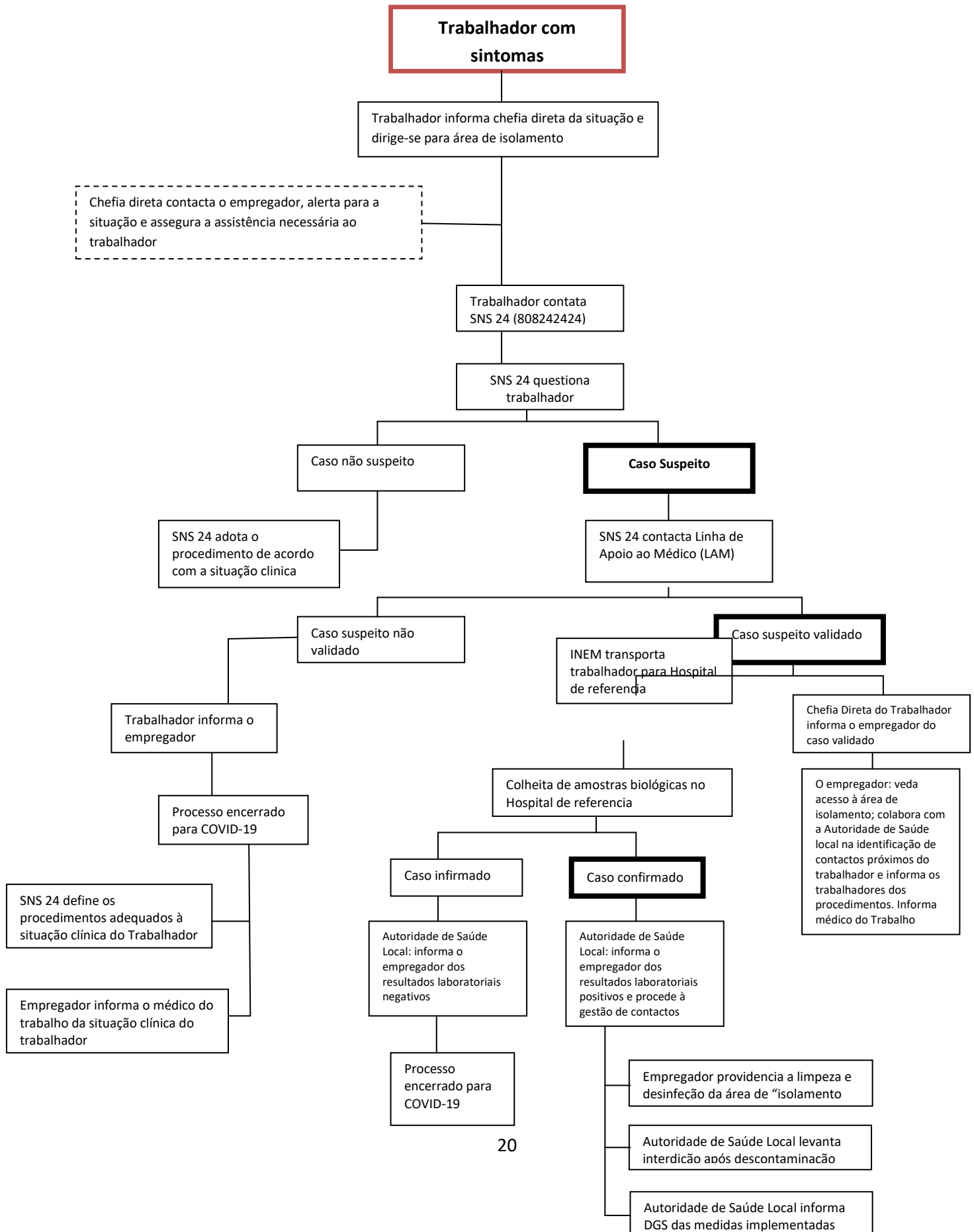
- 1-Fluxograma de atuação em caso de trabalhador com sintomas
- 2- Fluxograma de atuação perante caso suspeito menor de idade de COVID -19
- 3- Cartaz de lavagem correta das mãos, informação a colocar junto de todos os pontos de lavagem das mãos
4. Cartaz de cuidados a ter com resíduos
- 5- Panfleto informático, disponibilizado a familiares e visitantes da instituição
6. Panfleto informático, disponibilizado a familiares e visitantes da instituição
- 7- Medidas preventivas em creches

Salreu, 22 de Setembro de 2020

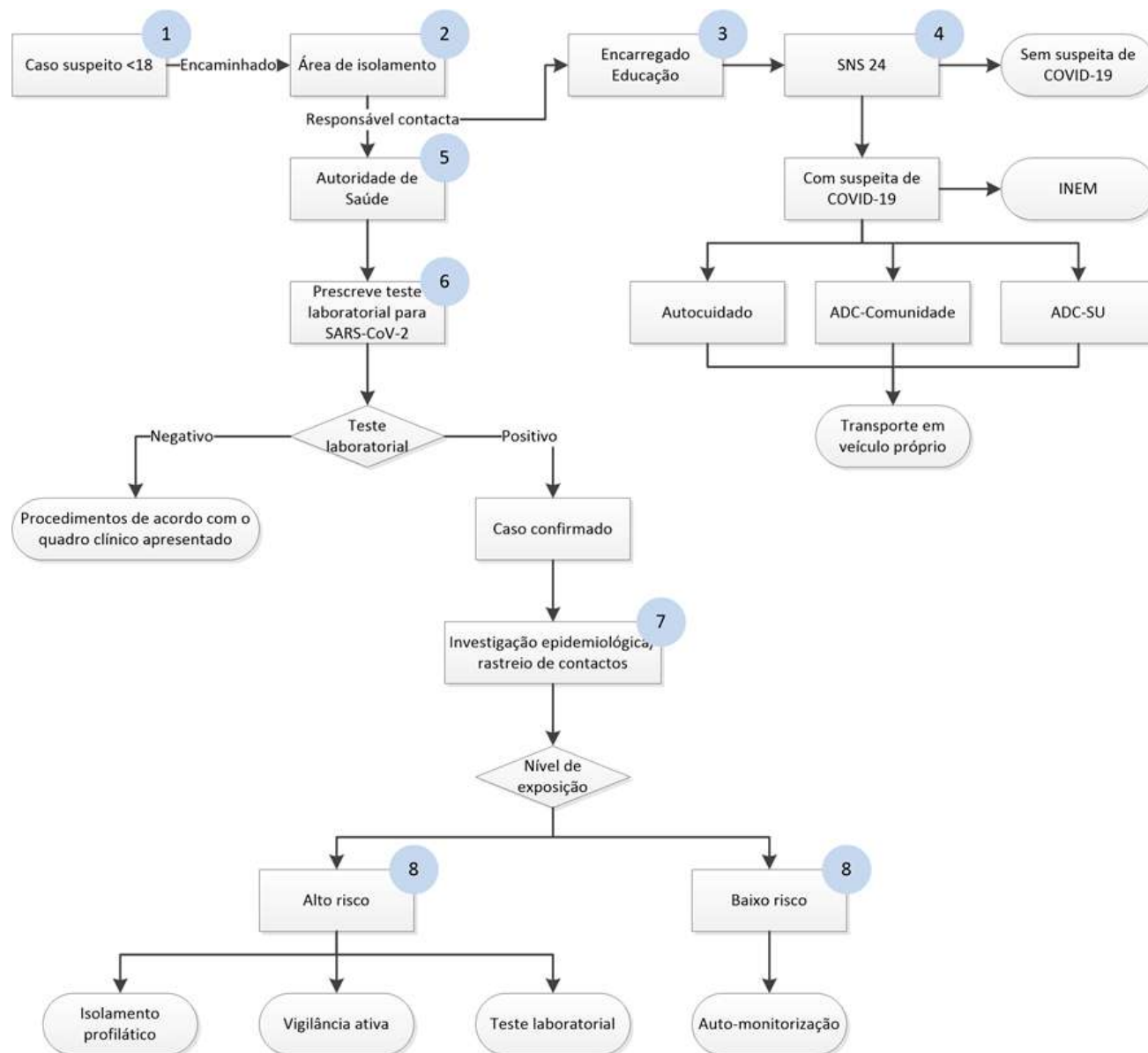
Pela Direção

Guilherme de Pinho Ferreira

1. Fluxograma de situação de colaborador com sintomas de COVID -19



2- Fluxograma de atuação perante caso suspeito menor de idade de COVID -19



3. Cartaz de lavagem correta das mãos, informação a colocar junto de todos os pontos de lavagem das mãos

COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**

00



Molhe as mãos

01



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos

02



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra

03



Palma com palma com os dedos entrelaçados

04



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

05



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

06



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa

07



Enxague as mãos com água

08



Seque as mãos com um toalhete descartável

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



REPÚBLICA
PORTUGUESA
SAÚDE



SNS
SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



DGS
Direção-Geral da Saúde

4. Cartaz de cuidados a ter com resíduos

COVID-19

CUIDADOS A TER COM OS RESÍDUOS

SE ESTIVER EM ISOLAMENTO

USE UM CAIXOTE DE LIXO SÓ PARA SI  Os restantes habitantes da sua casa usam outro caixote de lixo para os resíduos ("lixo") produzidos por eles	NÃO PRESSIONE O LIXO  NUNCA CALQUE/ /PRESSIONE OS RESÍDUOS ("LIXO")	NUNCA ENCHA O SACO DE PLÁSTICO DO LIXO  O SACO DE PLÁSTICO APENAS DEVE SER CHEIO COM OS RESÍDUOS ("LIXO") ATÉ 2/3 DA SUA CAPACIDADE
FECHE BEM O SACO COM O LIXO  ➤ Com um atilho ou adesivo ou com 2 nós bem apertados ➤ Ao fechar o saco de plástico não lhe retire o ar ➤ Coloque este saco dentro de um segundo saco de plástico	FECHE BEM O SEGUNDO SACO DE PLÁSTICO  Com um atilho ou adesivo ou com 2 nós bem apertados	PROTEJA-SE  ➤ Ate o primeiro saco de plástico com as mãos protegidas (luvas) ➤ Retire as luvas corretamente sem tocar na parte de fora e deite-as para cima do saco atado. ➤ Lave de imediato as mãos ➤ Ate o segundo saco de plástico ➤ Lave de imediato as mãos
NÃO SE DEIXE CONTAMINAR, NEM CONTAMINE  ➤ Nunca encoste o saco com o lixo à roupa ou ao corpo ➤ Nunca use a mão que leva o saco do lixo para abrir/fechar portas, mexer em puxadores, interruptores de luz, botões do elevador e tampa do contentor coletivo de lixo doméstico do prédio/rua ➤ No regresso a casa, não use a mão que segurou o saco dos resíduos ("lixo") ➤ Lave de imediato as mãos com água e sabão	COLOQUE DE IMEDIATO OS SACOS COM O LIXO NO CONTENTOR DE LIXO DO PRÉDIO/RUA  ➤ Leve de imediato os sacos com o lixo do doente/quarentena, para o contentor coletivo de lixo doméstico do prédio/rua ➤ Na habitação do doente/ /quarentena, não separe os resíduos para reciclagem, nem NUNCA coloque resíduos no ecoponto	LAVE SEMPRE AS MÃOS  Lave sempre as mãos, com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, após qualquer manuseamento dos resíduos, caixotes do lixo ou contentores de lixo LAVE E DESINFETE REGULARMENTE OS CAIXOTES DO LIXO

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA

#ESTAMOSON

#UMCONSELHODADGS





5. Cartaz de correta utilização de máscara

COVID-19

MÁSCARAS

COMO COLOCAR

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR

2º

VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)

3º

COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS

4º

AJUSTAR AO ROSTO

Do nariz até abaixo do queixo

5º

NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS

DURANTE O USO

1º

TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA

2º

NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR

3º

NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida

COMO REMOVER

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER

2º

RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS

3º

DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA

4º

LAVAR AS MÃOS

TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1.

Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.

2.

Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.

3.

Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.

4.

Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA

#ESTAMOSON

#UMCONSELHODAGS

REPÚBLICA PORTUGUESA

SNS

DGS

24

6. Panfleto informático, disponibilizado a familiares e visitantes da instituição

RECOMENDAÇÕES

RECOMMENDATIONS

COVID-19

Lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou sabonete líquido.

Frequently wash your hands with water and soap or liquid soap.



Usar máscara em espaços fechados.
(cubra a boca e nariz e certifique-se que não há espaço entre o rosto e a máscara)

Wear a face mask in enclosed spaces.
(cover mouth and nose and make sure there are no gaps between your face and the mask)



Manter o distanciamento físico de 2 metros.

Maintain a 2 metre (6 feet) distance between yourself and others.



Tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir.
(com lenço de papel ou com o braço, nunca com as mãos; deitar o lenço de papel ao lixo)

When coughing or sneezing cover your mouth and nose.
(with your forearm or with a tissue paper that should be placed immediately in the bin)



Não partilhar objetos e higienizar frequentemente o telemóvel.

Do not share personal items and frequently sanitise your phone.



Se apresentar sintomas (tosse e/ou febre e/ou dificuldade respiratória) dirija-se para a área de Isolamento e ligue para o SNS24: 808 24 24 24.

A person with symptoms (fever, cough or difficulty breathing) must head towards the isolation room and call SNS24: 808 24 24 24.



up.pt/covid-19

U. PORTO

7. Medidas preventivas em creches

COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS EM CRECHES



RESTRIÇÕES DE VISITAS: OS PAIS DEVEM DEIXAR E IR BUSCAR OS FILHOS NO EXTERIOR DA CRECHE



OS PROGRAMAS E ATIVIDADES ESCOLARES DEVEM SER ORGANIZADOS EM PEQUENOS GRUPOS*



SUSPENSÃO DE TODAS AS EXCURSÕES E VISITAS DE ESTUDO



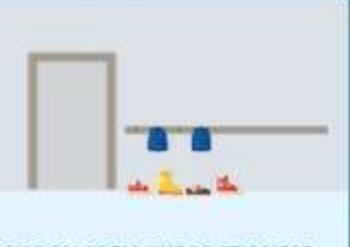
AS CRIANÇAS DEVEM DIRIGIR-SE DIRETAMENTE ÀS SUAS SALAS DE AULA AO CHEGAR À ESCOLA



MAXIMIZAR A DISTÂNCIA ENTRE PESSOAS, INCLUINDO NO PERÍODO DE REFEIÇÕES



NÃO LEVAR BRINQUEDOS OU OUTROS ARTIGOS QUE NÃO SEJAM INDISPENSÁVEIS PARA A ESCOLA



NAS SALAS EM QUE AS CRIANÇAS SE SENTEM OU CIRCULAM NO CHÃO, DEVEM DEIXAR O CALÇADO À ENTRADA



RETIRAR DA SALA OBJETOS E BRINQUEDOS NÃO ESSENCIAIS E LIMPAR E DESINFETAR REGULARMENTE OS RESTANTES

NÃO ESQUECER:

- LAVA BEM AS MÃOS
- MANTEM JANELAS E PORTAS ABERTAS
- NÃO PARTILHE OBJETOS

* A COMUNIDADE ESCOLAR (ALUNOS, DOCENTES E NÃO DOCENTES) DEVE MANTER O SEU GRUPO E EVITAR CONTACTAR COM PESSOAS DE OUTROS GRUPOS

#SEJAUMAGENTEDESASAUDEPUBLICA

#ESTAMOSON

#UMCONSELHODADGS



