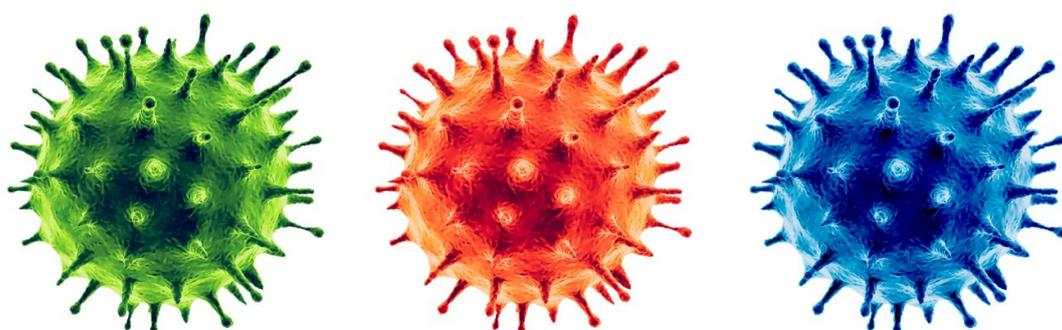




ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

---



# **CORONA VÍRUS**

**SARS-COV-2 (COVID-19)**

---

**PLANO DE CONTIGÊNCIA PARA CENTRO DE  
DIA E SAD**

**E**

**MANUAL DE APOIO À REABERTURA E  
FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIA**

Versão 3 – atualização a: **14 de agosto de 2020**

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO.....	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	5
3. QUE É O CORONAVÍRUS.....	5
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO .....	5
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO .....	6
6. PLANO DE CONTINGÊNCIA – MEDIDAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO .....	6
6.1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE.....	6
Medidas básicas de higiene:.....	7
Medidas de higiene ambiental.....	8
6.1.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS.....	9
Medidas específicas perante um caso suspeito.....	10
6.1.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS - MEDIDAS EXCECIONAIS .....	14
Procedimento no Regime de visitas ao Centro de Dia .....	14
Procedimento de frequência da resposta de Centro de Dia e SAD .....	14
Atendimentos presencial.....	14
Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes.....	15
Suspensão de admissão ou encerramento de Respostas Sociais .....	15
6.2. ÁREA DE ISOLAMENTO .....	16
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS SETORES DE TRABALHO .....	17
Colaboradores de Centro de Dia .....	17
Colaboradores de SAD .....	18
8. ORGANIZAÇÃO/COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA E MANUAL DE APOIO À REABERTURA E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIA .....	18
Definição de Serviços Mínimos.....	19
Alterações no funcionamento das atividades da ASDRA .....	19
Definição de Pessoal Mínimo .....	20
Serviços a prestar durante o dia pela equipa ao serviço .....	20
9. PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DA REABERTURA DO CENTRO DE DIA .....	23
9.1. PREPARAÇÃO PARA A REABERTURA.....	23
9.2. CONDIÇÕES DO TRANSPORTE DIÁRIO DE E PARA O CENTRO DE DIA.....	25
9.3. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO CENTRO DE DIA .....	25
9.4. FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO .....	26
9.5. UTILIZAÇÃO DOS WC.....	27
9.6. CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS .....	27
9.7. CONDIÇÕES DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFEÇÃO .....	28
9.8. SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E AR CONDICIONADO .....	29

10. CONCLUSÃO .....	29
11. BIBLIOGRAFIA .....	30

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Fluxograma 1 Fluxograma de situação Colaborador com sintomas da COVID-19 .....	11
Figura 2 Fluxograma 2 situação de Colaborador com sintomas da COVID-19 .....	12
Figura 3 Fluxograma 3 Trabalhador Assintomático .....	13

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I Registo Individual em caso de isolamento profilático .....	31
Anexo II Imagem lavagem correta as mãos .....	32
Anexo III Colocação e remoção correta da máscara .....	33
Anexo IV Sequência de colocação e remoção de EPI.....	34
Anexo V procedimento de Entrada na ASDRA .....	36
Anexo VI Plano de Higienização .....	37
Anexo VII Plano de receção de encomendas.....	38
Anexo VIII Monitorização de sintomas .....	40
Anexo IX Etiqueta respiratória .....	42
Anexo X Comunicado aos Clientes/Familiares.....	43
Anexo XI Procedimentos perante um caso suspeito de COVID 19.....	45

## 1. OBJETIVO

Considerando a emergência de Saúde Pública de âmbito internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde, bem como a declaração de pandemia, no nosso País, houve a necessidade de um conjunto de medidas excepcionais e temporárias, relativas à situação epidemiológica da COVID-19. Entre outras medidas, houve a suspensão das atividades da resposta social de Centro de Dia e o acréscimo de cuidados e serviços na domiciliação dos Clientes.

É imprescindível a adoção de medidas para evitar a propagação da COVID-19, através de um regime adequado a esta realidade, que permita estabelecer medidas excepcionais e temporárias de resposta à COVID-19, quer na reabertura da resposta social de Centro de Dia, quer num reajuste, na prestação de serviços, com medidas de higiene e segurança mais rigorosas, aos Clientes do serviço de apoio domiciliário (SAD).

Atendendo ao risco, ainda preponderante, de contágio e propagação da COVID-19, bem como, ao facto dos Clientes de Centro de Dia e SAD, constituírem um grupo particularmente vulnerável para a COVID-19, o processo de reabertura da resposta social de Centro de Dia continuará com restrições, pois terá de garantir o estrito cumprimento das medidas de prevenção e controlo preconizadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) para a COVID-19, quer para esses Clientes quer para os Clientes de SAD.

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da Associação Social Desportiva e Recreativa de Arícera (ASDRA) com o SARS-CoV-2, durante o desconfinamento, reabertura do Centro de Dia. A sua elaboração teve como base as orientações da Direção Geral de Saúde, do Instituto da Segurança Social, da CNIS e da empresa de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

Principais objetivos específicos deste documento:

- Minimizar o impacto da epidemia ao nível dos Colaboradores, Clientes e restantes intervenientes;
- Otimizar a utilização das instalações e planear a sua maximização de acordo com a necessidade;
- Promover a continuidade do trabalho e das várias atividades desenvolvidas, dos cuidados e serviços prestados pela Instituição;
- Promover a informação e sensibilização de todos os Colaboradores e partes envolvidas;
- Assegurar a articulação com as instituições de saúde envolvidas na resposta à epidemia.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência e manual de apoio à reabertura e funcionamento do Centro de Dia aplica-se a toda a população da instituição e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma, bem como aos Clientes de SAD e comunidade envolvente.

A elaboração deste plano de Contingência e manual de apoio à reabertura e funcionamento do Centro de Dia, no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um Colaborador/Cliente com sintomas desta infeção, seguem a informação disponibilizada nas orientações da DGS, entre outras, que estão disponibilizadas e afixadas na receção e pelos diversos compartimentos da instituição.

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença. Foram feitas adendas ao plano de contingência, com as informações importantes que foram surgindo, podem vir a ser elaboradoras, também, para este documento, se necessário.

## 3. QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a *Síndrome Respiratória Aguda Grave* que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês “SevereAcuteRespiratorySyndrome”.

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo *CoronaVirus Study Group*, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

## 4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

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

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

## **5. TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO**

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

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

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

## **6. PLANO DE CONTINGÊNCIA – MEDIDAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO**

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

1. Quais os efeitos que a infeção de Colaboradores/Clientes pode causar na instituição?
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2?
3. O que fazer numa situação em que existe um ou vários Colaboradores/Clientes suspeitos de infeção na instituição?

### **6.1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE**

A implementação de procedimentos internos específicos, deve ser cumprida por toda a comunidade institucional rigorosamente.

### **Medidas básicas de higiene:**

1- Procedimentos básicos para higienização das mãos: Lavar frequentemente as mãos, com água e sabonete líquido, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos (existem imagens afixadas junto aos lavatórios, descritivas do procedimento correto Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019 – anexo II) em especial nas seguintes circunstâncias, devem-no fazer:

- ✓ Antes de entrar e antes de sair da Instituição;
- ✓ Antes e depois de contactar com Clientes;
- ✓ Depois de espirrar, tossir ou assoar-se;
- ✓ Depois de utilizar as instalações sanitárias;
- ✓ Depois de contactar com urina, fezes, sangue, vômito ou com objetos potencialmente contaminados;
- ✓ Antes e após consumir refeições;
- ✓ Antes e após preparar, manipular ou servir alimentos e alimentar os Clientes;
- ✓ Antes e depois de fazer as camas nos domicílios dos Clientes e de tratar da roupa dos Clientes;
- ✓ Antes de colocar e depois de retirar as luvas;
- ✓ Sempre que as mãos parecerem sujas ou contaminadas;
- ✓ Reforçar a lavagem das mãos, antes e após o contacto com superfícies em locais públicos (maçanetas das portas, botões de elevador, transportes públicos, etc.);
- ✓ Usar os toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde é possível a higienização das mãos e deitar fora nos caixotes de lixo, usando o pé para os abrir;
- ✓ Usar, em alternativa, para higiene das mãos, uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA). Encontram-se em locais estratégicos, doseadores com essa solução e respetiva imagem de procedimento correto do seu uso, na entrada da instituição, no corretor dos wc, no gabinete médico, no salão de convívio, na lavandaria, nas entradas secundárias e nas carrinhas da instituição existem doseadores portáteis.

2- Planear a higienização e limpeza relativamente aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimões, maçanetas de portas, teclados, monitores, 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.

A semelhança das instalações e equipamentos, o interior dos veículos, caso os mesmos sejam utilizados, devem ser escrupulosamente limpos com recurso a um detergente comum (partindo da frente para o banco de trás) e arejados antes da sua próxima utilização. As superfícies de maior contacto (ex. volante, tablier, manete de mudanças e puxadores) deverão ser ainda posteriormente higienizadas com um produto adequado à base de álcool.

3- Proceder à etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel (de utilização única) e higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias;

4- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;

5- Evitar compartilhar copos, pratos ou outros artigos de uso pessoal;

6- Promover o distanciamento social de 2 m, nomeadamente, não permanecendo em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade;

7- Procedimentos de conduta social - ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os Colaboradores e entre estes e os Clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados, ou seja, evitar cumprimentos com contacto físico;

8- No procedimento de colocação de máscara cirúrgica incluir a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara;

9- Caso apareça algum sintoma, como tosse, febre ou dificuldade respiratória (no próprio ou seus conviventes), reduzir os contactos sociais, não se deslocar para os serviços de saúde e telefonar para a Linha SNS24 (808 24 24 24).

### **Medidas de higiene ambiental**

Dado que, em condições ideais, o vírus pode permanecer ativo em superfícies durante alguns dias, é essencial a sua limpeza e desinfeção frequente e adequada:

1- A frequência de limpeza e desinfeção de superfícies, nomeadamente os cadeirões, tampos de mesas, corrimãos do corredor, apoios dos wc, maçanetas de portas, botões de elevador, na nossa instituição é inexistente elevador, recomendada é, no mínimo, três vezes por dia e sempre que necessário;

2- Limpeza das mesas e computadores, (monitores, teclados, ratos) nos gabinetes assim como do telefone;

3- É evitada a concentração de Clientes em espaços não arejados, sempre que possível;

4- Abertura das janelas, para renovação do ar frequentemente, assegurando pelo menos 6 renovações de ar por hora;

5- A higienização e limpeza é com detergentes e desinfetantes, que estão de acordo com as recomendações do fabricante quanto à quantidade, diluição e tempo de contacto;

6- A roupa utilizada pelos Clientes e Colaboradores: O programa de lavagem da roupa deve integrar: pré-lavagem, lavagem a quente (roupa termorresistente) a temperatura de 70 a 90°C. As roupas termosensíveis devem ser lavadas com água morna, a uma temperatura a 40°C, seguido de um ciclo de desinfecção química também em máquina;

7- Garantimos a disponibilidade de água, sabonete líquido e toalhetes de papel para secagem das mãos em todas as instalações sanitárias e outros pontos de lavagem das mãos;

8- Garantimos a disponibilidade de SABA nos locais de entrada/saída do edifício, zona de maior aglomeração de pessoas, à entrada e no interior da área de isolamento, e outros locais que se justifiquem quer pelo número de pessoas ou distância aos pontos de higienização;

9- Os resíduos que resultem da higienização corrente podem ser descartados como habitualmente.

Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, máscara, nomeadamente na remoção do lixo;
- A limpeza das maçanetas e puxadores deverá ser realizada tanto no interior do espaço como no exterior;
- Os panos de limpeza deverão ser lavados com frequência, os equipamentos de limpeza, de uso único, devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado na instituição. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- As instalações sanitárias deverão ser limpas de acordo com os procedimentos em vigor para estas instalações e que englobam a desinfecção destes locais.

### **6.1.1. MEDIDAS ESPECIFICAS**

Apresentação e definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades.

#### **Informação aos Colaboradores**

- Divulgadas medidas gerais de prevenção e contenção e atualização regular da informação sobre a doença;
- Elaborada e divulgada Instrução de Trabalho – Plano Contingência para a pandemia Coronavírus e manual de apoio à reabertura da resposta social Centro de Dia e continuação das medidas preventivas na prestação de cuidados e serviços na resposta social de SAD;
- Afixação de cartazes com medidas de prevenção e sintomatologia;
- Reciclagem dos conteúdos da formação ministrada em 06-02-2020, à equipa de Colaboradores e equipa técnica por um profissional de saúde (prevista 10-9-2020).

## **Contactos dos Profissionais envolvidos**

Os profissionais envolvidos/responsáveis pela comunicação dos pontos indicados são:

- Diretora Técnica – Dr.ª Catarina Monteiro – 968839681 – [asdraaricera@gmail.com](mailto:asdraaricera@gmail.com)
- Animadora Cultural – Dr.ª Nicole da Nóbrega – 934136300 – [asdranimadora@gmail.com](mailto:asdranimadora@gmail.com)
- Unidade de Saúde Local- 254855260
- Serviço de Medicina do Trabalho – 232382662
- Serviço de Segurança no trabalho – 254529165
- Unidade de Saúde de Armamar - 254855260
- Linha SNS24 (808 24 24 24).

A comunicação perante um caso suspeito na instituição deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o Colaborador, a chefia direta – Diretora Técnica e o empregador, a Direção da ASDRA.

O Colaborador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta – Diretora Técnica, uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: **Colaborador/Cliente COM sintomas E COM ligação epidemiológica.**

Nas situações em que o Colaborador/Cliente com sintomas necessita de acompanhamento, por exemplo, por dificuldade de locomoção, ficou definido que é o colega mais próximo – Colaborador ou o Colaborador em referência ao Cliente, que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção obrigatórios e colocando em si também. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (2 metro) do doente. Quem presta assistência ou entre na área de isolamento, deve colocar, momentos antes, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das medidas básicas quanto à higiene das mãos, após o contacto.

### **Medidas específicas perante um caso suspeito**

O procedimento num **caso suspeito** ou num **caso suspeito, mas não validado** após contacto com o SNS24, nas duas situações, o Colaborador/Cliente deverá ser tratado de forma adequada, do ponto de vista clínico, seguindo eventualmente as orientações da Linha Saúde 24, posteriormente será reencaminhado o processo para a Medicina do Trabalho para dar seguimento.

Qualquer pessoa com sinais e sintomas (febre, tosse ou dificuldade respiratória) e ligação epidemiológica (possível contacto com caso confirmado ou, história de viagem para áreas com transmissão na comunidade) deve dirigir-se para a área de isolamento e informar (antes ou depois) o responsável (preferencialmente por via telefónica), a Diretora Técnica Dr.ª Catarina Monteiro. Esta deve acompanhar o caso suspeito desde o seu contacto até à sua saída.

O **caso suspeito**, já na área de isolamento, deve contactar Linha SNS24 e seguir as instruções.

Já estando em isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), será assegurada a entrega da Ficha de Registo Individual de Sintomas, aos casos registados (anexo I). Este documento, visa servir de guia orientador à pessoa que cumpre o isolamento, dando enfoque aos sintomas a ter em alerta, como também permite um registo da evolução da situação de saúde/doença da pessoa.

**No caso suspeito validado:**

- O Colaborador/ Cliente permanece na área de isolamento até à chegada do INEM para o transporte até ao Hospital de referência;
- Vedar o acesso à área de isolamento;
- Identificar os contactos próximos do Colaborador/Cliente e transmitir à Unidade de Saúde Pública;
- Informar os Colaboradores do edifício e demais utilizadores, sobre os procedimentos a adotar;
- Informar o Médico do Trabalho;
- Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
- Comunicar à Unidade de Saúde Pública a limpeza e desinfeção da área de isolamento e solicitar o levantamento da interdição da área de isolamento.

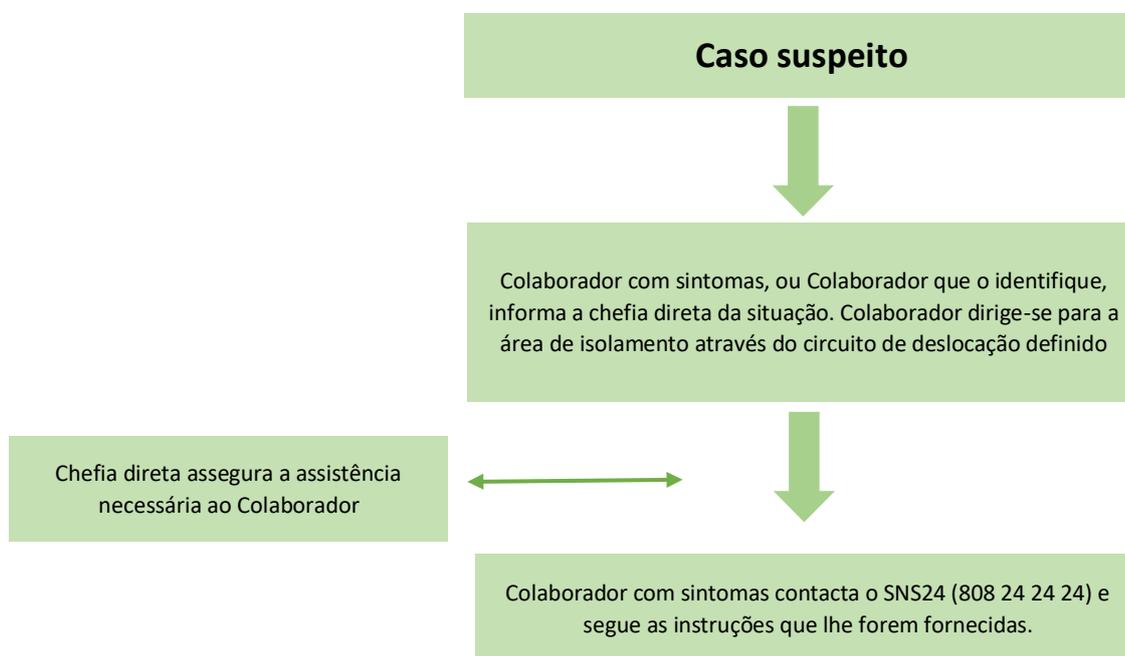


Figura 1 Fluxograma 1 Fluxograma de situação Colaborador com sintomas da COVID-19

Logo que possível, o suspeito, deve colocar uma máscara cirúrgica (ou lhe ser colocado), se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio, ou pelo Colaborador no caso de um Cliente ou Colega que não o possa fazer. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do

nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

Na possibilidade de haver mais do que um caso suspeito em simultâneo o responsável, a Diretora Técnica, deve ponderar a definição de uma segunda área de isolamento temporária, ou colocação na mesma área garantindo uma distância superior a 2 metros entre os casos.

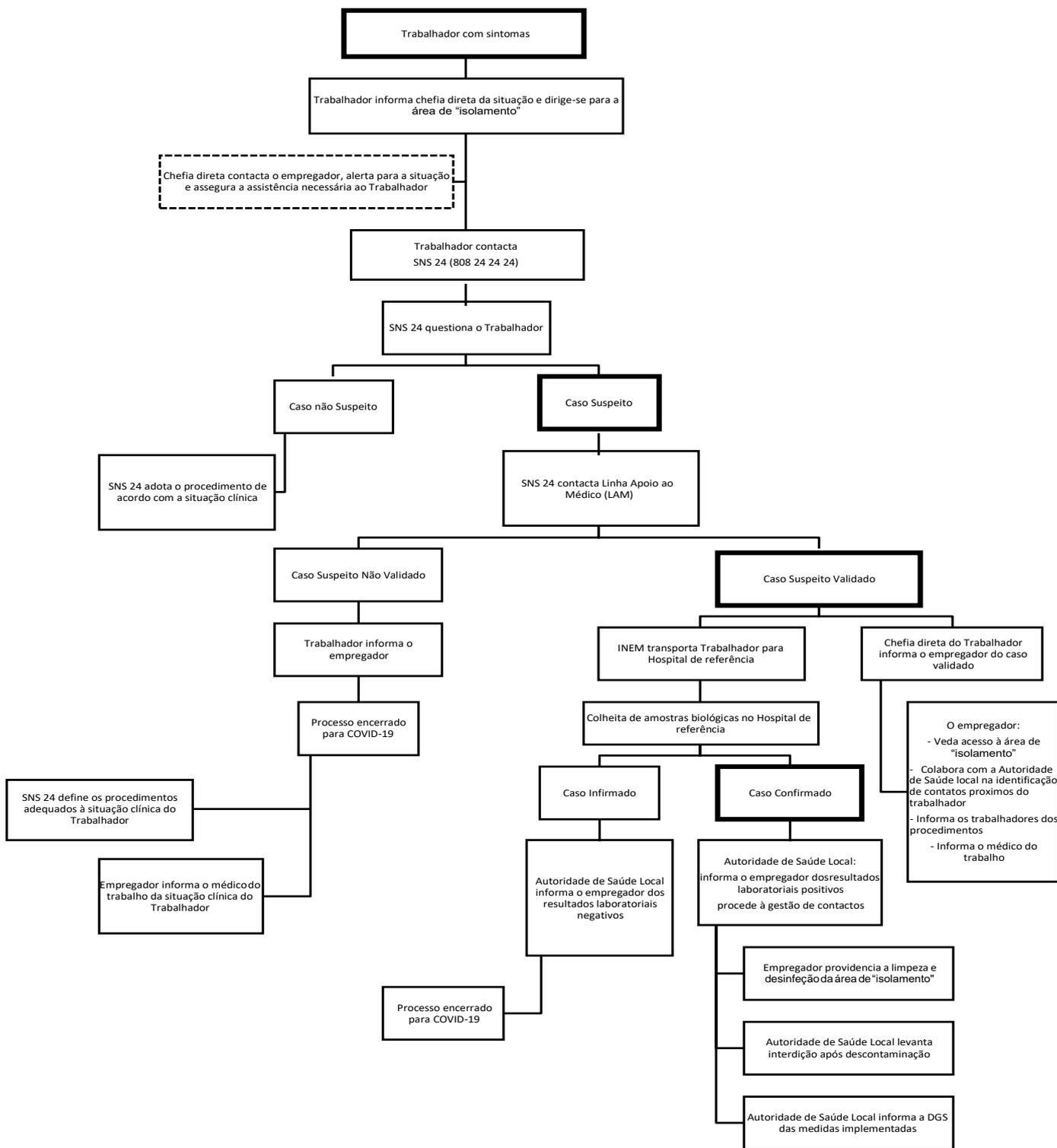


Figura 2 Fluxograma 2 situação de Colaborador com sintomas da COVID-19

**Procedimento para vigilância de contactos próximos (Colaboradores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:**

O contacto próximo com caso confirmado da COVID-19 pode ser uma pessoa com:

- Prestação de cuidados diretos a doente com a COVID-19;
- Contacto em proximidade até 2 metros ou em ambiente fechado com um doente com COVID-19 (ex: gabinete, sala, área);
- Coabitação com doente com COVID-19. A Autoridade de Saúde pode considerar como contacto próximo outras pessoas não definidas nos pontos anteriores (avaliação caso a caso).

Para além, da identificação dos contactos próximos e das medidas básicas de higiene a pessoa deve ainda, entrar em contacto com o Médico do Trabalho em estreita articulação com a Autoridade de Saúde Pública Local, para determinação do nível de exposição: baixo risco de exposição e alto risco de exposição;

- Para as pessoas determinadas com **baixo risco de exposição**: assegurar a monitorização diária dos sintomas (febre, tosse, dificuldade em respirar) e encaminhar os Colaboradores para consulta de Medicina do Trabalho (ver fluxograma 3 e anexo I);
- Para as pessoas determinadas com **alto risco de exposição**: seguir as indicações dadas pela Unidade de Saúde Pública, nomeadamente encaminhar os Colaboradores para casa (período de restrição social), monitorização diária dos sintomas – ver fluxograma 3 e anexo I - (febre, tosse, dificuldade em respirar); passado o período de 14 dias e se nenhum sintoma surgir, após o regresso, encaminhar os Colaboradores para consulta de Medicina do Trabalho.

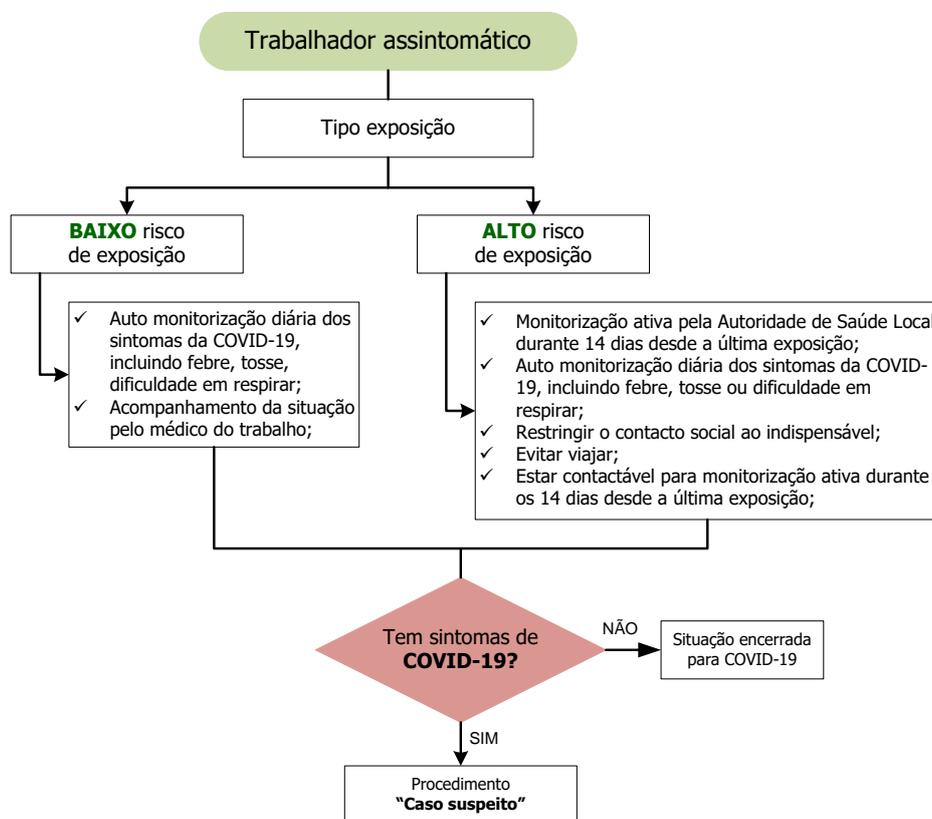


Figura 3 Fluxograma 3 Trabalhador Assintomático

## 6.1.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS - MEDIDAS EXCECIONAIS

### Procedimento no Regime de visitas ao Centro de Dia

- Reduzir o período de visitas, entre as **14H30 e as 15H00** – limitado a **1 pessoa** por Cliente;
- Só será permitida a entrada de **familiares diretos dos Clientes** e as visitas ficam **só na receção**;
- Se o visitante esteve fora do país ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias, não deve realizar a visita;
- Se o visitante tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) não deve realizar a visita, ou caso o benefício da visita o justifique, devem ser implementadas em conjunto com o visitante e a equipa as medidas de controlo de infeção adequadas, nomeadamente o uso correto de máscara, higienização das mãos e etiqueta respiratória;
- **Desinfetar, TODAS AS PESSOAS, OBRIGATORIAMENTE**, as mãos à entrada e saída da instituição e/ou sempre que necessário.

### Procedimento de frequência da resposta de Centro de Dia e SAD

No dia da admissão na instituição de um novo Cliente, só é permitida a entrada de um familiar.

A reunião habitual de acolhimento será feita via telefone ou e-mail.

Se o Cliente, ou alguém com contacto direto, tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) **NÃO PODE** frequentar a Resposta Social, e **DEVE** de imediato comunicar a um Colaborador de serviço, ou à Animadora Cultural que fará chegar a informação à sua chefia direta – Diretora Técnica, se esta não estiver por perto do Cliente, se esta estiver, será a esta a sua comunicação.

### Atendimentos presencial

- Minimizar os **atendimentos presenciais**, privilegiando assim os atendimentos por via e-mail: [asdraaricera@gmail.com](mailto:asdraaricera@gmail.com) e a através do telefone – **254 858 256**. Considerando-se que a prevenção é, no presente, a forma mais eficaz de proteção das pessoas face à COVID-19, informamos que em casos não urgentes ou só informativos não serão efetuados atendimentos presenciais pela Assistente Social / Diretora Técnica nem pela Animadora Cultural - pessoa responsável pela preparação da medicação dos Clientes;
- No caso de atendimento presencial este deve ser realizado mediante agendamento prévio. As medidas de atendimento individual, incluem um espaço de espera que cumpre o

distanciamento físico de cerca de 2 metros, podendo estar só 1 a 2 pessoas na receção, respeitando as orientações de entrada (ver anexo V);

- No atendimento deverá ser utilizado máscara pelo profissional e pelo cidadão;
- O atendimento ao público é feito na receção onde está instalada uma divisória em acrílico com disponibilização de solução alcoólica acessível ao público nesse espaço de atendimento.

### **Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes**

Evitar sempre que possível o envio de Clientes a consultas de especialidade em Centros de Saúde ou Hospitais, quando as mesmas não se afigurem urgentes ou essenciais para a prestação de cuidados aos Clientes. Faremos contacto telefónico com os serviços médicos.

### **Suspensão de admissão ou encerramento de Respostas Sociais**

As Respostas Sociais só poderão suspender o seu funcionamento, se a Autoridade de Saúde Pública assim o determinar.

Na Resposta Social de Centro de Dia a alternativa a adotar para os Clientes, centrou-se e continuará a centrar-se na domiciliação dos Clientes. Em situações em que não exista cuidador identificado, será necessário acautelar todas as medidas de proteção.

A Resposta Social SAD será garantida, assegurando o cumprimento e reforço da aplicação das regras de etiqueta respiratória, lavagem correta das mãos e outras, divulgadas pela DGS. Esta Resposta Social assume especial importância nesta fase, uma vez que constituem a única resposta a pessoas que se encontram isoladas nos seus domicílios e sem capacidade de responder, autonomamente, às suas necessidades básicas, pelo que a garantia do seu funcionamento se reveste de um especial nível de responsabilidade social.

Os Clientes e familiares devem ser informados destas alterações, e serem-lhes transmitidas as medidas de prevenção e atuação, com especial atenção à forma e linguagem em que a informação é transmitida, que deve ser simples, direta e concisa.

## 6.2. ÁREA DE ISOLAMENTO

A área de isolamento de algum possível infetado deve ser feita no gabinete médico e tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com casos suspeitos. Este local foi escolhido por ser um local bem ventilado.

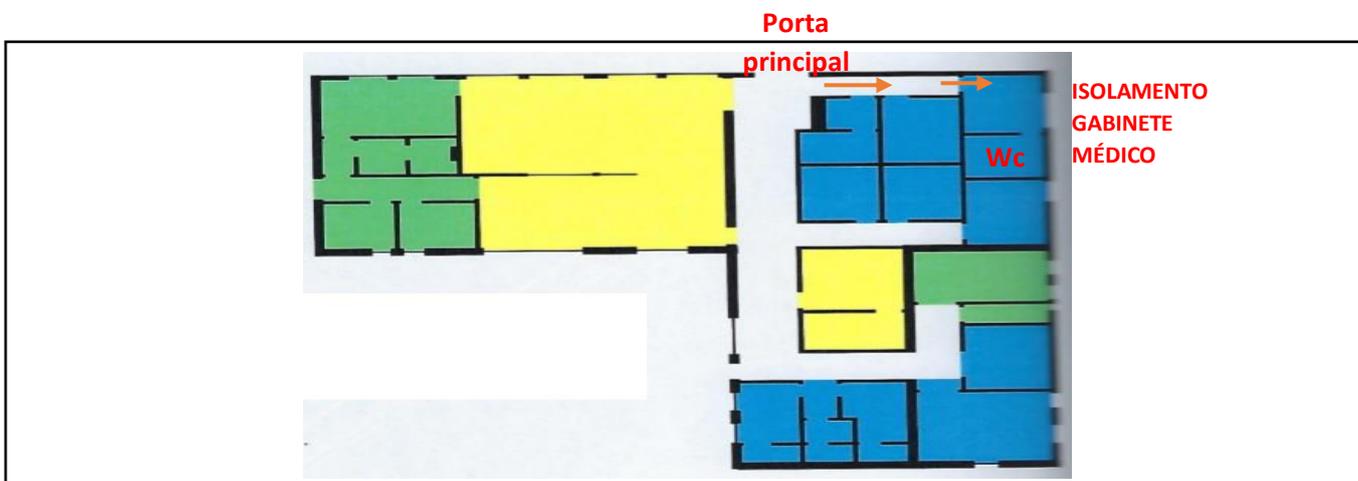
A colocação de um Colaborador / Cliente nesta área de isolamento visa impedir que outros Colaboradores / Clientes possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e na comunidade.

O espaço de isolamento está dotado de telefone, cadeira ou marquesa, assim como em termos de material, têm disponível: um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico (2)) que deverá ficar disponível no interior. No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual (anexo IV) usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Na área definida para isolamento existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Colaborador/Cliente com sintomas. E ainda existe um acesso fácil e permite a saída para o exterior, de modo a evitar contactos com os restantes intervenientes da ASDRA.

### Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma

<b>Centro de Dia</b>	Gabinete médico que inclui WC no seu interior.
----------------------	--



## **7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS SETORES DE TRABALHO**

É da responsabilidade de todos os Colaboradores cumprir e fazer cumprir as regras de higiene básica acima referidas.

Relembramos que é de extrema importância que todos os Colaboradores e Clientes lavem as mãos frequentemente. Na impossibilidade de lavar as mãos deverão usar as soluções antissépticas espalhadas pela ASDRA.

### **Colaboradores de Centro de Dia**

Os Colaboradores do Centro de Dia deverão, sempre que se apresentam ao serviço, higienizar as mãos à entrada e dirigirem-se imediatamente para os balneários, de forma a vestirem a farda de trabalho. Não é permitido que saiam para o exterior (horas de pausa) com a farda vestida – seja parcial ou total.

A louça utilizada pelos Clientes e Colaboradores: podem ser lavadas na máquina de lavar com um detergente doméstico. As mãos devem ser lavadas após a colocação da louça na máquina.

Sempre que efetuarem a higienização de um local ou realização de um contacto pessoal com os Clientes (Atividades Vida Diária) devem usar luvas ou lavar as mãos com sabão e, sempre que houver troca de fluídos, nomeadamente urina e fezes, com um Cliente deverão trocar a farda de trabalho. Todos os lenços de papel, fraldas, etc. deverão ser descartados de forma conveniente e no local adequado, usando luvas e de seguida lavar as mãos.

No caso dos Colaboradores que fazem transporte dos Clientes de Centro de Dia, devem certificar-se que o Cliente é provido de máscara, lhe é medida a temperatura e lhe são desinfetadas as mãos antes de entrar na viatura; se, houver suspeita, este Cliente deve ficar na sua residência e ser alertada a linha do SNS24, se quando for detetado o caso já estiver nas instalações ou no transporte da instituição o Cliente deve ser encaminhado de imediato para a área de isolamento estabelecida. Deverão sempre ir questionando os Clientes sobre eventuais sintomas, pois sabemos que muitas vezes eles poderão não nos comunicar. Devendo estar alerta para qualquer situação.

Os Clientes de Centro de Dia devem ser acompanhados à chegada da instituição para que se proceda à porta da instituição, pelos profissionais destacados para o efeito, devidamente equipados com máscara (e, quando necessário, luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS, com desinfetante à base de álcool para mãos, papel de uso único e detergente desinfetante para limpeza das ortóteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas ou andarilhos, e respetivo tapete com detergente desinfetante para os pés e tapete de limpeza;

As áreas comuns como: receção, sala de convívio, gabinete médico, casas de banho e refeitório devem ser higienizadas com mais regularidade. Não descuidando das maçanetas das portas, corrimões e interruptores, etc.

Os Colaboradores que usam a cozinha devem efetuar o manuseamento dos alimentos sempre com luvas e devem higienizar a cozinha e os seus equipamentos com mais regularidade.

Se houver a mínima suspeita de um Colaborador infetado, neste sector, deverá sair de imediato do espaço e não manusear qualquer alimento ou equipamento.

Relembramos, mais uma vez, que é importante a lavagem das mãos após a prestação de cuidados de Cliente para Cliente ou de tarefa para tarefa.

### **Colaboradores de SAD**

Sempre que efetuarem a higienização de um local ou realização de um contacto pessoal com os Clientes (Atividades Vida Diária) devem usar luvas ou lavar as mãos com sabão e, sempre que houver troca de fluídos, nomeadamente urina e fezes, com um Cliente, deverão trocar a farda de trabalho, ou a bata descartável.

Os Colaboradores antes de entrarem no domicílio dos Clientes devem desinfetar as mãos e colocar luvas e assim que sair da casa do mesmo deverão retirá-las e desinfetar as mãos na carrinha.

No caso de haver um possível Cliente infetado, deverão alertar a linha SNS24.

Relembramos, mais uma vez, que é importante a lavagem das mãos após a prestação de cuidados de Cliente para Cliente ou de tarefa para tarefa.

## **8. ORGANIZAÇÃO/COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTIGÊNCIA E MANUAL DE APOIO À REABERTURA E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIA**

O presente Plano de Contingência e Manual de Apoio à Reabertura e Funcionamento do Centro de Dia foi elaborada pela Assistente Social / Diretora Técnica Dr.<sup>a</sup> Catarina Sofia da Silva Igreja Monteiro, que teve como base as orientações da Direção Geral de Saúde, do Instituto da Segurança Social, da CNIS e da empresa de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, aprovado pelo Presidente da Direção, Pe. Fernando Artur Marques Mergulhão Cardoso (com o conhecimento e aprovação de todos os membros da Direção).

O Plano de Contingência, é implementado por um conjunto de pessoas, cuja orientação deverá ser da Diretora Técnica e incluir pessoas disponíveis, dos vários sectores da ASDRA, Voluntária, Ajudantes de Ação Direta e Animadora Cultural.

Deve ser claramente definido quem substitui a Diretora Técnica em caso do seu impedimento por infeção, que na ASDRA terá de ser um membro da Direção.

Numa eventual situação de pandemia, grande parte da população deverá ficar isolada e muitos serviços poderão deixar de funcionar, como por exemplo o encerramento do Centro de Dia; assim, é importante considerar a possibilidade de serviços ou atividades essenciais ou mínimos.

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

### **Definição de Serviços Mínimos**

Definem-se como serviços mínimos (EP: usar luvas e bata sempre que possível, mas, lavar sempre as mãos antes e depois de qualquer tarefa):

- Cuidados de higiene e conforto a Clientes de SAD acamados ou limitados fisicamente; (higienizar as mãos antes e depois)
- Apoio em cuidados de higiene e conforto a Clientes de Centro de Dia; (higienizar as mãos antes e depois)
- Higiene Habitacionais aos Clientes que não tenham retaguarda familiar presente (algumas passam a ser feitas quinzenalmente – para diminuir os contactos com os Clientes); (higienizar as mãos antes e depois)
- Tratamento de Roupa, recolhida em saco de plástico fechado, disponibilizado pela ASDRA aos Clientes, e tratada como recomendado; (higienizar as mãos antes e depois)
- Prestar o serviço de fornecimento de alimentação, aos Clientes de SAD; (higienizar as mãos antes e depois e lavar e desinfetar o material onde é levada a refeição)
- Prestar o serviço de fornecimento de alimentação, aos Clientes de Centro de Dia com reforço de leite e pão; (higienizar as mãos antes e depois e lavar e desinfetar o material onde é levada a refeição)
- Prestação de apoio na aquisição de bens essenciais para os Clientes, quando solicitado; (higienizar as mãos antes e depois)
- Aquisição e preparação da medicação;
- Articulação com os serviços de saúde;
- Levar a medicação aos Clientes e administrar insulina; (higienizar as mãos antes e depois)
- Gestão de stocks e elaboração de procedimentos e organização de serviços.

### **Alterações no funcionamento das atividades da ASDRA**

Serão limitadas, numa primeira fase, e completamente suspensas em situação de crise as seguintes atividades:

- Atividades de ocupação e lazer, incluindo as atividades da Animadora Cultural (sendo a Animadora Cultural doente crónica deixa de ser feito este serviço frequentemente);
- Serviço de limpeza diária e semanal das habitações podem passar a quinzenais, ou até mesmo deixar de serem realizadas, dependendo da situação e da avaliação da situação em que o Cliente se encontra;
- Acompanhamento a consultas será um serviço (este não pago) que deixa de ser feito.

### **Definição de Pessoal Mínimo**

Ficarão ao serviço, em **regime de rotatividade**, 6 Ajudantes de Ação Direta, divididas por 3 equipas, constituída cada equipa por 2 Ajudantes de Ação Direta:

1ª Equipa – trabalha 7 dias seguidos e descansa 15 dias seguidos.

2ª Equipa – vem substituir a 1ª Equipa e trabalha 7 dias seguidos e descansa 15 dias seguidos;

3ª Equipa - vem substituir a 2ª Equipa e trabalha 7 dias seguidos e descansa 15 dias seguidos.

Em caso de necessidade, assim, existem 2 equipas para substituição.

OU

Ficarão ao serviço, em **regime de rotatividade**, 6 Ajudantes de Ação Direta, divididas por 3 equipas, constituída cada equipa por 2 Ajudantes de Ação Direta:

Numa semana: 1ª Equipa trabalha 7 dias em conjunto com a 2ª equipa, mas esta só trabalha 5 dias, estando a 3ª equipa em descanso 7 dias. Na semana seguinte, trabalha a 2ª equipa 7 dias seguidos e a 3ª equipa 5 dias, estando a 1ª equipa em descanso, e assim, sucessivamente.

### **Serviços a prestar durante o dia pela equipa ao serviço**

- 2 Ajudantes da Ação direta de manhã para o fornecimento da alimentação; e a prestação de cuidados de higiene e conforto;
- 2 Ajudantes da Ação direta (as mesmas de manhã) de tarde para as Higiens Habitacionais e Pessoais e tratamento de roupa – lavandaria e higiene das instalações e material de transporte das refeições;
- 1 Diretora Técnica 7h/dia (em caso de encerramento do Centro de Dia, fica em teletrabalho e a ir às instalações uma a duas vezes por semana ou quando necessário);
- 1 Animadora cultural 7,25h/dia (em caso de encerramento do Centro de Dia, fica em teletrabalho e a ir às instalações uma a duas vezes por semana para preparar a medicação, ou quando necessário).

OU

- 2 Ajudantes da Ação direta de manhã para o fornecimento da alimentação;
- 2 Ajudantes da Ação direta de manhã/tarde para as Higiens habitacionais e Pessoais e transporte de roupa;

- 2 Ajudantes da Ação direta (as de manhã) – lavandaria e higiene das instalações e material de transporte das refeições;
- 1 Diretora Técnica 7h/dia (em caso de encerramento do Centro de Dia, fica em teletrabalho e a ir às instalações uma a duas vezes por semana ou quando necessário);
- 1 Animadora cultural 7,25h/dia (em caso de encerramento do Centro de Dia, fica em teletrabalho e a ir às instalações uma a duas vezes por semana para preparar a medicação, ou quando necessário).

Assim, em resumo:

<b>Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade</b>	<b>Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados</b>
<p><u>Serviço de Apoio Domiciliário:</u>                      Fornecimento de alimentação;                      Higiene Pessoal (nos casos de não poderem fazer sozinhos ou os familiares);                      Tratamento de Roupas;                      Higiene habitacional (passa em alguns casos a ser quinzenalmente);                      Aquisição de bens de 1ª necessidade;                      Articulação com os serviços de saúde;                      Aquisição e Preparação da medicação;                      Entrega da Medicação e administração de insulina;                      Organização de serviço e recursos.</p>	<p><u>Centro de Dia</u>                      (ser-lhes-á prestado aos Clientes, em caso de encerramento das instalação e a sua domiciliação, os cuidados e serviços do Serviço de Apoio Domiciliário, referidos na tabela ao lado)</p>

#### Afetação de colaboradores e previsão de equipas de substituição

<b>Serviços/ Atividades</b>	<b>Colaboradores em serviço Em trabalho 7 dias seguidos</b>	<b>Colaboradores a garantirem a substituição Em descanso 7 ou 15 dias seguidos</b>
Fornecimento de Alimentação	Elisabete/Ivone E/Ou Patrícia / Raquel E/Ou Dina / Inês	Patrícia / Raquel E/Ou Ivone / Elisabete E/Ou Elisabete / Ivone
Entrega da Medicação e administração de insulina		
Higiene Pessoal		
Higiene Habitacional		
Aquisição de bens de 1ª necessidade		
Aquisição e Preparação da Medicação e articulação com os serviços de saúde	Nicole	Catarina
Organização de serviço e recursos.	Catarina	Nicole

Trabalhar com 3 equipas – 7 dias trabalham 2 Colaboradoras e as outras 2 + 2 descansam. Passando a trabalhar após os 7 dias uma das equipas que esteve em descanso e a que esteve a trabalhar fica 15 dias em descanso mais outra equipa, e, assim, sucessivamente. Ou trabalham 4 Colaboradoras e

as outras 2 descansam. Passando a trabalhar após os 7 dias a equipa que esteve em descanso e uma das que esteve a trabalhar fica 7 dias em descanso, e, assim, sucessivamente.

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

Atividade / tipo de serviço	Instituição	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza	Biokimica	911810415
Equipamento de Proteção Individual	Servisfarma	962562511
	Biokimica	911810415
	Ponto Lider	912517566
Solução antisséptica de base alcoólica	3 M	925254937
	Biokimica	911810415
Produtos alimentares	Viso alimentar	963781795
	ITAU	915848114/935322745
	Padaria Xavier / Pastelaria das Mozes	963760968/254850210
	Minipreço	808200795
Farmácias	Farmácia Lúcio	254855208
	Farmácia Ramalho Batista	254858132
Galp	Galp Armamar	254855221

É importante ter maior atenção com os Colaboradores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, Colaboradores que prestam cuidados de higiene e conforto.

Assim, podemos ver que toda a equipa da ASDRA tem um maior risco de infeção:

<b>Grupos de Colaboradores com potencial de risco associado</b>
Ajudantes de Ação Direta - SAD e Centro de Dia
Diretora Técnica - SAD e Centro de Dia
Animadora Cultural - SAD e Centro de Dia – Doente crónica

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

Assim:

<b>Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho</b>
A Diretora Técnica na planificação e organização de trabalho – teletrabalho
A Animadora Cultural na planificação e organização de futuras atividades e contactos com os serviços de saúde- teletrabalho

## 9. PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DA REABERTURA DO CENTRO DE DIA

### 9.1. PREPARAÇÃO PARA A REABERTURA

A ASDRA disponibiliza, nos pontos de entrada da instituição, materiais informativos sobre a correta utilização das máscaras, higienização das mãos e conduta adequada durante a estadia no Centro de Dia (material disponível em: <https://covid19.minsaude.pt/materiais-de-divulgacao/>) assim como pontos de higienização das mãos (solução antisséptica de base alcoólica (SABA));

A instituição atualizou os contactos da Autoridade de Saúde territorialmente competente e da Diretora Técnica da instituição;

A instituição atualizou os contactos de emergência dos Clientes, que se encontram no dossier onde são registados os cuidados e serviços prestados aos Clientes, e definiu o fluxo de informação com os familiares/cuidadores;

A instituição analisou as suas instalações e para garantir o distanciamento físico de cerca de 2 metros entre os Clientes teve de adaptar os espaços comuns (ex. sala de convívio e refeitório);

Para garantir as atividades socioculturais e o distanciamento social, sempre que possível, serão promovidas atividades no espaço exterior privativo da Instituição;

A instituição, sempre que possível, evitará interação entre os Clientes de Centro de Dia e as equipas de profissionais afetos à resposta social de SAD;

A instituição procedeu à limpeza geral das instalações bem como a desinfeção dos equipamentos e mobiliário em conformidade com a Orientação 014/2020, de 21/03/2020, da DGS;

A instituição procedeu à sinalização visível dos espaços, criando espaços “sujos” (junto à entrada, onde se devem deixar os objetos que vêm do exterior) e espaços “limpos” e estabeleceu diferentes circuitos de entrada e de saída evitando o cruzamento, quando possível;

Foi dada formação e treino aos Colaboradores relativamente ao plano de contingência, implementação de medidas de automonitorização de sinais e sintomas dos Clientes e dos próprios (Anexo VIII);

Foram pré-definidos circuitos desde a entrada até aos espaços comuns e saída, dentro dos possíveis, com marcação visível;

Foram afixados nas instalações as regras básicas de desinfeção de mãos, etiqueta respiratória e distanciamento físico (ver anexos II e IX). Deve-se reforçar o ato de lavagem/desinfeção das mãos, por parte de todos os intervenientes, no caso de o Cliente apresentar limitações ao nível dos

membros superiores, ou até mesmo cognitivas, devem ser os Colaboradores apoiá-los na higienização das mãos, usando, se necessário, um desinfetante à base de álcool;

Foi disponibilizado sabonete líquido, toalhetes de papel de uso único e caixotes do lixo nas casas de banho, no salão e convívio, refeitório, sala dos funcionários, cozinha e copa;

A roupa dos Clientes de SAD deve vir num saco plástico de atilhos fechado, para o seu tratamento na lavandaria do Centro de Dia;

Foi solicitado aos Clientes um recipiente/garrafa de água individual, devidamente identificado;

O equipamento de proteção individual (anexo IV) e os resíduos produzidos de um caso suspeito terá de ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistente, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção;

Em complemento à formação e treino, os profissionais e voluntários foram informados, através deste manual, de como devem proceder em caso de identificação de um caso suspeito na instituição.

Os Colaboradores têm de saber, pois foi-lhes dado conhecimento e formação:

- Os conteúdos relativos à ativação do plano de contingência, nomeadamente quanto à forma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 nas instalações;
- O acompanhamento da pessoa suspeita de infeção Covid-19 durante o processo de isolamento e o encaminhamento para os serviços de saúde competentes;
- Utilização correta do equipamento de proteção individual (EPI), nomeadamente sobre a forma de o colocar, manter e retirar (ver anexos IV);
- Cuidados nas rotinas com os Clientes, nomeadamente na realização da higiene, da alimentação e mobilização.

O Cliente foi informado das condições e cuidados a ter na frequência da resposta social, no contexto de pandemia.

Foi disponibilizada ao familiar ou pessoa de referência informação escrita sobre:

- O início das atividades e as alterações à organização e funcionamento do Centro de Dia, face ao contexto da COVID-19;
- Instruções para informar a instituição sempre que o Cliente, ou alguém com quem o mesmo tenha estado em contacto recente (nos últimos 14 dias), apresente sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenha tido um resultado positivo para COVID-19;

- Os circuitos de comunicação com familiar ou pessoa de referência, assegurando que a passagem da informação relativa ao Cliente é devidamente efetuada (privilegiar, sempre que possível, canais digitais);
- O pagamento de inscrições e participações familiares deve ser feito, sempre que possível, por transferência bancária.

## **9.2. CONDIÇÕES DO TRANSPORTE DIÁRIO DE E PARA O CENTRO DE DIA**

1. Sempre que possível deve ser privilegiado o transporte individual dos Clientes para o Centro de Dia (pelos familiares ou pessoa significativa);
2. No caso de manifesta impossibilidade de assegurar o transporte individual dos Clientes, este deverá ser realizado pela instituição ou por entidades externas (Câmara Municipal de Armamar), mediante parceria, ou utilização pelos Clientes de transporte público, que em nenhum dos nossos casos se adequa, de acordo com a Orientação nº 027/2020 de 20/05/20200 da DGS, garantindo as seguintes condições:
  - 2.1 Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros;
  - 2.2 Redução da lotação máxima de acordo com a legislação vigente e em consonância com as recomendações da DGS (2/3);
  - 2.3 Obrigatoriedade do uso de máscaras durante o transporte, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada Cliente em concreto, que torne essa utilização impraticável;
  - 2.4 Disponibilização de solução à base de álcool, à entrada e saída da viatura e medição da temperatura com termómetro infravermelho digital à entrada da viatura;
  - 2.5 Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo as orientações da DGS (Orientação 014/2020, de 21/03/2020).

## **9.3. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO CENTRO DE DIA**

- Os Clientes serão recebidos apenas à porta da instituição pelos profissionais destacados para o efeito, devidamente equipados com máscara (e, quando necessário, luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS, num local dotado de desinfetante à base de álcool para mãos;
- O acompanhante do Cliente nas deslocações à instituição deve obrigatoriamente usar máscara bem como o próprio Cliente, consoante avaliação clínica;

- O número de pessoas que acompanha o Cliente nas deslocações à instituição deve ser limitado ao estritamente necessário;
- À entrada devem ser sempre desinfetadas as jantes e/ou o joystick das cadeiras de rodas, das ortóteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas ou andarilhos, com detergente desinfetante e papel de uso único. As bengalas e muletas de uso esporádico, ficam no exterior da instituição, num local identificado para o efeito;
- Os profissionais e os voluntários terão vestuário para uso exclusivo no interior do estabelecimento, permanecendo a roupa e calçado que vêm do exterior na “zona suja”, estando nesta zona criadas condições para a troca de vestuário – balneários;
- Os profissionais, voluntários e Clientes terão sempre uma muda de roupa lavada no estabelecimento;
- As roupas serão lavadas de acordo com a Orientação nº 009/2020 na sua versão atualizada;
- Os profissionais, voluntários devem ter calçado confortável para uso exclusivo no interior do estabelecimento, mas como não é possível para os Clientes, estes e os Colaboradores desinfetam os pés à entrada da instituição num tapete com desinfetante. Os acessórios pessoais trazidos do exterior permanecerão na “zona suja”, e as bengalas que não são de utilização frequente ficam na rua num local criado para tal função;
- As pessoas externas (ex. fornecedores e pessoal de manutenção) só podem entrar no estabelecimento excecionalmente e de forma segura. Devem entrar pelas portas de serviço, devidamente higienizados, com proteção do calçado e máscara (não se podendo cruzar com os Clientes), mas de preferência os fornecedores devem cumprir o estipulado no anexo VII.

#### **9.4. FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO**

- Antes e depois das refeições, os profissionais, voluntários e os Clientes devem realizar a lavagem correta das mãos;
- As refeições devem ser servidas no refeitório, com grupos fixos (Clientes e Colaboradores), se necessário em horários alternados, de forma a reduzir a concentração de pessoas no mesmo espaço e assegurando de distanciamento físico de cerca de 2 metros entre Clientes e Colaboradores, sempre que possível;
- No final da refeição de cada grupo, as mesas e cadeiras serão desinfetadas;
- Não serão partilhados quaisquer equipamentos (ex.: talheres, tabuleiros, ...) ou alimentos;

- A louça utilizada será lavada na máquina de lavar com um detergente doméstico e a temperatura elevada (80-90°C).

### **9.5. UTILIZAÇÃO DOS WC**

- A limpeza e desinfecção das sanitas, interruptores e torneiras serão feitas após cada utilização;
- Os Colaboradores do Centro de Dia e os Colaboradores de SAD não devem partilhar as mesmas instalações sanitárias;
- Os Clientes e os Colaboradores utilizar instalações sanitárias distintas.

### **9.6. CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS**

1. Serão divulgadas e ensinadas aos Clientes as novas práticas de saúde e segurança e treinadas as medidas de higiene das mãos, e etiqueta respiratória, uso e manuseamento de máscara, regras de distanciamento físico e autocuidado instituídas no âmbito da COVID-19;
2. As atividades devem privilegiar tarefas individuais ou desenvolvidas em pequenos grupos e apoiadas pelos Colaboradores, cumprindo as recomendações gerais da DGS, nomeadamente:
  - 2.1 Distanciamento físico: É importante que a organização das atividades preconize a garantia do distanciamento de cerca de 2 metros entre pessoas (sempre que possível), em todos os momentos (antes, durante e após a atividade, em lugares sentados, em pé, e pessoas em circulação), para o cálculo da lotação máxima do espaço;
  - 2.2 Uso obrigatório de máscara (no caso do Cliente, se a sua condição clínica o permitir): Recomenda-se o uso correto (anexo II) e permanente de máscara por todas as pessoas em ambiente interior e exterior;
  - 2.3 Circulação de pessoas: Recomenda-se que sejam cumpridos circuitos de sentido único, sempre que possível, por forma a evitar o cruzamento entre pessoas.
  - 2.4 Higienização de superfícies: O SARS-CoV-2 pode sobreviver nas superfícies e objetos durante tempos variáveis, que vão de horas a dias. É essencial serem garantidas medidas de higiene das superfícies de uso comum e toque frequente, de forma a diminuir a transmissão do vírus, mediante plano de higienização (anexo IV);
  - 2.5 Desinfecção e lavagem das mãos: Garantir a possibilidade de lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

## 9.7. CONDIÇÕES DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFEÇÃO

A higienização e desinfeção das instalações reveste-se de grande importância, como medida preventiva.

A Equipa de Limpeza/Desinfeção deve (Diariamente):

Pulverizar com uma mistura de lixívia e água, na seguinte proporção (50 ml Lixívia comercial (hipoclorito a 5%) + 5 litros água)

- Parques Estacionamento e pneus das viaturas;
- Corredores e outros acessos pedonais ao edifício;
- Bancos e áreas ajardinadas;
- Restantes partes exteriores ao edifício;
- Etc...

A Equipa de Limpeza/Desinfeção deve (2 a 3 vezes por dia):

Verificar a disponibilidade do Gel desinfetante, Sabão e Álcool em vários locais

Desinfetar TODOS os locais possíveis de serem tocados:

- Puxadores Portas
- Campainhas
- Interruptores
- Corrimão
- Cadeiras rodas e muletas
- Mesas/ Cadeiras / Cadeirões/ Esquinas das paredes
- Teclados PC's; Ratos; Secretárias
- Etc...

A utilização dos equipamentos/materiais é individual, devendo ser garantida a desinfeção dos mesmos entre utilizações;

Devem ser disponibilizados lenços de papel descartáveis e um caixote do lixo nas salas;

Devem manter-se as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, mantendo os locais ventilados, acautelando as devidas condições de segurança;

Os sistemas de ventilação e ar condicionado devem ser sujeitos, de forma periódica, a limpeza e desinfeção;

As louças e talheres do Cliente devem ser lavados preferencialmente na máquina com ciclo de temperatura elevada (80-90°C). Se não houver máquina, de luvas calçadas, lavar a louça com água

bem quente e detergente, enxaguar em água corrente bem quente e colocar a desinfetar numa bacia, com água fria e solução desinfetante (de acordo com as instruções do fabricante), enxaguar novamente com água quente e colocar a secar ao ar;

Antes da aquisição dos produtos desinfetantes, solicitamos aos fornecedores, as Fichas Técnicas e de Dados de Segurança do mesmo.

Não misturar hipoclorito de sódio com outras substâncias, sobretudo amoníaco, álcool entre outros, devido à libertação de gases tóxicos.

Durante a desinfecção do local, abrir as janelas antes de iniciar as limpezas e só encerrar as mesmas após as superfícies estarem limpas e secas e ter sido realizada uma adequada renovação do ar. Os Clientes devem ser protegidos dos químicos pelo que esta desinfecção deverá ser feita sem a presença dos Clientes, ou caso não seja possível, deve manter os Clientes noutra divisão.

## **9.8. SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E AR CONDICIONADO**

Em espaços fechados, deve abrir as portas ou janelas para manter o ambiente limpo, seco e bem ventilado. Caso não seja possível, deve assegurar o funcionamento eficaz do sistema de ventilação. Arejar e promover a ventilação (pelo menos, 6 renovações de ar por hora), abrindo portas ou janelas. Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Nestes casos deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante, e a renovação do ar dos espaços fechados, por arejamento frequente e/ou pelos próprios sistemas de ventilação mecânica (quando esta funcionalidade esteja disponível).

## **10. CONCLUSÃO**

As respostas sociais desenvolvidas pela Associação Social, Desportiva e Recreativa de Arícera, de centro de dia e serviço de apoio domiciliário, são fulcrais para proporcionar bem-estar psicossocial (social, físico-motor e psicológico), promovendo a autoestima dos Clientes, estas pessoas idosas ou com fragilidades humanas, que procuraram os nossos cuidados e serviços para colmatar essas debilidades.

Para além do apoio direto prestado aos Clientes, estas respostas revestem-se de peculiar importância no apoio aos cuidadores, tendo em conta as realidades sociais que o envelhecimento patenteia, aumento da dependência, isolamento social e pessoal e eventual exclusão por barreiras

sociais e físicas. Assim, a adaptação das condições de funcionamento das respostas sociais mencionadas, têm em vista evitar o risco de contágio de infeção por SARS-CoV-2.

A consulta da [Norma 006/2020 atualizada](#) é fundamental, assim como outras normas que foram ou 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 instituições e entidades locais de Saúde, ACEs Douro 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 e manual visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica dos Clientes e equipas.

## 11. BIBLIOGRAFIA

GUIÃO ORIENTADOR PARA A REABERTURA DA RESPOSTA SOCIAL CENTRO DE DIA; (2020); emitido pela DGS;

Normas emitidas pela DGS, (2020).

### **Fonte dos Fluxogramas:**

Minuta de Plano de Contingência para Instituições Particulares de Solidariedade Social, 11 março de 2020.

### **Fonte dos Impressos (Registos)**

Anexo I Minuta de Plano de Contingência para Instituições Particulares de Solidariedade Social, 11 março de 2020.

Anexos II, III, IV e IX- Orientações da DGS, (2020)

Anexos V, VI, VII, VIII, X e XI – Elaboração de normas internas da ASDRA, (2020)

Plano de Contingência e Manual de Apoio à Reabertura e Funcionamento do Centro de Dia, elaborado pela Diretora Técnica – Dr.ª Catarina Monteiro e aprovado pelo Presidente da Direção da ASDRA, Pe. Artur Mergulhão, com o conhecimento e consentimento dos restantes membros da Direção a 14/08/2020.

A Diretora Técnica,

(Dr.ª Catarina Monteiro)

O Presidente da Direção,

(Pe. Artur Mergulhão)

## Anexo 1 - Registo individual em caso de isolamento profilático

<b>Nome</b>			
<b>Data de Nascimento</b>			
<b>Entidade empregadora</b>		<b>Categoria profissional</b>	
<b>Posto de trabalho</b>		<b>Atividade profissional</b>	
<b>Distrito</b>		<b>Localidade</b>	<b>Freguesia</b>

<b>Dia 1</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):		
<b>Dia 2</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):		
<b>Dia 3</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):		
<b>Dia ...</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):		
<b>Dia 14</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):		

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

#SEJAUMAGENTEDESAPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

Anexo III- Colocação e Remoção da Máscara

COVID-19

# MÁSCARAS

## COMO COLOCAR

- 1º

**LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**
- 2º

**VER A POSIÇÃO CORRETA**

Face interna (branca) virada para a cara e face externa (cor) virada para fora; a parte ajustável com arame corresponde à extremidade superior.
- 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**
- 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

- Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco
- Se a máscara tiver um filtro descartável, deve ser removido e descartado
- Lavar a máscara após cada utilização:
  - pode ser à mão ou à máquina, pelo menos a 60°C durante 30 minutos ou a 90°C durante 10 minutos
  - não usar lixívia
- Deve estar completamente seca antes de uma nova utilização
- As máscaras certificadas são acompanhadas por recomendações do fabricante. Deve-se respeitar:
  - as condições para uma adequada lavagem e secagem;
  - o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

## SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI

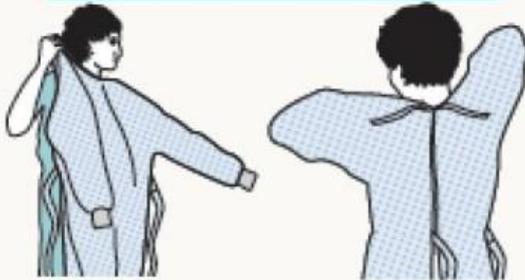
A colocação é feita fora do quarto de isolamento:

- Garanta a sua hidratação
- Amarre o cabelo atrás
- Remova a joalheria
- Confirme se o EPI é o correto para si

Higienize as mãos antes de colocar o EPI

1

Coloque a Bata impermeável



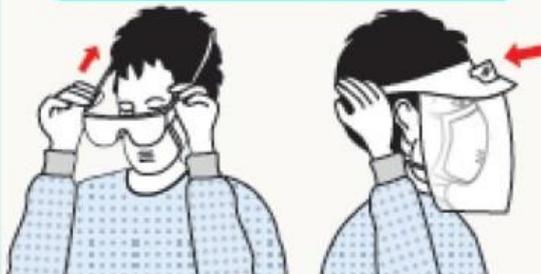
2

Coloque a Máscara ou o Respirador



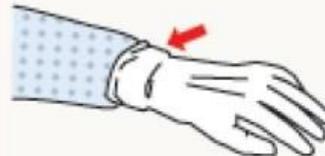
3

Coloque os Óculos ou a Viseira descendente



4

Coloque as Luvas



A tipologia de máscara ou respirador a selecionar deve estar de acordo com o conteúdo da presente Norma.

## SEQUÊNCIA DA REMOÇÃO DOS EPI

O EPI deve ser removido numa ordem que minimize o potencial de contaminação cruzada

### Sequência da remoção dos EPI

1

**LUVAS:**  
A parte externa das luvas está contaminada



Higienize as mãos com SABA

2

**BATA:**  
A parte da frente da bata está contaminada



3

**PROTETOR OCULAR:**  
A parte exterior dos Óculos ou da Viseira está contaminada



4

**RESPIRADOR**

Higienize as mãos com SABA. Não toque na frente do respirador porque está contaminada



5

Higienize as mãos com água e sabão



ANEXO V - Procedimento de Entrada da ASDRA



ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

## Procedimento de Entradas na ASDRA-Centro de Dia de Arícera

**Devido à declaração de estado de pandemia pelo COVID-19, a ASDRA define as seguintes medidas por tempo indeterminado:**

***Antes de vir às nossas instalações, contacte-nos para marcação prévia: 254 858 256 e/ou asdraaricera@gmail.com.***



Use obrigatoriamente máscara facial, cobrindo a boca e nariz;

- Dirija-se às nossas instalações, apenas se for estritamente necessário;
- Evite permanecer no interior das instalações, para além do tempo estritamente necessário;
- Os assuntos que possam ser resolvidos por telefone ou e-mail, faça-o por essa via;



Desinfete as mãos à entrada e saída das instalações da ASDRA-Centro de Dia de Arícera, com solução alcoólica disponibilizada;

- Permaneça só na receção – limite máximo duas pessoas;



Mantenha o distanciamento social de 2 metros;

- Evite tocar nas várias superfícies;



Adote as medidas de etiqueta respiratória.

Agradecemos a compreensão e cooperação de **TODOS** os visitantes, para o cumprimento destas medidas, nesta que é a missão de **TODOS** e para o bem de **TODOS**.

ANEXO VI - Plano de Higieneização



## Plano de Higieneização pelo Plano de Contingência COVID 19

O que deve ser limpo?	Com o que higienizar/desinfetar?	Quando deve ser limpo?	Equipamento	Instruções de Limpeza/ Desinfecção	Quem deve limpar?
<b>Zonas/Equipamentos</b>	<b>Detergente/ desinfetante a utilizar</b>	<b>Periodicidade Higienização / Desinfecção</b>		<b>Método de aplicação</b>	<b>Responsável</b>
Pavimentos	<i>Lider One / Germatol</i>	Diariamente	Balde+ esfregona de Lavagem	Remover a sujidade visível, sem levantar pó. Aplicar a solução num balde e limpar com esfregona Enxaguar com água limpa e deixar secar (0,25L Produto -5L de água / 2,5L -15% - rolha)	Ajudante de Ação Direta
Vidros	<i>Limpa vidros I-477W</i>	Diariamente	Pulverizador + Pano seco e/ ou rolo de papel	Pulverizar a solução Passar com pano seco ou papel Limpar a superfície com pano ou papel (Utilizar a solução concentrada)	Ajudante de Ação Direta
Instalações sanitárias Clientes	<i>Lider One / SDF: Limpador clorado, bactericida e fungicida</i>	Após utilização	Pulverizador + rolo de papel descartável e/ou Pano seco de utilização Única	Vaporizar e deixar atuar durante 1 a 5 minutos Enxaguar com água limpa e deixar secar (colocar água até à letra B do doseador e acrescentar o restante com líder one) (Diluir 50 ml de produto para cada 4,950 L de água) – ver tabela do Hipoclorito de sódio	Ajudante de Ação Direta
Instalações sanitárias Colaboradores	<i>Lider One / SDF: Limpador clorado, bactericida e fungicida</i>	Sempre que necessário	Pulverizador + rolo de papel descartável e/ou Pano seco de utilização única	Vaporizar e deixar atuar durante 1 a 5 minutos Enxaguar com água limpa e deixar secar (colocar água até à letra B do doseador e acrescentar o restante com líder one) (Diluir 50 ml de produto para cada 4,950 L de água) – ver tabela do Hipoclorito de sódio	Ajudante de Ação Direta
Mesas, Cadeiras, Cadeirões, Corrimões, bancadas, portas, interruptores, utensílios e superfícies...	<i>Lider One / SDF: Limpador clorado, bactericida e fungicida</i>	Após contacto ou utilização	Pulverizador + rolo de papel descartável e/ou Pano seco de utilização única	Remover a sujidade visível com pano. Pulverizar diretamente sobre as superfícies, deixar atuar e passar com um pano ou rolo de papel descartável seco.	Ajudante de Ação Direta

Opus Securiti - Gomas e Ferrinha de Castro, Lda  
Contacto: 96878526 / 99720467 - Tel- 254529165 / Fax - 254529165  
Rua General Humberto Delgado nº32 - 3620 - 322. Moimenta da Beira

ANEXO VII - Procedimento de Receção de Encomendas



## Plano de receção de encomendas - COVID-19

No âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, a ASDRA – Centro de Dia Aricera informa sobre as medidas de contenção com vista a proteger os seus colaboradores e utentes.

### Colaboradoras:

- ✓ A colaboradora aguarda pelo afastamento do fornecedor;

A colaboradora:

- Higieniza as mãos;
- Veste farda/avental descartável;
- Calça um par de luvas descartáveis.

- ✓ No exterior, a funcionária retira os cartões e as embalagens das mercadorias. Deposita as embalagens em recipientes de recolha de resíduos diferenciados e fecha os sacos.

**Nota: Não é retirado o filme de plástico que envolve os pacotes de Leite. É realizada uma limpeza às embalagens no exterior.**

- ✓ Transporte da mercadoria para o interior para zona identificada como “Bancada/Zona de Desinfecção”, respeitando o circuito de marcha em frente.

**Nota: Colocação do leite na “Bancada/Zona de Desinfecção”, para desinfecção da totalidade da embalagem.**

Antes da desinfecção, a colaboradora:

- Retira as luvas;
- Higieniza as mãos;
- Calça novo par de luvas descartáveis.

- ✓ Aplicação de solução desinfetante em spray e limpeza com toalhetes descartáveis.

Após a desinfecção, a colaboradora:

- Retira o avental descartável;
- Retira as luvas;
- Higieniza as mãos.
- ✓ Armazenamento da mercadoria nos respetivos locais de armazenamento (Temperatura de refrigeração, temperatura de congelação, temperatura ambiente).
- ✓ Higienização das mãos entre grupos de armazenamento.
- ✓ A Equipa de Limpeza procede à limpeza e desinfecção da “Bancada /Zona de Desinfecção”.



## Plano de entrega e receção de encomendas - COVID-19

No âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19, a ASDRA – Centro de Dia Aricera informa sobre as medidas de contenção com vista a proteger os seus colaboradores e utentes.

Os operadores envolvidos nas operações de entrega e receção de mercadorias têm que cumprir com as seguintes medidas de prevenção:

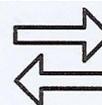
### Fornecedores:

✓ Agendamento prévio das entregas.



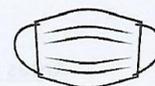
✓ Respeito pelos circuitos definidos e respetiva sinalização e informação afixada.

(Produtos de Higiene e Limpeza: Descarga pela porta traseira junto ao armazém da Gás; Produtos de Lavandaria: Descarga na 1ª porta lateral esquerda exterior à Lavandaria; Produtos Alimentares: Descarga na porta lateral direita junto à arrecadação os lixos.)



✓ Não é permitida a entrada no interior.

✓ As entregas têm que ser efetuadas obrigatoriamente usando máscara de proteção.



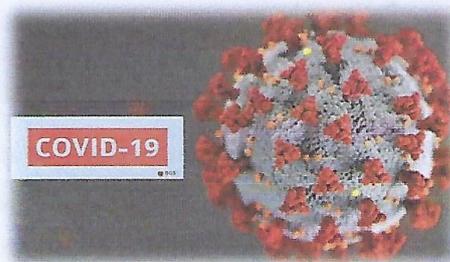
✓ Manter o distanciamento social.



✓ Não se apresente ao serviço se apresentar sintomas sugestivos de COVID-19!

**Obrigada pela Compreensão!**

A Direção



ANEXO VIII - Monitorização diária dos sintomas



ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARICERA

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

## REGISTO INDIVIDUAL DE TEMPERATURA

### MEDIDA INTERNA - COVID-19

Nome			
Data de Nascimento		Teste COVID 26-5-2020 negativo	
Entidade empregadora		ASDRA	Categoria profissional
		Ajudante de Ação Direta	
Distrito	Viseu	Localidade	Aricera
		Freguesia	U.F. Aricera e Goujoim

#### MÊS/ANO

DIA	ENTRADA	SAÍDA
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)
	Medição 1: ____ ° C (Hora: ____ h ____)	Medição 2 ____ ° C (Hora: ____ h ____)



# NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

## Medidas de etiqueta respiratória



Ao TOSSIR ou ESPIRRAR não use as mãos, elas são um dos principais veículos de transmissão da doença. Use um **LENÇO DE PAPEL** ou o **ANTEBRAÇO**.



**DEITE O LENÇO AO LIXO** e **LAVE** sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE  **SNS 24** **808 24 24 24**



ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

## Comunicado aos Clientes / Familiares

### Reabertura da Resposta Social Centro de Dia

Exmo. (a). Senhor(a) Cliente / familiar  
da Associação Social, Desportiva e Recreativa de Arícera da Resposta Social de Centro de Dia

Com o objetivo de controlar a transmissão comunitária da doença COVID-19, o Governo decretou o fecho dos Centros de Dia do País e houve a necessidade de um conjunto de medidas excecionais e temporárias, relativas à situação epidemiológica da COVID-19.

Informamos da autorização de reabertura desta Resposta Social, que será a partir do dia 17 de agosto de 2020, mas é imprescindível a adoção de medidas para evitar a propagação da COVID-19, tendo de ser adotadas medidas de higiene e segurança mais rigorosas, pois terá de garantir o estrito cumprimento das medidas de prevenção e controlo preconizadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) para a COVID-19, para toda a comunidade da ASDRA.

Invocamos o sentido de responsabilidade de todos os Clientes e familiares, para o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, estando em causa a proteção da saúde de todos.

#### A ter em conta:

- A reabertura da resposta social Centro de Dia, após o termo da suspensão da atividade, implica que o regresso dos Clientes que integrem grupos de risco, seja previamente submetido a uma avaliação pelo médico assistente, ponderando riscos e benefícios da sua frequência;
- Sempre que possível deve ser privilegiado o transporte individual dos Clientes para o Centro de Dia, pelos familiares ou pessoa de referência;
- Incentivar os Clientes ao uso obrigatório de máscara, durante o transporte e a estada no centro de dia, sem prejuízo da necessária avaliação casuística;
- É obrigatório que os Clientes desinfetem as mãos à entrada e saída das viaturas e que permitam a medição da temperatura, através de um termómetro infravermelhos digital, à entrada nas viaturas;
- Os Clientes e visitas devem desinfetar as mãos, obrigatoriamente, com solução à base de álcool, à entrada e saída da instituição e devem sempre desinfetar os pés à entrada;
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos ou utilizar a solução à base de álcool, antes e depois das refeições, depois das idas ao wc, antes e depois das atividades;
- Cumprir o distanciamento social de pelo menos 2 m, no interior da instituição, se possível;



**ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA**

*Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário*

- Etiqueta respiratória: tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos, evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou com secreções respiratórias;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar, deitando-os no lixo e lavar as mãos de seguida;
- Os Clientes à porta da instituição são recebidos pelo colaborador destacado para o efeito, devidamente equipados com máscara (e, quando necessário, luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS, num local dotado de desinfetante à base de álcool para mãos, papel de uso único e detergente desinfetante para limpeza das ortóteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas ou andarilhos, e respetivo tapete com detergente desinfetante para os pés e tapete de limpeza. As bengalas e muletas de uso esporádico, ficam no exterior da instituição, num local identificado para o efeito;
- Informar a instituição sempre que o Cliente, ou alguém com quem o mesmo tenha estado em contacto recente (nos últimos 14 dias), apresente sintomas sugestivos da COVID-19 ou tenha tido um resultado positivo para a COVID-19;
- Solicita-se que qualquer pagamento, desde inscrições, quotas e participações familiares deve ser feito, sempre que possível, por transferência bancária;
- Solicita-se, por favor, que qualquer situação de suspeição de contacto ou contágio pela COVID-19, do Cliente, familiar, coabitante ou pessoa com ligação epidemiológica, que esta seja comunicada à Associação pelo e-mail [asdraaricera@gmail.com](mailto:asdraaricera@gmail.com) ou pelo telefone 254 858 256 (Centro de Dia – Diretora Técnica: Dr.ª Catarina Monteiro), e qualquer outro tipo de assunto que pretendam ter com a ASDRA utilizem os mesmos contactos, para marcação de visita ou resolução pela mesma via.

Arícera, 14 de agosto de 2020

Pela Direção.

Recebi a 15-08-2020

ANEXO XI- Procedimentos perante um caso suspeito de COVID 19



ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

## Procedimentos perante um caso suspeito COVID-19

A comunicação perante um caso suspeito (sinais e sintomas (febre, tosse ou dificuldade respiratória) e ligação epidemiológica (possível contacto com caso confirmado ou, história de viagem para áreas com transmissão na comunidade)) na instituição deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o Colaborador, a chefia direta – Diretora Técnica e o empregador, a ASDRA.

Perante a identificação de um caso suspeito, este deve ser encaminhado para a área de isolamento (gabinete médico), pelos circuitos definidos no Plano de Contingência (pág.16).

Nas situações em que o Colaborador/Clientes com sintomas necessita de acompanhamento, por exemplo, por dificuldade de locomoção, ficou definido que é o colega do Colaborador/Colaborador em referência ao Cliente, mais próximo que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção obrigatórios e colocando em si também. Logo que possível, o suspeito, deve colocar uma máscara cirúrgica (ou lhe ser colocado), se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio, ou pelo Colaborador no caso de um Cliente ou Colega que não o possa fazer. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

Sempre que possível, deve-se assegurar a distância de segurança (2 metro) do doente.

Quem presta assistência ou entre na área de isolamento, deve colocar, momentos antes, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das medidas básicas quanto à higiene das mãos, antes e após o contacto.

Os familiares/cuidadores do caso suspeito devem ser, de imediato, contactados e aconselhados a contactar o SNS 24 (808 24 24 24).

O caso suspeito, já na área de isolamento, deve contactar Linha SNS24 e seguir as instruções, se for um Cliente terá de ter auxílio do Colaborador.

Já estando em isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), será assegurada a entrega da Ficha de Registo Individual de Sintomas (gabinete médico na mesa).

As Autoridades de Saúde locais devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e dos contactos do grupo, por forma a implementar as medidas de Saúde Pública. Para o efeito, estão atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes (disponível no gabinete médico na mesa).

### No caso suspeito validado:

- O Colaborador/ Clientes permanece na área de isolamento até à chegada do INEM para o transporte até ao Hospital de referência;
- Vedar o acesso à área de isolamento;
- Identificar os contactos próximos do Colaborador/Clientes e transmitir à Unidade de Saúde Pública;
- Informar os Colaboradores do edifício e demais utilizadores, sobre os procedimentos a adotar;



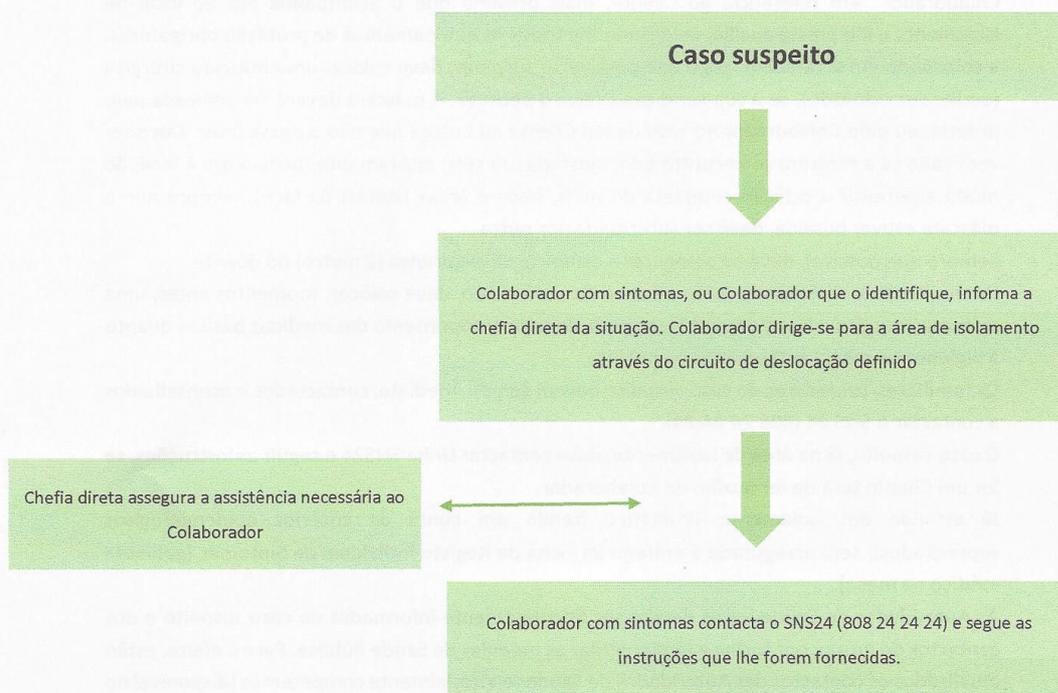
**ASSOCIAÇÃO SOCIAL, DESPORTIVA E RECREATIVA DE ARÍCERA**

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

- Informar o Médico do Trabalho;
- Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
- Comunicar à Unidade de Saúde Pública a limpeza e desinfeção da área de isolamento e solicitar o levantamento da interdição da área de isolamento.

Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento, nos termos da Orientação 014/2020 da DGS (podem utilizar a tradicional lixívia ou o detergente SDF ou o Líder One);

É essencial que o equipamento de proteção individual e outros resíduos produzidos sejam descartados num saco de lixo. Este saco de lixo deve ser colocado num segundo saco de lixo, bem fechado e mantido separado de outros resíduos, sendo da responsabilidade da instituição o seu manuseamento. Deve ser deixado durante 72 horas antes de ser deitado para o contentor camarário de resíduos.



Tomei conhecimento por esta via a 14-08-2020

A Colaboradora: \_\_\_\_\_