



PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19



VERSÃO 8.0
04 DE OUTUBRO DE 2021

I. ÍNDICE

II	OBJETIVOS.....	3
III	GRUPO EXECUTIVO.....	3
IV	COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES.....	4
V	ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES.....	4
VI	SINTOMATOLOGIA DO COVID-19 E SUA TRANSMISSÃO.....	5
VII	MEDIDAS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE.....	6
VIII	MEDIDAS DE HIGIENE E CONTROLO AMBIENTAL.....	7
	A. Limpeza e desinfeção das superfícies de áreas comuns.....	7
	B. Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias.....	8
	C. Limpeza e desinfeção das áreas de preparação e confeção de alimentos.....	9
	D. Limpeza e desinfeção de superfícies que contenham sangue ou produtos orgânicos.....	9
	E. Tratamento das roupas utilizadas pelos utentes.....	10
IX	MEDIDAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DAS RESPOSTAS SOCIAIS.....	11
	A. Casas de Acolhimento e Unidade de Emergência.....	11
	B. Creche e Pré-Escolar.....	14
	C. Trabalhadores de outros sectores.....	20
X	MEDIDAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE VISITAS.....	21
	A. Responsável do processo.....	21
	B. Requisitos para realização de visita.....	21
	C. Agendamento da visita.....	21
	D. Realização da visita.....	22
	E. Procedimentos após a visita.....	22
XI	ÁREA DE ISOLAMENTO.....	23
XII	ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO.....	24
	A. Uteses.....	24
	B. Trabalhadores.....	25
	C. Medidas de limpeza e desinfeção das áreas utilizadas.....	26
XIII	ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO.....	27
XIV	ATUAÇÃO EM CASO DE ISOLAMENTO DE TRABALHADORES.....	27
XV	AVALIAÇÃO.....	28
XVI	OUTRAS AÇÕES NÃO PREVISTAS NESTE PLANO.....	28
XVII	ANEXOS.....	28

É dever de todos cumprir as recomendações de segurança e procedimentos previstos no Plano de Contingência. Caso detete situações de incumprimento que possam provocar perigo para a Saúde Pública, reporte de imediato a situação ao Coordenador do Plano.

II. OBJETIVOS

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade, a Mesa Administrativa aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19.

- Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcionada ao nível de risco;
- Comunicar e capacitar a comunidade do Centro Juvenil de Campanhã com informação e conhecimento atualizado;
- Implementar medidas de prevenção primária adequadas ao nível de risco;
- Detetar precocemente os casos de doença e os seus contactos facilitando a articulação e ligação aos serviços de saúde adequados;
- Assegurar uma resposta coordenada com outras instituições e organizações;
- Assegurar a continuidade do processo de funcionamento do Centro Juvenil de Campanhã, de acordo com o nível de risco.

III. GRUPO EXECUTIVO

O grupo executivo é constituído pelos elementos da Mesa Administrativa do Centro Juvenil de Campanhã. Este grupo tem como função:

- Garantir a criação de área de isolamento e respetivos circuitos;
- Garantir a divulgação da informação a toda a comunidade sobre a existência de uma área de isolamento, os circuitos e as medidas enunciadas neste documento;
- Garantir os recursos e condições para a implementação do plano de contingência;
- Ser ponto focal para a ativação das medidas perante um caso suspeito e informação relativa à comunidade do Centro Juvenil de Campanhã.

IV. COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES

- A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade de **Bruno Fonseca**, que poderá ser contactado em qualquer momento para o número de telemóvel **964 512 918**, sempre em articulação com a Mesa Administrativa.
- Qualquer ação no âmbito do plano terá de ser prontamente comunicada ao Coordenador que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com a Direção-Geral da Saúde ou outras.
- Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade do Centro Juvenil de Campanhã terá de ser esclarecida junto do Coordenador.
- O Coordenador é apoiado nas suas funções por: Nuno Moreira, Marco Lourenço, Paula Santos e Cláudia Barroso.
- Cada responsável de departamento garantirá que os trabalhadores da sua equipa cumprem integralmente as medidas definidas no plano.

V. ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

O grupo executivo e a coordenação do plano poderão atuar em articulação com as seguintes entidades:

- Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
- Ministério da Saúde;
- Direção-Geral da Saúde;
- Delegado de Saúde local;
- Polícia de Segurança Pública;
- Câmara Municipal do Porto;
- Outras de interesse relevante.

VI. SINTOMATOLOGIA DO COVID-19 E SUA TRANSMISSÃO

COVID-19 é o nome, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada pelo novo coronavírus SARS-COV-2, que pode causar infeção respiratória grave como a pneumonia.

A Norma Nº 020/2020 da Direção-Geral da Saúde, define que é considerado caso suspeito qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes sinais e sintomas (critérios clínicos):

- Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
- Febre (temperatura corporal superior ou igual a 38.0°C);
- Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
- Anosmia de início súbito (perda total do olfato);
- Disgeusia ou ageusia de início súbito (alteração ou perda total de paladar).

Para além destes, existem outros sinais e sintomas que são considerados como sugestivos e, que assim merecem também especial atenção:

- Dores de garganta;
- Odinofagia (dor ao engolir);
- Dores musculares generalizadas;
- Diarreia;
- Dores abdominais;
- Erupções cutâneas;

As vias de transmissão do vírus SARS-CoV-2 são:

- Via de contacto direta: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (menos de 2 metros);
- Via de contacto indireta: através de gotículas expelidas para superfícies, contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado e, em seguida, com a sua própria boca, nariz ou olhos.

VII. MEDIDAS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE

Todos as pessoas que frequentem as instalações do Centro Juvenil de Campanhã, têm de cumprir as seguintes medidas:

- Não entrar nas instalações do Centro Juvenil de Campanhã caso manifeste sinais e sintomas compatíveis com caso suspeito ou sugestivos;
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabonete líquido, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após o contacto com alimentos, após o uso das instalações sanitárias, e após o contacto com superfícies de uso público (p.e. maçanetas das portas);
- Usar, em alternativa, para higiene das mãos, uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar, deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Quando espirar ou tossir, fazê-lo para o antebraço e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- Não partilhar objetos nem comida;
- Promover o distanciamento social, nomeadamente, não permanecendo em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade;
- Evitar cumprimentos com contacto físico;
- Os resíduos que resultem da higienização corrente podem ser descartados como habitualmente.

Para isso, estará sempre disponível:

- Nas instalações sanitárias água, sabonete líquido e toalhetes de papel para secagem das mãos;
- Desinfetante para mãos nas entradas e zonas de maior utilização.

VIII. MEDIDAS DE HIGIENE E CONTROLO AMBIENTAL

As técnicas de limpeza utilizadas estão em conformidade com a Orientação N^o 014/2020 de 21/03/2020 da Direção-Geral da Saúde.

Os trabalhadores da limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante os procedimentos de limpeza dos espaços e como garantir uma boa ventilação dos mesmos durante a limpeza e desinfeção. As fichas técnicas e dados de segurança dos produtos, estão disponíveis na Instituição. Nas diferentes áreas existe o registo de limpeza com a frequência e identificação de quem realiza.

A limpeza será sempre húmida não usando aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água, despejando e lavando o depósito entre cada uma das áreas a aspirar. Será sempre realizada no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas para as mais sujas:

- Paredes e teto (se aplicável);
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
- Equipamentos existentes nas áreas;
- Instalações sanitárias;
- Chão – é o último a limpar.

A. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES DE ÁREAS COMUNS

Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas comuns, seguir as seguintes indicações:

- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio), diluindo apenas na altura de utilização. A solução diluída será na proporção de 1 parte de lixívia para 99 partes iguais de água, ou seja, para obter um litro de solução de lixívia pronta a utilizar, prepara 10 mililitros de lixívia e 990 mililitros de água;
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;

- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos;
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

B. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Na limpeza e desinfeção das instalações sanitárias, seguir as seguintes indicações:

- Utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas;
- Seguir a sequência:
 - Iniciar a limpeza pelos lavatórios (1.º as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
 - Limpar as sanitas;
 - Limpar o chão.
- Limpeza da sanita (parte interior):
 - limpar o interior da sanita apenas com o piaçaba e, se houver urina ou fezes, descarregar primeiro o autoclismo;
 - Não deitar lixívia ou produto com amoníaco sobre a urina, porque provoca uma reação gasosa nociva para a saúde;
 - Aplicar o produto detergente com base desinfetante e deixar atuar durante pelo menos 5 minutos;
 - Esfregar bem por dentro com o piaçaba;
 - Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo;
 - Volte a puxar a água.
- Limpeza da sanita (parte exterior):
 - Espalhar o detergente/desinfetante na parte de cima da sanita e sobre os tampos;
 - Esfregar com o pano: primeiro os tampos e só depois, a parte exterior da sanita (em cima e nos lados);
 - Passar com pano só com água;

- Deixar secar ao ar;
- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo. Pode desinfetar também com álcool a 70º-80º.
- No final da limpeza, voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras.
- Não esquecer de limpar frequentemente as maçanetas das portas das casas de banho.

C. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS ÁREAS DE PREPARAÇÃO E CONFEÇÃO DE ALIMENTOS

- Os materiais de limpeza são específicos para estas áreas e seguem as regras definidas pela legislação em vigor;
- Uso de panos diferentes de limpeza para as bancadas e utensílios destas; as mesas, cadeiras e outro mobiliário; material específico para o chão;
- Os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes terão de ser produtos que não contaminem eventualmente os alimentos);
- Não borrifar com desinfetante em spray nas áreas onde há alimentos em confeção ou em exposição;
- As louças utilizadas têm de ser lavadas na máquina a temperatura elevada entre 80°C e 90°C.

D. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DE SUPERFÍCIES QUE CONTENHAM SANGUE OU OUTROS PRODUTOS ORGÂNICOS

Na limpeza e desinfecção das superfícies de áreas que contenham sangue ou outros produtos orgânicos (vómito, urina, fezes), seguir as seguintes indicações:

- Utilizando luvas resistentes, avental impermeável e óculos de proteção, absorver o mais possível o derrame com papel absorvente para não espalhar os líquidos;
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio), diluindo apenas na altura de utilização. A solução diluída será na proporção de 1 parte de lixívia para

- 9 partes iguais de água, ou seja, para obter um litro de solução de lixívia pronta a utilizar, prepara 100 mililitros de lixívia e 900 mililitros de água;
- Deixar atuar durante pelo menos 10 minutos; tapar a zona afetada com toalhetes para que as pessoas não pisem e colocar o dispositivo de alerta para zona em limpeza de manutenção;
 - Lavar a área suja com água e detergente comum; enxaguar só com água e deixar secar ao ar.

E. TRATAMENTO DAS ROUPAS UTILIZADAS

- O programa de lavagem deve integrar a pré-lavagem, lavagem a quente (roupa termorresistente) a temperatura de 70°C a 90°C;
- As roupas termo sensíveis devem ser lavadas em água morna, a uma temperatura entre 30°C a 40°C, seguido de um ciclo de desinfeção química também em máquina.

IX. MEDIDAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DAS RESPOSTAS SOCIAIS

De forma a prevenir e reduzir o risco de transmissão da COVID-19, foram implementadas medidas específicas ao funcionamento de cada resposta social.

A. CASAS DE ACOLHIMENTO E UNIDADE DE EMERGÊNCIA

De acordo com a Orientação N° 009/2020 da Direção-Geral da Saúde, Orientação N° 009-A/2020 da Direção-Geral da Saúde, Plano de Exceção Casas de Acolhimento do Instituto da Segurança Social, entre outros, o Centro Juvenil de Campanhã define os seguintes procedimentos.

1º. Vigilância de sinais e sintomas

Os trabalhadores manterão uma atenção especial sob o utente quanto ao surgimento de qualquer sinal ou sintoma suspeito ou sugestivo. A monitorização da temperatura corporal será realizada pelo menos em 2 momentos, ocorrendo a primeira antes da refeição do almoço e a segunda antes da refeição do jantar. (Anexo VII).

2º. Distanciamento social, concentração de pessoas e ventilação dos espaços

- O distanciamento entre as pessoas (1 a 2 metros) tem de ser implementado para todos os utentes e trabalhadores, com exceção da proximidade necessária para a prestação de cuidados;
- Divulgar, ensinar e treinar, as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória;
- Promover a separação dos utentes com e sem sintomas respiratórios agudos, de forma a promover o distanciamento, colocando o menor número possível de utentes em cada quarto, garantindo uma distância entre camas de aproximadamente 2 metros;
- Nos espaços comuns só podem estar utentes e trabalhadores sem sintomas respiratórios agudos, com uma distância de 1 a 2 metros entre cada pessoa;

- Utilizar espaços comuns por turnos de forma a manter, entre os utentes, 1 a 2 metros de distância (ex. no refeitório desfazer as horas das refeições, para diminuir o contacto);
- Reorganizar as atividades diárias, cessando as atividades lúdicas coletivas; A cessação/diminuição das atividades lúdicas e o distanciamento social podem requerer apoio psicológico para minimizar o risco de depressão e regressão das capacidades sociais e cognitivas;
- Assegurar, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas, nos períodos do dia com menor calor. Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar. Nestes casos terá de 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).

3º. Admissão de novos utentes

No dia da admissão, o gestor de caso deve garantir a avaliação clínica do utente para a deteção precoce de qualquer sinal ou sintoma sugestivos de COVID-19, contactando para esse efeito o Centro de Saúde. O gestor de caso deve também verificar se o utente apresenta algum sinal ou sintoma sugestivo e realizar o controlo da temperatura corporal. Caso apresente algum dos sinais ou sintomas elencados no ponto “VI – Sintomatologia do COVID-19 e sua transmissão”, terá de atuar em conformidade com o ponto “XII – Atuação perante um caso suspeito”, caso contrário será imediatamente integrado na comunidade.

4º. Medidas implementadas no transporte de utentes

É obrigatório o uso de máscara cirúrgica de todos os ocupantes dos veículos da Instituição, sejam utentes ou trabalhadores. A ocupação será reduzida para metade, sendo que os lugares dianteiros serão para uso exclusivo de trabalhadores.

5º. Medidas implementadas nas instalações

- Acesso exclusivo a utentes e trabalhadores pelo piso -1;
- Acesso de pessoas externas apenas pelo piso 0 e limitadas ao hall;
- Criação de “Sala de visitas e reuniões para pessoas externas” no piso 0;
- Criação de “Sala de atendimento para pessoas externas” no piso 0;
- Colocação de dispensadores de desinfetante das mãos nas entradas;
- Colocação de tapetes desinfetantes nas entradas;
- Colocação de dispensadores de desinfetante das mãos em todas as áreas de trabalho;
- Afixação das condições de acesso às áreas de trabalho e também ao refeitório.

6º. Medidas implementadas aos trabalhadores da resposta social

- Controlo da temperatura corporal no início da jornada de trabalho (Anexo VI);
- Abster-se de ir trabalhar, avisando a Direção da Resposta Social, no caso de apresentar sinais e sintomas suspeitos ou sugestivos de infeção e contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- Uso de máscara obrigatória no interior da resposta social (preferencialmente cirúrgica);
- Substituição da máscara após uso de 4 horas ou sempre que estiver húmida;
- Desinfeção das mãos obrigatória à entrada da resposta social e sempre que inicia uma atividade com os utentes;
- Desinfeção do calçado obrigatória à entrada da resposta social.

B. CRECHE E PRÉ-ESCOLAR

Os procedimentos internos adotados nas respostas sociais estão em conformidade com a Orientação N.º 025/2020 de 13/05/2020 atualizada em 09/09/2021 da Direção-Geral da Saúde; Guião Orientador da Resposta Social Creche, Creche Familiar e Amas – Ministério do Trabalho e Segurança Social; Orientações para reabertura da Educação Pré-Escolar – Ministério da Educação; Orientação 014/2020 da Direção-Geral da Saúde; Referencial Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar e Orientações para a organização do ano letivo 2021/2022 da Direção-Geral dos Estabelecimentos de Ensino/Direção Geral da Saúde.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os Pais/Encarregados de Educação com a Instituição.

1. Restrições para frequência da resposta social

Não será permitida a frequência da resposta social caso o utente apresente um dos sinais e sintomas seguintes:

- a. Sinais e sintomas suspeitos:
 - Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
 - Febre (temperatura corporal superior ou igual a 38.0°C);
 - Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
 - Anosmia de início súbito (perda total do olfato);
 - Disgeusia ou ageusia de início súbito (alteração ou perda total de paladar).
- b. Sinais e sintomas sugestivos:
 - Dores de garganta;
 - Odinofagia (dor ao engolir);
 - Dores musculares generalizadas;
 - Diarreia;
 - Dores abdominais;
 - Erupções cutâneas;
 - Outros revelados pela DGS.

Caso ocorra, o trabalhador informará de imediato o responsável da resposta social, que por sua vez, comunicará ao Coordenador do Plano. A frequência do utente só será novamente permitida mediante a apresentação de atestado médico.

2º. Alerta aos Pais/Encarregados de Educação

A colaboração de todos os Pais/Encarregados de Educação é extremamente importante para garantir a segurança de todos e também identificar precocemente qualquer situação suspeita. Definimos algumas situações pelo que solicitamos extrema atenção:

- Em casa, se o utente apresentar algum dos sinais e sintomas referidos no ponto anterior, não poderão trazer o utente para a Instituição e de imediato contactar a Linha SNS 24 e a Direção da Resposta Social ou o Coordenador do Plano;
- Caso o utente tenha estado em contacto com algum caso suspeito ou confirmado, não poderão trazer o utente para a Instituição e de imediato contactar a Linha SNS 24 e a Direção da Resposta Social ou o Coordenador do Plano.

3º. Vigilância de sinais e sintomas

Durante a permanência na resposta social, os trabalhadores manterão uma atenção especial sob o utente quanto ao surgimento de qualquer sinal ou sintoma suspeito ou sugestivo. A monitorização da temperatura corporal será realizada pelo menos em 2 momentos, ocorrendo a primeira à entrada da resposta social e a segunda à saída (Anexo VII).

4º. Utentes medicados

Caso o utente se encontre medicado, só será permitida a frequência com a devida declaração médica onde conste o medicamento e que pode frequentar a resposta social. O Encarregado de Educação terá de escrever na embalagem do medicamento o nome do utente, a hora da toma e a dosagem, e colocar o mesmo dentro de saco plástico transparente.

5º. Material do utente a entregar pelos Pais/Encarregados de Educação

Os Encarregados de Educação terão de entregar no primeiro dia do ano letivo o seguinte material devidamente identificado:

- Três mudas de roupa lavada;
- Três sacos com capacidade igual ou superior a vinte litros para colocação da roupa suja;
- Um par de calçado tipo crocs ou sandálias de plástico, para uso exclusivo no interior da resposta social.

6º. Medidas implementadas nas instalações

Com o objetivo de impedir a transmissão da doença, foram implementadas as seguintes medidas:

- Restrições para frequência da resposta social;
- Alerta aos Pais/Encarregados de Educação;
- Vigilância de sinais e sintomas;
- Utentes medicados;
- Troca do calçado do utente à entrada para o de uso exclusivo na resposta social;
- Desinfecção das mãos do utente à entrada;
- A entrada de mochilas, objetos pessoais, brinquedos e outros adereços não são permitidos;
- Dentro das possibilidades será promovido o maior distanciamento físico entre os utentes tanto ao nível das atividades lúdicas, assim como durante a refeição e a sesta;
- Os brinquedos existentes são desinfetados várias vezes por dia;
- Grupo fixo de utentes, ocupando diariamente o mesmo espaço, com a mesma Educadora / Auxiliar e com os mesmos circuitos de circulação;
- O uso de refeitório é por grupos e, entre cada um é efetuada a desinfecção de todo o espaço;
- Berços e catres serão de uso exclusivo da criança – procedimento já habitual;

- Berços e catres separados com distância mínima de 1,5 metros, mantendo as posições dos pés e das cabeças alternadas;
- Dispensadores de desinfetante de mãos na entrada das salas de atividade, casas de banho e refeitório;
- Reforço na limpeza e desinfeção dos espaços comuns, instalações sanitárias e superfícies tais como puxadores, corrimãos, instalações sanitárias, janelas, maçanetas das portas e outras que estão à altura dos utentes;
- Arejamento dos espaços com abertura de portas e janelas sempre que as condições climatéricas assim o permitam durante pelo menos 15 minutos após o uso da divisão;
- O acesso ao interior da resposta social apenas será permitido aos trabalhadores da mesma;
- Em caso de necessidade também poderá aceder ao interior os órgãos de gestão ou outros trabalhadores, usando obrigatoriamente máscara cirúrgica e protetores de calçado, não podendo existir cruzamento com os utentes;
- Os fornecedores ou prestadores de serviços que necessitem aceder à resposta social por motivos imperiosos, poderão aceder mediante autorização, usando obrigatoriamente máscara cirúrgica e protetores de calçado, não podendo existir cruzamento com os utentes.

7º. Medidas implementadas aos trabalhadores da resposta social

- Controlo da temperatura corporal no início da jornada de trabalho (Anexo VI);
- Abster-se de ir trabalhar, avisando a Direção da Resposta Social, no caso de apresentar sinais e sintomas suspeitos ou sugestivos de infeção e contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24);
- Uso de máscara cirúrgica obrigatória no interior da resposta social;
- Substituição da máscara após uso de 4 horas ou sempre que estiver húmida;

- Uso de calçado e roupa para uso exclusivo na resposta social ou fato de proteção integral;
- Higienização diária do calçado e da roupa ou fato;
- Desinfecção das mãos obrigatória à entrada da resposta social e sempre que inicia uma atividade com os utentes.

8º. Medidas implementadas a pessoas externas de interação com utentes

Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce, em estreita articulação entre o educador e equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.

Será também retomada a realização de estágios profissionais na resposta social, no seguimento dos protocolos estabelecidos. Para reuniões com Pais/Encarregados de Educação e pessoas externas, fica designada a sala de reuniões da Área Administrativa para esse efeito.

Atendendo que existirá interação de pessoas externas à resposta social com os utentes, apenas será permitido mediante o cumprimento integral dos pontos abaixo referidos, que será responsabilidade da Direção da Resposta Social garantir o seu integral cumprimento:

- Controlo da temperatura corporal à entrada da resposta social (Anexo VI);
- Abster-se de ir trabalhar, avisando a Direção da Resposta Social, no caso de apresentar sinais e sintomas suspeitos ou sugestivos de infeção e contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24);
- Uso de máscara cirúrgica obrigatória no interior da resposta social;
- Substituição da máscara após uso de 4 horas ou sempre que estiver húmida;
- Uso de calçado e roupa para uso exclusivo na resposta social ou fato de proteção integral;
- Higienização diária do calçado e da roupa ou fato;
- Desinfecção das mãos obrigatória à entrada da resposta social e sempre que inicia uma atividade com os utentes.

9º. Normas de conduta a adotar pelo adulto que acompanha o utente

- Uso obrigatório de máscara de proteção facial pelo adulto que acompanha o utente. Caso não faça uso de máscara o trabalhador poderá recusar a entrada ou saída do utente;
- A escadaria de acesso à resposta social esta sinalizada com as indicações do caminho de subida (lado direito) e descida (lado esquerdo);
- Manter o distanciamento social observando as marcas colocadas no chão;
- A entrada e saída do utente será feita individualmente na porta principal localizada na escadaria onde se encontrará um trabalhador;
- Preferencialmente, deverá ser sempre o mesmo familiar ou pessoa a acompanhar o utente;
- A forma de contacto privilegiada entre Pais/Encarregados de Educação e a Educadora, será via correio eletrónico ou via telefónica;
- Acautelar a muda de roupa diária do utente e o trajeto ser direto entre casa e a resposta social;
- O utente deverá permanecer na resposta social apenas e só pelo tempo estritamente necessário.

C. TRABALHADORES DE OUTROS SECTORES

1º. Medidas implementadas aos trabalhadores

- Controlo da temperatura corporal no início da jornada de trabalho (Anexo VI);
- Abster-se de ir trabalhar, avisando a Direção da Resposta Social, no caso de apresentar sinais e sintomas suspeitos ou sugestivos de infeção e contactar a Linha SNS 24 (808 24 24 24);
- Uso de máscara obrigatória em todos os espaços cobertos (preferencialmente cirúrgica);
- Substituição da máscara após uso de 4 horas ou sempre que estiver húmida;
- Desinfeção das mãos obrigatória à entrada de cada espaço.

2º. Equipamento de proteção individual

- Entrega diária a todos os trabalhadores de 2 máscaras cirúrgicas;
- Entrega a todos os trabalhadores de uma viseira, com indicação que no início e termino da jornada de trabalho, a mesma terá de ser pulverizada com álcool a 70º sobre um tabuleiro ou algo descartável.

X. MEDIDAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE VISITAS

De acordo com a Informação N° 011/2020 atualizada em 18/05/2020 da Direção-Geral da Saúde, Plano de Exceção das Casas de Acolhimento do Ministério do Trabalho e Segurança Social e Resolução do Conselho de Ministros n° 135-A/2021 de 29 de setembro, tornou-se imperioso a elaboração e atualização de um guia para a operacionalização das visitas aos utentes institucionalizados por parte dos seus familiares.

A. RESPONSÁVEL DO PROCESSO

O trabalhador responsável pelo processo é o Diretor Técnico-Pedagógico da Casa de Acolhimento.

B. REQUISITO PARA REALIZAÇÃO DE VISITA

O artigo 11º, número 1, alínea a) da Resolução do Conselho de Ministros n° 135-A/2021 de 29 de setembro, determina que a realização de visitas a utentes apenas será permitida mediante apresentação por parte do visitante de Certificado Digital COVID da UE admitido nos termos do Decreto-Lei n° 54-A/2021 de 25 de junho.

Enquadra-se no Certificado Digital COVID da UE:

- Certificado de vacinação;
- Certificado de recuperação há mais de 11 dias e menos de 180 dias;
- Certificado de teste molecular nas 72 horas anteriores à visita;
- Certificado de teste antigénio com identificação nas 48 horas anteriores à visita.

C. AGENDAMENTO DE VISITA

Os familiares que pretendam visitar o utente, terão de contactar via telefónica com a devida antecedência o Gestor de Caso, que regista o pedido em impresso próprio (Anexo VIII).

Cada visita tem a duração máxima de 90 minutos, e podem ser realizadas todos os dias entre as 8h30 e as 18h30.

As visitas estão intervaladas em 15 minutos para arejamento e higienização da sala. Na eventualidade de existirem casos suspeitos ou confirmados, as visitas podem ser suspensas temporariamente.

D. REALIZAÇÃO DA VISITA

No dia da visita, o visitante tem de apresentar o Certificado Digital COVID nos termos do ponto “B. Requisitos para realização de visita”, sob pena de não ser permitida a visita.

Não se realizará a visita nas seguintes situações:

- o visitante apresentar sinais e sintomas de caso suspeito ou sugestivos de COVID-19;
- o visitante tiver contacto com um caso suspeito ou confirmado de COVID-19 nos últimos 14 dias;
- na eventualidade do utente esteja referenciado como caso suspeito ou confirmado.

A sala destinada para o efeito, situa-se no piso 0 do edifício residencial estando devidamente identificada como “Sala de visitas e reuniões para pessoas externas”. Todos os familiares têm de usar máscara cirúrgica durante toda a sua permanência no interior do edifício residencial e também na zona exterior envolvente.

Antes de iniciar as visitas é realizado o controlo de temperatura corporal e colocadas questões sobre possíveis situações suspeitas. Será também transmitido todos os procedimentos a adotar durante a mesma tais como o cumprimento das medidas de distanciamento físico (2 metros), etiqueta respiratória e higienização das mãos.

Caso o familiar visitante não cumpra as regras definidas, poderá ser impedido de fazer nova visita.

E. PROCEDIMENTOS APÓS A VISITA

Entre o fim de uma visita e o início de outra, existe um intervalo num inferior a 15 minutos para que, a sala seja arejada e higienizada conforme preconizado no “VIII – Medidas de higiene e controlo ambiental”.

XI. ÁREA DE ISOLAMENTO

A sala de isolamento tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com casos suspeitos. Está identificada e não pode ser utilizada a não ser para este fim, estando permanentemente disponível para ser acionada por qualquer caso suspeito. Próximo desta, existe uma instalação sanitária devidamente equipada para a utilização exclusiva do caso suspeito.

A sala de isolamento possui:

- ventilação natural;
- revestimentos lisos e laváveis;
- cadeira;
- água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- desinfetante para mãos;
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro.

As salas de isolamento do Centro Juvenil de Campanhã estão situadas:

- **Sala Nº 1** – localizada no Piso 0 do edifício principal (na lateral da escadaria) para uso generalizado
- **Sala Nº 2** – localizada no Pré-Escolar para uso de utentes e trabalhadores da Creche e Pré-Escolar
- **Sala Nº 3** – localizada no edifício residencial para uso de utentes e trabalhadores da resposta social

XII. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

A. UTENTES

Perante o caso de utente que manifeste sinais e sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19 ou sinais e sintomas sugestivos, tem de realizar os procedimentos seguintes:

- 1º. O utente é de imediato encaminhado para a sala de isolamento acompanhado por um trabalhador (tratando-se de um menor);
- 2º. O trabalhador terá de usar máscara cirúrgica, bata/avental descartável e luvas;
- 3º. No percurso para a sala de isolamento, o utente não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros;
- 4º. É contactado o Encarregado de Educação de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor, sendo este a contactar a Linha SNS24;
- 5º. É contactado o Coordenador do Plano - **Bruno Fonseca**, através do número de telemóvel **964 512 918**;
- 6º. O Coordenador do Plano comunica imediatamente o caso à Autoridade de saúde Pública sendo a partir daí seguidas as instruções que forem dadas;
- 7º. Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas exceto se a pessoa em isolamento for menor;
- 8º. Caso seja confirmado, o Centro Juvenil de Campanhã desenvolverá as medidas de higienização e desinfeção definidas pelas autoridades de saúde e procurará definir quais os circuitos e interações da pessoa infetada enquanto no interior das instalações.

Para casos relativos a utentes que frequentem a resposta social Casas de Acolhimento ou Unidade de Emergência, foi criada uma área de isolamento:

- O quarto do utente ficará com acesso interdito e não poderá ser retirado quaisquer bens do seu interior;

- Existe uma área dedicada a isolamento para uso exclusivo de casos suspeitos (a aguardar resultado) e casos confirmados no piso 1. Foram criados quatro quartos com capacidade total de oito camas, existindo instalações sanitárias para uso exclusivo destes utentes;
- Se for referenciado como caso suspeito pela Linha SNS24, o utente será encaminhado para um quarto afeto à área de isolamento;
- Em caso de necessidade, poderá ser convertida outra zona do edifício, consoante o número de casos;
- Os casos suspeitos não podem estar juntos;
- Nunca podem estar no mesmo espaço casos suspeitos e casos confirmados;
- Os casos suspeitos e os casos confirmados nunca podem deslocar-se aos espaços comuns, fazendo as refeições nos quartos onde estão isolados.

B. TRABALHADORES

Perante o caso de trabalhador que manifeste sinais e sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito de doença por COVID-19 ou sinais e sintomas sugestivos, tem de realizar os procedimentos seguintes

- 1º. O trabalhador deverá dirigir-se sozinho para a sala de isolamento;
- 2º. No percurso para a sala de isolamento, o trabalhador não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros;
- 3º. É contactado o Coordenador do Plano - **Bruno Fonseca**, através do número de telemóvel **964 512 918**;
- 4º. O Coordenador do Plano comunica imediatamente o caso à Autoridade de Saúde Pública sendo a partir daí seguidas as instruções que forem dadas;
- 5º. Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas;
- 6º. Caso seja confirmado, o Centro Juvenil de Campanhã desenvolverá as medidas de higienização e desinfeção definidas pelas autoridades de saúde e procurará definir quais os circuitos e interações da pessoa infetada enquanto no interior das instalações.

C. MEDIDAS DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS ÁREAS UTILIZADAS

Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas de quarentena ou isolamento, de suspeito ou doente confirmado, seguir as seguintes indicações:

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança;
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio), diluindo apenas na altura de utilização. A solução diluída será na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água, ou seja, para obter um litro de solução de lixívia pronta a utilizar, prepara 20 mililitros de lixívia e 980 mililitros de água;
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor. Esta etapa é fundamental;
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar;
- Os resíduos produzidos serão acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, fechados com dois nós apertados e com um adesivo e colocados em contentores de resíduos coletivos após 48 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

XIII. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO

Perante a comunicação à Instituição de um caso confirmado de COVID-19 de um utente ou trabalhador, a informação terá de ser transmitida de imediato ao Coordenador do Plano que por sua vez encetará contacto com a Autoridade de Saúde Pública, prestando toda a colaboração indispensável para o inquérito epidemiológico, rastreio de contactos e avaliação ambiental. A limpeza e desinfeção da área será realizada em conformidade com o ponto “C – Medidas de limpeza e desinfeção das áreas utilizadas” do número anterior.

XIV. ATUAÇÃO EM CASO DE ISOLAMENTO DE TRABALHADORES

- 1º. Em caso de isolamento de um trabalhador com funções de gestão de caso ou educadora de infância, o acompanhamento posterior dos seus utentes será determinado pela Direção;
- 2º. Em caso de isolamento de um colaborador com outras funções, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos será determinado pelo seu superior hierárquico;
- 3º. Em caso de isolamento de um número elevado de colaboradores, o funcionamento do Centro Juvenil de Campanhã será reestruturado pela Mesa Administrativa em estreita ligação com o Instituto da Segurança Social;
- 4º. É imprescindível garantir o funcionamento ininterrupto de todas as respostas sociais em funcionamento;
- 5º. Todos os trabalhadores ao serviço do Centro Juvenil de Campanhã, são considerados como potencial de risco elevado;
- 6º. Assim, em caso de isolamento de um elevado número de trabalhadores que garantem o funcionamento das respostas sociais, será disponibilizada uma equipa de voluntários em conjunto com outros trabalhadores da Instituição por forma a garantir o funcionamento perante um cenário epidemiológico.

XV. AVALIAÇÃO

O plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessário, nomeadamente pela existência de novas recomendações por parte das autoridades competentes. Sempre que se justificar, será disponibilizada a toda a comunidade do Centro Juvenil de Campanhã informação regular sobre novas medidas de prevenção a adotar. Esta comunicação será através da afixação nos placards existentes nos espaços comuns, por via eletrónica (email), via telefónica e também através das redes sociais para uma rápida disseminação da informação.

XVI. OUTRAS AÇÕES NÃO PREVISTAS NESTE PLANO

Todas as situações não previstas neste plano deverão ser apresentadas, e serão tomadas as devidas decisões em articulação entre o Grupo Executivo, Coordenador do Plano e em caso de necessidade com a Direção-Geral da Saúde.

XVII. ANEXOS

Anexo I – Fluxograma de situação de trabalhador/utente suspeito

Anexo II – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores/utentes assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador/utente)

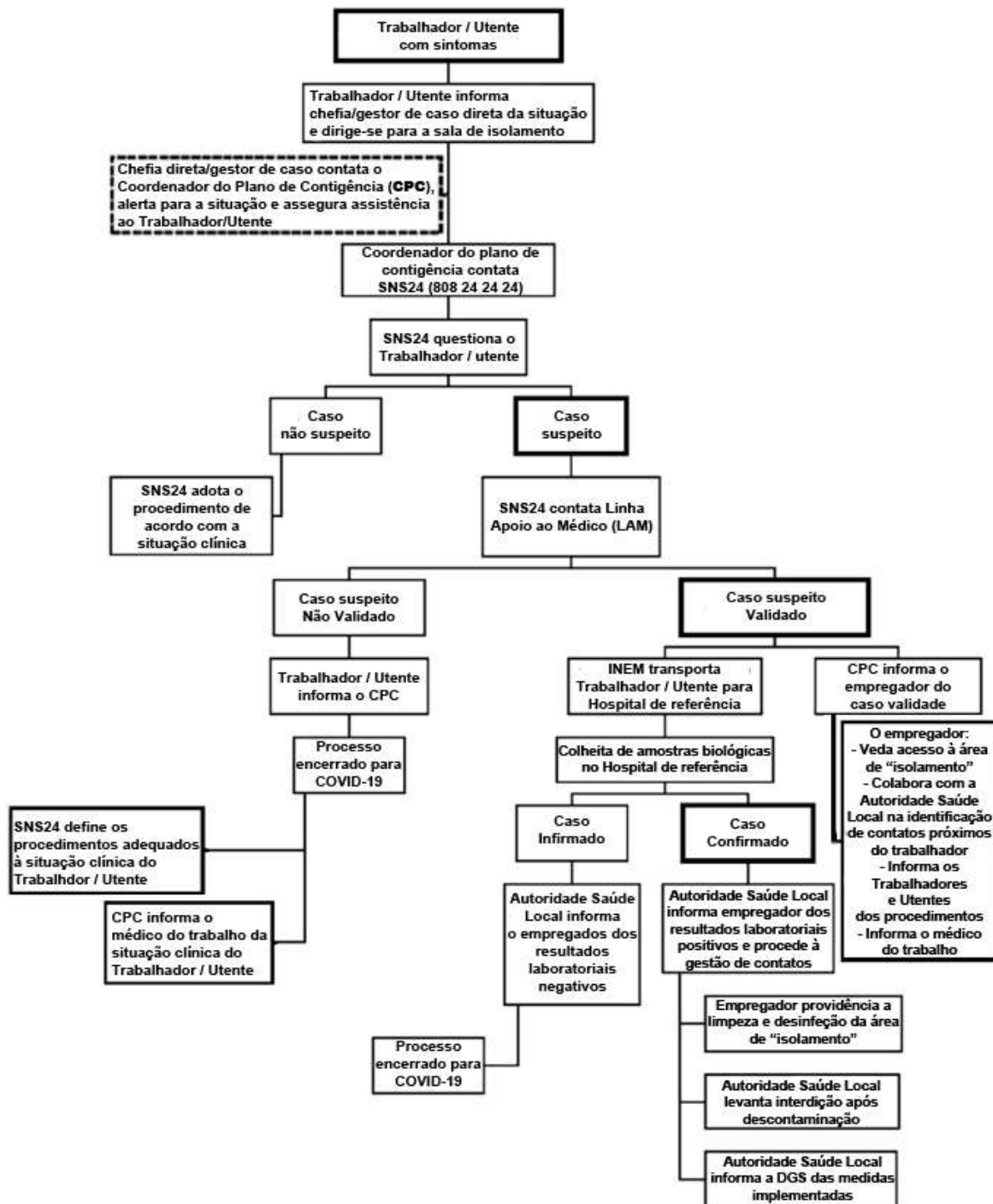
Anexo III – Modelo de registo de sinais e sintomas para pessoas em isolamento

Anexo IV – Modelo de controlo diário da temperatura dos trabalhadores

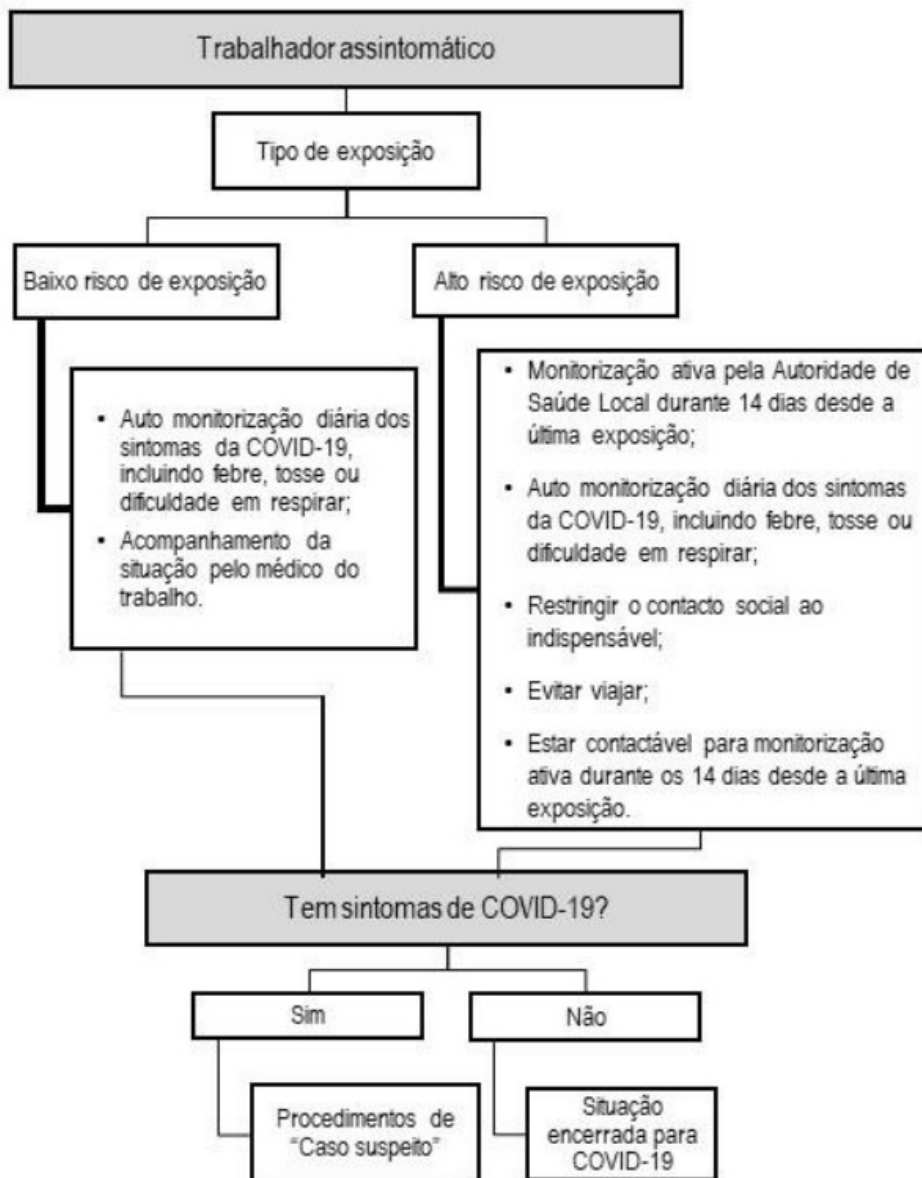
Anexo V – Modelo de controlo diário da temperatura dos utentes

Anexo VI – Modelo de controlo diário das visitas

Anexo I – Fluxograma de situação de Trabalhador / Utente com sintomas de COVID-19



Anexo II – Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores/utentes assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador/utente)



Anexo III – Modelo de registo de sinais e sintomas para pessoas em isolamento

Durante 14 dias seguintes proceda ao seguinte:

- Esteja atento ao seu estado de saúde;
- Meça e registe a sua temperatura de manhã e à noite
- Registe outros sintomas tais como: tosse, dificuldade respiratória, dores de cabeça, cansaço, dores musculares, perda de paladar, perda de olfato, vômitos, diarreia entre outros.

Data de início da vigilância: ____ / ____ / _____

Data da vigilância	Manhã	Noite	Outros sintomas
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	
__ / __ / _____	°C	°C	

No caso de apresentar algum dos sinais e sintomas acima referidos telefonar para:

- **Linha SNS 24 (808 24 24 24)**

Anexo VI – Modelo de controlo diário das visitas

Data: ____ / ____ / ____

HORA		8:30 às 10:00	10:15 às 11:45	13:30 às 15:00	15:15 às 16:45	17:00 às 18:30
DATA DE AGENDAMENTO						
VISITA AGENDADA POR						
NOME DA CRIANÇA/JOVEM						
VISITANTE	NOME					
	PARENTESCO					
	Nº SNS					
	CONTACTO TELEFÓNICO					
VISITA REALIZADA (SIM / NÃO)						
NOTAS RELAVANTES						