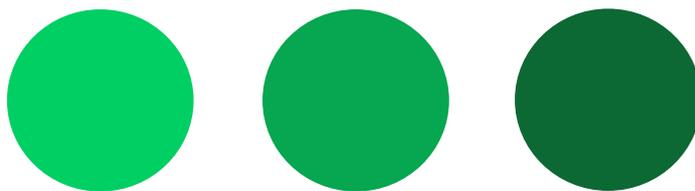




# PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID 19



Revisão

Lousado, outubro de 2020

MUNDOS DE VIDA	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

<b>1.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>RESPONSÁVEIS E POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO</b>	<b>4</b>
2.1	RESPONSÁVEIS PELA DEFINIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO	4
2.2	POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-CoV-2	5
<b>3.</b>	<b>MODUS OPERANDI DA MUNDOS DE VIDA</b>	<b>6</b>
3.1	GESTÃO DOS ESPAÇOS	6
3.2	GESTÃO DO AMBIENTE	7
3.3	GESTÃO DAS PARTES INTERESSADAS	7
<b>4.</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO - GERAIS</b>	<b>8</b>
4.1	INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	9
4.2	FORNECEDORES DE BENS OU SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO	9
4.3	HIGIENE DO AMBIENTE PROFISSIONAL	10
4.4	COLABORADORES	10
4.5	HIGIENIZAÇÃO	11
4.6	ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E RESPECTIVAS REGRAS	11
<b>5.</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DA INFÂNCIA</b>	<b>12</b>
5.1	COLABORADORES	12
5.2	FAMÍLIAS	12
5.3	CRIANÇAS CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA/1.º CICLO/2.º CICLO/CATL	13
5.4	CRIANÇAS CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA	13
4.4	SALAS DE ATIVIDADES E CASAS DE BANHO	13
4.5	SALA DE REFEIÇÕES	13
<b>6.</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DO ACOLHIMENTO FAMILIAR DE CRIANÇAS E JOVENS (AFCJ), CENTRO DE APOIO FAMILIAR E ACONSELHAMENTO PARENTAL - PONTO DE ENCONTRO FAMILIAR (CAFAP-PEF) E CASAS DE ACOLHIMENTO</b>	<b>14</b>
6.1	MEDIDAS COMUNS AOS 3 SERVIÇOS	14
6.2	AFCJ E CASAS DE ACOLHIMENTO	15
<b>7.</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>INSTALAÇÕES E MEDIDAS DE ISOLAMENTO</b>	<b>18</b>
9.1	CARACTERÍSTICAS DAS “INSTALAÇÕES DE ISOLAMENTO”	18
9.2	LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE ISOLAMENTO DA MUNDOS DE VIDA	19
<b>10.</b>	<b>ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO OU CASO CONFIRMADO DE COVID-19</b>	<b>20</b>
10.1	ISOLAMENTO TEMPORÁRIO	20
10.2	ISOLAMENTO PROLONGADO NAS RESIDÊNCIAS DA MUNDOS DE VIDA	21
<b>11.</b>	<b>PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>21</b>
<b>12.</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>21</b>
<b>13.</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO CONSULTADA</b>	<b>22</b>
	<b>ANEXO 1 - ORGANOGRAMAS</b>	<b>23</b>
	<b>ANEXO 2 – 5 REGRAS PARA OS SERVIÇOS</b>	<b>25</b>
	<b>ANEXO 3 – WORKFLOW DO SEGUIMENTO CLÍNICO NO DOMICÍLIO</b>	<b>28</b>
	<b>ANEXO 4 – WORKFLOW DAS ÁREAS DEDICADAS COVID-19 NOS CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS (ADC COMUNIDADE)</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXO 5 – WORKFLOW DAS ÁREAS DEDICADAS COVID-19 NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA (AFC-SU)</b>	<b>30</b>
	<b>ANEXO 6 – BOAS PRÁTICAS</b>	<b>31</b>

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

## 1. INTRODUÇÃO

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade normal da Mundos de Vida face aos possíveis efeitos da presença de SARS-CoV-2 e manifestações da COVID-19. Este plano pretende definir as medidas de atuação para 2 cenários:

- Cenário A | funcionamento normal de forma a minimizar o contágio por SARS-CoV-2
- Cenário B | atuação em situação de caso suspeito ou infeção por SARS-CoV-2

Estas medidas passam pela definição dos responsáveis e equipas de atuação com participação ativa na definição, implementação e verificação dos vários procedimentos, estabelecer os procedimentos de prevenção para todos os serviços tendo como foco quer utentes, residentes e colaboradores e o estabelecer ações de apoio e salvaguarda que mantenham a assiduidade dos profissionais por forma a assegurar-se o desenvolvimento das atividades da instituição no apoio permanente às pessoas que estão ao seu cuidado.

Este plano inclui um conjunto de medidas e ações que devem ser aplicadas continuamente a partir do momento da sua aprovação.

O presente documento foi elaborado tendo por base os documentos emitidos pela Direção Geral da saúde e Instituto da Segurança Social que podem ser encontrados no capítulo “Documentação Consultada”.

MUNDOS DE VIDA	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

## 2. RESPONSÁVEIS E POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO

### 2.1 Responsáveis pela definição e implementação do plano

De forma a operacionalizar este plano e todas as medidas neles referenciadas foi definida uma estrutura que atua mediante 2 situações:

- Cenário A | funcionamento normal de forma a minimizar a contaminação por SARS-CoV-2
- Cenário B | atuação em situação de caso suspeito ou infeção por SARS-CoV-2

Assim, são definidos as seguintes funções e respetivas responsabilidades. Foram definidos os organogramas para os serviços de Pessoas Idosas, Acolhimento de Crianças e Infância que se encontram no Anexo 1.

#### Elemento de Comando

- **Líder Segurança (atuação nos cenários A e B)** – Avalia eventuais situações de impacto, orientando as ações a desenvolver, com o apoio do Co-Líder que o substitui na sua ausência.
- **Coordenador da Segurança (atuação nos cenários A e B)** – Coordena e orienta a ação das equipas de atuação, com o apoio do Co-Coordenador que o substitui na sua ausência.

De seguida são apresentados os vários responsáveis para cada serviço:

Serviço	Líder de segurança	Co-Líder	Coordenador de Segurança	Co-Coordenador
Pessoas Idosas	Manuel Araújo	Isabel Santos	Sandra Faria	Diana Pereira
Acolhimento de crianças	Manuel Araújo	Isabel Santos	Celina Cláudio	Susana Faria
Infância	Manuel Araújo	Isabel Santos	Andreia Cardoso	Rita Maia   Raquel P.

#### Equipas de Atuação

- **Responsável pelo Alarme (atuação no cenário B)** – Pessoa que detete o “caso” ou o próprio que informa a ocorrência internamente. “Caso” significa alguém com características que indicem a possibilidade de estar perante uma situação de suspeita de infeção.
- **Responsável pelo Alerta (atuação no cenário B)** – Pessoa que conhece o “caso” ou o próprio e que estabelece ou assegura o estabelecimento do contacto externo com a Linha de Saúde 24.
- **Equipa de Prevenção (atuação nos cenários A e B)** – Responsáveis pela definição de medidas de prevenção e de isolamento. Dentro desta equipa estão definidos:
  - **Intervenção Direta (atuação nos cenários A e B)** – Responsáveis pelos cuidados diretos prestados a pessoas que possam a estar a ser cuidadas em regime domiciliário (na Mundos de Vida)
    - **Pessoa de Referência** – Colaboradora da equipa de prevenção ou de intervenção direta. Existe uma lista que explicita as crianças ou pessoas idosas sob a sua responsabilidade.
  - **Intervenção Indireta (atuação nos cenários A e B)** – Responsáveis pelas medidas de ventilação e higienização periódica.
  - **Reposição de Stocks (atuação nos cenários A e B)** – O responsável pelas compras deverá proceder semanalmente, em articulação com as diretoras técnicas, à avaliação dos stocks indispensáveis e proceder à sua reposição sempre que se justifique.
  - **Controlo (atuação no cenário B)** – Coordenação da equipa responsável pelas medidas de isolamento e quarentena.
  - **Equipa de Quarentena e Tratamento (atuação no cenário B)** - responsáveis pela adoção de medidas de isolamento de quarentena ou tratamento.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- **Responsável pela Informação (atuação no cenário B)** – Presta esclarecimentos sobre a ocorrência de “casos” e presta informação ao público em geral.

## 2.2 Política de substituição em caso de suspeita de SARS-CoV-2

Foi definida uma política de substituição para cada colaborador da Mundos de Vida. Abaixo encontram-se definidos para Presidente da Direção e Líder de Segurança, assim como para os Responsáveis dos Serviços e Coordenadores de Segurança.

A Mundos de Vida possui um procedimento onde são identificadas as substituições a efetuar para todos os colaboradores. Foi considerada também a criação de equipas em espelho, tendo-se optado pelo modelo de espelho indireto, com a mobilização de colaboradores de outros setores.

Função	Colaborador	1.ª Substituição	2.ª Substituição
Presidente da Direção / Líder de Segurança	Manuel Araújo	Isabel Santos (1)	Andreia Cardoso (1)
ERPI / Coordenador de Segurança	Sandra Faria	Diana Pereira	Isabel Santos
Serviços Família / Coordenador de Segurança	Celina Cláudio	Susana Faria	Filipa Gonçalves
Serviços da Infância / Coordenador de Segurança	Andreia Cardoso	Raquel Pereira e Rita Maia (2)	Isabel Santos
Serviço SAD	Sandra Faria	Diana Pereira	Isabel Santos
Gabinete Recursos	Isabel Santos	Celina Cláudio	Andreia Cardoso
Gabinete de Enfermagem	Catarina Loureiro	Elisa Freitas	Viviana Magalhães
Responsável Gabinete Atendimento	Luís Costa	Isabel Santos	Andreia Cardoso

(1) Para as funções de líder de segurança; (2) Raquel Pereira – Módulo Escolar 1 | Rita Maia – Módulo Escolar 2

Apresenta-se o nº mínimo de colaboradores por equipa para o normal funcionamento da Mundos de Vida:

Serviço	Equipa	N.º mínimo de elementos	Característica do serviço Imprescindível/Reduzir/Encerrar	Trabalhadores que poderão ter um maior risco de infeção por SARS-CoV-2
ERPI	Manhã	4 + 1 (folgas)	Imprescindível	Ajudante de ação direta
	Tarde	3 + 1 (folgas)	Imprescindível	
	Noite	2	Imprescindível	
	M / T	2	Imprescindível	Técnicos
SAD	---	6	Reduzir/Encerrar	Ajudante de ação direta
Casas das Andorinhas	Manhã	2	Imprescindível	Educador
	Tarde	2	Imprescindível	
	Noite	1	Imprescindível	
Casa do Alto	Manhã	1	Imprescindível	Educador
	Tarde	1	Imprescindível	
	Noite	1	Imprescindível	
AFCJ	---	2	Reduzir	Técnicos
CAFAP - PEF	---	1	Reduzir/Encerrar	Técnicos
CDI	---	2	Encerrar	Técnicos
Creche	---	14	Reduzir/Encerrar	Educador de infância Auxiliar Educativa
Pré-escolar	---	10	Reduzir/Encerrar	
1.º ciclo	---	4	Reduzir/Encerrar	Professor
2.º ciclo	---	4	Reduzir/Encerrar	
CATL	---	4	Reduzir/Encerrar	
G. Enfermagem	M / T	1	Imprescindível	Enfermeira
Cozinha	---	8	Imprescindível	Cozinheiras e Auxiliares

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>		Revisão: 1
			Data: 01/10/2020
			Elaborado por: Mundos de Vida

Lavandaria	---	1	Imprescindível	Ajudante de ação direta
Limpeza	---	5	Imprescindível	Ajudante de ação direta
S. Admin.	---	2	Imprescindível	Técnicos

A Mundos de Vida possui um Grupo de colaboradores que fazem parte do Modelo Espelho Indireto. Trata-se de um grupo interno com experiência na função de auxiliar de lar (que trabalha noutras funções) e que é capaz de substituir em caso de contágio de colaborador do grupo de auxiliares de Lar, sendo depois substituídos nas suas funções, mais fáceis de resolver com a mobilização de outros colaboradores de outros setores ou contratados no exterior.

#### Equipa Espelho Indireto

Colaborador	Função atual
Líbia Batista	SAD
Ana Luisa	Infância
Fátima das Dores	Serviços Gerais
Maria José Lemos	SAD - Copa
Isabel Soares	Serviços Gerais
Rita Santos	Serviços Gerais - férias

### 3. *MODUS OPERANDI* DA MUNDOS DE VIDA

A Mundos de Vida para cumprir as orientações das entidades competentes assenta o seu modo de operação nas seguintes dimensões:



É realizada, nos pontos seguintes deste capítulo, uma descrição global das dimensões 1, 2 e 3.

No capítulo 4 são apresentadas todas as boas práticas aplicadas de forma geral à Mundos de Vida e nos capítulos 5 a 8 são explanadas as boas práticas por serviço. Nestes 5 capítulos estão englobadas todas as medidas relativas às dimensões 1 a 3. Nos capítulos 9 e 10 é realizada a abordagem ao caso suspeito ou infetado e no capítulo 11 é apresentado o plano de comunicação.

#### 3.1 Gestão dos espaços

A Mundos de Vida reforçou as medidas de prevenção e controlo da infeção de forma a evitar, diminuir ou limitar o impacto da COVID-19, em particular no que concerne à divisão e separação dos diversos espaços frequentados pelos utentes (crianças, jovens, idosos) e colaboradores.

A gestão dos espaços assenta nos seguintes princípios:

- Separação dos espaços de forma a permitir áreas restritas a cada serviço (ERPI, Casas de Acolhimento) ou áreas específicas para grupos (infância);

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Acesso, pelas várias partes interessadas, condicionado e separado por diferentes locais.

No capítulo dedicado às Medidas de Prevenção e Controlo é especificado a respetiva divisão/separação, em função de cada resposta social, assim como existem procedimentos específicos para a gestão dos espaços.

#### Edifício Casa-Mãe

Trata-se de um edifício de 3 pisos e nos quais funcionam as respostas sociais residenciais de forma autónoma e com circuitos diferenciados, não havendo cruzamento quer das equipas, quer dos residentes.

Os serviços residenciais de acolhimento de crianças e jovens são compostos pela Casa das Andorinhas e pela Casa do Alto que funcionam em pisos diferentes e cujas equipas e residentes, tendencialmente não contactam entre si. A Casa das Andorinhas localiza-se no piso 1 e funciona como um centro de acolhimento temporário para crianças em risco e a segunda localiza-se no piso 3 e funciona como um lar de crianças e jovens.

No piso 2 e parte do piso 3 funciona a ERPI.

Foram definidos circuitos diferenciados e estipuladas regras de acesso às diferentes áreas do edifício.

#### Edifícios Escolares – Módulo 1 e Módulo 2

Para os diferentes edifícios escolares da infância foram criadas regras para a entrada das crianças/jovens e pais. Os espaços no interior e exterior dos edifícios foram reorganizados com o objetivo de permitir que um determinado grupo/sala desenvolva as suas atividades sem ter contactos com crianças ou alunos de outras salas ou turmas.

#### Centro de Serviços

É um espaço onde funcionam os serviços de Acolhimento Familiar e CAFAP, essencialmente de carácter técnico/administrativo. Os gabinetes destinados aos técnicos, atendimento às famílias e a sala de espera foram reorganizados por forma a manter o distanciamento físico entre os colaboradores, famílias e crianças/jovens.

### **3.2 Gestão do ambiente**

A instituição elaborou as medidas gerais de controlo ambiental, com base nas Normas e Orientação da DGS com vista a reduzir o risco de transmissão de SARS-COV-2, nomeadamente o plano e os procedimentos de limpeza, desinfecção e tratamento dos resíduos, distanciamento físico e ventilação dos espaços.

### **3.3 Gestão das partes interessadas**

#### 3.3.1. Colaboradores

No que diz respeito aos colaboradores, há uma permanente sensibilização e alerta para as questões no âmbito da COVID através de mensagens (sms) enviadas com recurso à plataforma E-Goi. De modo a evitar o cruzamento entre equipas de diferentes serviços têm sido privilegiados os contactos telefónicos e de *email*, em detrimento dos contactos pessoais.

Apostou-se na formação dos recursos humanos quanto aos procedimentos a adotar no âmbito do Plano de Contingência, nomeadamente quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual e dos cuidados a ter aquando da sua utilização.

Para proteção das equipas foi constituído um stock de diversos equipamentos de proteção individual (máscaras, batas, óculos, viseiras, toucas, luvas, protetor de pés) e nos postos de trabalho nos quais se faz atendimento de pais e famílias foram criadas estruturas de acrílico, de modo a reforçar o distanciamento e proteção. O mesmo aconteceu para as salas de aulas.

#### 3.3.2. Famílias ERPI

De modo a garantir o contacto e a relação entre a equipa multidisciplinar e as famílias, a Mundos de Vida disponibiliza, para além do número geral da instituição (252 499 010), um novo contacto móvel de serviço permanente (932 499 015). Paralelamente ao uso do email, o recurso à plataforma E-goi tem servido como forma de articular breves mensagens informativas, com todos os familiares, de forma mais rápida e eficaz.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

As visitas encontram-se autorizadas com um conjunto de medidas que se encontram definidas em detalhe no ponto 8. Estas medidas passam por: agendamento, limitação do n.º de visitantes, tempo de visita, locais para a visita e tipos de contacto.

### 3.3.3. Famílias Biológicas Casas de Acolhimento

No quadro dos direitos dos pais/familiares das crianças residentes na Casa de Acolhimento está previsto um regime de contactos definido pela entidade gestora do processo (CPCJ ou Tribunal).

Por forma a dar cumprimento a este imperativo legal, as visitas nas casas de acolhimento são agendadas de acordo com a disponibilidade das partes, sujeitas ao agendamento prévio, de forma a garantir uma boa gestão do espaço e a respetiva higienização.

Estão definidas as medidas e condições para a realização da visita no ponto 6.1 e passam por: agendamento prévio, avaliação do risco de SARS-CoV-2, duração da visita, locais para realizar a visita, oferta de presentes e bens.

### 3.3.4. Famílias Acolhimento AFCJ

No âmbito do acompanhamento psicossocial efetuado às famílias de acolhimento, serão privilegiadas as vias digitais: telefone, videochamada ou email.

Sempre que se entenda necessário, realizam-se atendimentos presenciais ou visitas domiciliárias, conforme as orientações previstas. Para este efeito, serão também rentabilizados os momentos de visita, entre a criança e a sua família de origem, em que a equipa técnica efetua a mediação da mesma.

### 3.3.5. Famílias CAFAP-PEF

A intervenção junto das famílias do PEF, em particular do progenitor não residente, requer a presença do mesmo e da criança, com vista ao restabelecimento/manutenção das relações afetivas entre ambos.

Assim, os convívios presenciais estão assegurados, cumprindo todas as orientações das DGS, em particular agendamento prévio e distanciamento físico.

Naquelas situações em que se considerar tecnicamente possível serão realizados contactos à distância (telefone, videochamada) para manutenção da comunicação. O acompanhamento de ambos os progenitores/familiares para avaliar a evolução da situação ou reporte de incidentes será efetuado via telefone ou agendado atendimento presencial, conforme decisão da equipa técnica.

### 3.3.6 Família CDI

Os contactos com as famílias das crianças beneficiárias de apoio terapêutico individual serão preferencialmente efetuados pelo telefone, email, *messenger* ou videoconferência.

### 3.3.7. Entidades competentes no âmbito dos serviços Casas de Acolhimento, AFCJ, CAFAP-PEF

A articulação interinstitucional com as diversas entidades com responsabilidade de intervenção em ações, no âmbito do Plano de Intervenção da família será também efetuada sobretudo com recurso a contactos telefónicos e de email.

### 3.3.8. Famílias creche, pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo e CATL

As famílias das crianças/jovens deixaram de entrar dentro das instalações para virem trazer as crianças e o contactos presenciais foram reduzidos ao mínimo necessário, sendo utilizados frequentemente e sempre que necessário o telefone, email, *messenger* e videoconferência.

## **4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO - GERAIS**

Foram adotadas as seguintes medidas que visam capacitar os colaboradores para a adoção de comportamentos preventivos e que visam, no ambiente laboral, manter os comportamentos adequados.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

#### 4.1 Informação e capacitação

É fornecida informação aos colaboradores sobre as medidas de prevenção que deverão ser adotadas (higiene pessoal e do ambiente laboral).

A informação e o envolvimento dos colaboradores devem ser ativamente promovidos. Neste sentido, são realizadas reuniões para esclarecimento e formação dos profissionais aquando da alteração dos procedimentos.

Estão previstas as seguintes temáticas que são ministradas sempre que necessário

Destinatários	Assunto
Todos os colaboradores	Plano de contingência
	Higienização das mãos e regras de etiqueta respiratória.
	Atuação perante um colaborador ou cliente que possa apresentar sintomas da Covid-19.
	Procedimentos de colocação de máscara adotada. - Na instituição e fora da instituição – KN95/FFP2
	Procedimentos de conduta social.
Auxiliares de referência e equipa de limpeza (período de alerta)	Procedimentos perante um colaborador ou cliente que possa apresentar sintomas da Covid-19 na deslocação para o “espaço de isolamento” e enquanto acompanha o caso suspeito.
Auxiliares de Referência	Procedimentos de atuação sobre como prestar cuidados pessoais a residentes em regime domiciliário – na Mundos de Vida se estiverem em quarentena prolongada ou em tratamento da infeção, depois de decisão das autoridades de saúde (alimentação, higiene pessoal e outros).

#### 4.2 Fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição

- Manter uma reserva estratégica de bens ou produtos, cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias, devido às consequências do COVID 19;
- Constituir um *stock* reforçado de produtos de higienização e farmacêuticos:
  - máscaras cirúrgicas normais;
  - máscaras especiais KN95 de elevado nível de proteção;
  - luvas descartáveis;
  - batas impermeáveis;
  - fatos integrais
  - polainitas e cobre botas
  - óculos de proteção
  - viseiras
  - toucas;
  - lenços de papel
  - copos, pratos e talheres descartáveis para utentes suspeitos ou com COVID-19;
  - termómetros de infravermelhos.
  - dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool;
  - caixotes e sacos do lixo com espessura de 50 ou 70 micron;
  - antipirético (Ben-U-ron).
- Identificar fornecedores alternativos;

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Não permitir a presença de fornecedores no interior das instalações para angariação de encomendas ou entregas de mercadorias, privilegiando-se o contacto telefónico ou email.
- Está suspensa a aceitação de donativos em espécie (roupa, calçado, brinquedos);
- Não é permitida a presença de alunos estagiários ou voluntários, devido ao risco de possível contágio.

#### 4.3 Higiene do ambiente profissional

- Dispositivos de parede para fornecimento de sabão líquido e toalhetes de papel em todas as casas de banho e cozinha central e copa;
- Dispositivos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA):
  - Nas 3 entradas principais no edifício residencial do Lar;
  - Nas 2 entradas principais do edifício da creche e jardim de infância;
  - Na entrada para cada sala da Creche e do Jardim de Infância;
  - Nas 2 entradas da escola de 1.º e 2.º ciclo e ATL;
  - Na entrada do Centro de Serviços,
  - Entrada nos locais principais interiores (cozinha/ refeitórios/ quartos/ salas de estar ou salas de atividades);
  - Secretárias dos gabinetes técnicos;
  - Hall de acesso ao WC's;
  - Entrada do vestiário do Piso 1 (junto ao auditório);
- Existem tapetes desinfetantes nas principais entradas de todos os edifícios
- Caixotes do lixo com pedal ou sem tampa;
- Sacos herméticos de espessura de 50 ou 70 micron para recolha dos lixos contaminados (para uso nos caixotes do lixo com pedal das salas de isolamento e contentores de fraldas de doentes com COVID-19);
- Máscaras cirúrgicas;
- Máscaras especiais KN95 de elevado nível de proteção;
- Luvas descartáveis;
- Batas de proteção cirúrgica;
- Proteção dos pés;
- Toucas;
- Lenços de papel;
- Copos, pratos e talheres descartáveis para utentes suspeitos ou com COVID-19;
- Termómetros de infravermelhos.

#### 4.4 Colaboradores

- Todos os colaboradores, ao chegarem à instituição devem entrar pela porta de serviço com a máscara colocada, higienizar os sapatos no tapete humedecido com desinfetante, higienizar as mãos, marcar o ponto e voltar a desinfetar as mãos;
- Todos os profissionais da instituição deverão monitorizar no início e fim do trabalho a temperatura corporal e sintomas como:
  - Tosse de novo, ou agravamento do padrão habitual, ou associada a cefaleias ou mialgias, ou;
  - Febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível, ou;
  - Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível.
  - Anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito.
- Ainda no *hall* de serviço, todos os profissionais da instituição deverão monitorizar a temperatura corporal no início e fim do trabalho, assinando a folha de registo;
- No local de trabalho/vestiário higienizar as mãos, trocar a máscara (para a KN95) e equipar-se com fardamento/bata lavada, quando aplicável, e no final voltar a higienizar as mãos;
- A utilização de outro tipo de máscara carece de aprovação;

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Para equipar-se devem fardar-se, prender o cabelo (quando possível), trocar o calçado para um a utilizar só nas instalações e voltar a higienizar as mãos;
- De modo a diminuir a afluência do vestiário principal e evitar o cruzamento de equipas, foi criado um vestiário destinado exclusivamente às equipas do SAD e das Casas de Acolhimento.
- Os vestiários só podem ser utilizados por uma pessoa de cada vez;
- Ao longo do dia, cada colaborador deve lavar e desinfetar as mãos, pelo menos, 2 vezes por hora. Os colaboradores que estão no tratamento direto do utente devem fazer este procedimento antes e depois dos cuidados a cada utente;
- Durante as pausas, os colaboradores devem manter o distanciamento social recomendável (2 metros) e sempre com uso de máscara (KN95); Se estiver em função-bolha deve manter 4 metros de distância (substituição de outro colaborador em equipa que não é a sua).
- No caso de transporte partilhado entre os colaboradores deve ser usada sempre a máscara;
- Não deve existir contacto entre colegas de outros serviços ou pisos, durante o período habitual de trabalho, a não ser para situações justificadas e, neste caso, mantendo-se a distância de mínima 2 metros. A entrada e saída do trabalho deve ser feita sem contacto entre elementos das equipas que se revezam no serviço.
- Cumprir as regras específicas definidas para a utilização de cada espaço (espaços de refeições, vestiários, salas comuns);
- Cumprir as regras definidas para a utilização dos postos do trabalho;
- À saída, cada colaborador deve retirar o fardamento e voltar a trocar o calçado. No momento de descartar a máscara, esta deve ser colocada no contentor de resíduos. Logo a seguir, deve higienizar as mãos. Para os colaboradores com contacto direto com as pessoas idosas, as máscaras KN95 são de utilização única. Noutros casos, as máscaras KN95 podem ser usadas até 3 utilizações de acordo com regras de integridade baseadas em procedimentos internacionais.
- Periodicamente são realizados testes por zaragatoa para avaliar a presença de SARS-Cov-2;
- Manter ficheiro atualizado dos contactos dos familiares dos utentes e dos colaboradores disponível para consulta de todos.

#### 4.5 Higienização

- Existe plano de higienização para todos os espaços elaborado de acordo com a orientação n.º 14/2020 da DGS.
- Existe um plano para separação de resíduos. As fraldas de doentes com COVID-19 são colocadas em contentores específicos devidamente identificados (COVID-19 – Fraldas) e encaminhadas para unidade licenciada para o efeito.
- Objetos cortos perfurantes usados em doentes com COVID-19 são também colocados em recipiente hermeticamente fechado diferente do utilizado para outros cortos perfurantes.
- A higienização de equipamentos de utentes de Lar e casas de acolhimento são realizados de acordo com as Orientação 009/2020 da DGS.

#### 4.6 Organização dos espaços e respetivas regras

##### Gabinete de atendimento

- O atendimento deve ser realizado preferencialmente por via telefone/digital. Sempre que necessário proceder ao atendimento presencial;
- No atendimento presencial é obrigatório, por parte da pessoa atendida, a utilização de máscara e a higienização das mãos à entrada das instalações;
- A entrada está condicionada a 1 pessoa no hall do gabinete de atendimento;
- Existe uma divisória de acrílico no balcão de atendimento;

##### Salas comuns

- Ao iniciar o horário da manhã deverão abrir-se as janelas de todas as divisões comuns e o mesmo procedimento deve ser repetido regularmente ao longo do dia;

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- A ventilação natural e artificial destes espaços deve ser valorizada e não deve existir zonas de saturação do ar.

#### Espaços de refeição

- Respeitar o horário de almoço/jantar que está definido para cada serviço;
- Desinfetar as mãos antes e depois da refeição;
- As mesas devem ser ocupadas por um residente ou no máximo por dois se partilham o mesmo quarto;
- Cada colaborador deve almoçar isoladamente numa mesa, num posicionamento frente com costas.
- A máscara somente deve ser retirada quando o colaborador está sentado à mesa;
- No final da refeição, cada colaborador deverá desinfetar a mesa e cadeira utilizadas;
- Sempre que cada colaborador se levantar, deve usar máscara e certificar-se que mantém distanciamento de 2 metros em qualquer ponto da sala durante o almoço.
- Enquanto os colaboradores se mantiverem na sala de jantar devem permanecer sentados e usar máscara se não estiverem a consumir.

#### Gabinetes técnicos/atendimento

- Nos gabinetes estão disponíveis dispensadores de gel com as características identificadas pela DGS;
- As mesas e cadeiras são desinfetadas após cada atendimento presencial;
- Antecipadamente são arejados os espaços, bem como, após a utilização do gabinete;
- Nos gabinetes de atendimento, quando não se consegue garantir o distanciamento físico de segurança, estarão equipados com divisória em acrílico.

#### Utilização de viaturas

- Cada viatura possui dispensador de SABA, pulverizador com desinfetante de superfícies e papel descartável;
- Após cada utilização devem ser higienizados os puxadores das portas, assentos e instrumentos de condução;
- Higienizar as mãos com SABA à entrada e saída da viatura.

## **5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DA INFÂNCIA**

Aos Serviços de Infância da Mundos de Vida correspondem as seguintes respostas educativas e sociais: Creche, Jardim de Infância, 1.º ciclo, 2.º ciclo e CATL.

São apresentadas as medidas de prevenção gerais dos serviços e a seguir as especificidades, serviço a serviço.

### **5.1 Colaboradores**

- O colaborador está afeto a um grupo de crianças e só deve estar no seu espaço-sala ou de recreio, sem contactos com outros grupos de crianças, saindo apenas para idas à casa de banho e à sala de refeições, onde ficará isoladamente numa mesa, distanciado de outros e num posicionamento frente-costas.
- As professoras e educadoras não podem pedir aos alunos para fazerem recados deslocando-se a outras salas.

### **5.2 Famílias**

- A pessoa que entrega ou recebe a criança deve usar máscara;
- À entrada, deve higienizar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) que se encontra em dispensador adequado;
- Se o pai, a mãe ou outra pessoa que coabite com a criança estiver infetado por SARS-Cov-2 ou manifestar sintomas de COVID 19, não deve dirigir-se à escola, nem o seu filho deve frequentar a escola e tem o dever de o comunicar à mesma;
- Todas as famílias, para evitar ajuntamentos na entrada, entregam e vão buscar o seu filho à porta da

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

respetiva sala para o jardim, acedendo a ela da seguinte forma:

- Salas Branca e Rosa: portão da Rua dos Castanheiros, junto à parte alta do recreio da sala rosa;
  - Sala Laranja: de frente para a entrada principal, pelo portão que se encontra ao seu lado esquerdo;
  - Salas Azul, Lilás, Verde, Amarela e Vermelha: de frente para a entrada principal, pelo portão que se encontra do seu lado direito;
  - ATL escola de Lousado e turmas de 1.º, 2.º e 3.º anos do Colégio Mundos de Vida: porta de entrada da Rua dos Castanheiros (portão cinzento);
  - ATL e turmas de 4.º, 5.º e 6.º anos: portão da entradapoente (junto à cozinha central).
- A pessoa que entrega ou recebe a criança deve permanecer o mínimo de tempo possível nas instalações. No caso das salas do jardim de infância, a saída dos pais faz-se pelo portão da parte mais baixa do recreio, junto à rua Quinta da Serra e sair pelo portão da rua Quinta da Serra, não se cruzando com os pais que entram.

### 5.3 Crianças Creche/Jardim de Infância/1.º ciclo/2.º ciclo/CATL

- É medida a temperatura a todas as crianças antes de entrar na sala. Se a temperatura for superior a 38. °C, a criança não pode frequentar a escola;
- Se a criança fez febre ou tomou qualquer antipirético (ex: Ben-u-ron ou Brufen) não deve vir para a escola;
- Não devem trazer brinquedos ou outros pertences para a escola;
- Durante o dia, a criança lavará ou desinfetará as mãos sempre que necessário ou pelo menos 5 vezes durante o dia;
- Se a criança manifestar sintomas de COVID 19 ou tiver diagnóstico da doença o responsável da criança deve avisar a escola.

### 5.4 Crianças Creche/Jardim de Infância

- As crianças devem trazer calçado próprio para usar dentro das instalações;
- Cada criança tem um catre/berço próprio e identificado e dorme separado do seu colega numa distância mínima cabeça-pés de 1,5 m.

### 5.5. Salas de Atividades e Casas de Banho

- Ao iniciar o horário da manhã todas as janelas devem ser abertas e regularmente ao longo do dia;
- Os brinquedos, superfícies de contacto e puxadores, bem como as casas de banho e o chão das salas de atividades devem ser desinfetados na hora do sono das crianças e ao final do dia pela equipa de auxiliares.

### 5.6. Sala de Refeições

- Ao iniciar o horário da manhã, a responsável da copa deve abrir as janelas;
- Os almoços estão organizados em salas separadas sem cruzamento entre grupos de crianças:
  - Jardim de infância: no interior de cada sala
  - Creche - 11h30 | Sala Branca e Sala Rosa Sol na sua própria sala.
  - Creche - 11h30 | Sala Rosa Lua, Sala Laranja Sol e Sala Laranja Lua na sala de jantar em espaços separados por paredes evitando os contactos entre crianças.
  - 12h30 | Turma do 1º ano, do 2º ano e do 3º ano, na sala de jantar em espaços separados por paredes, evitando os contactos entre crianças, após desinfecção e arejamento das salas.
  - 12h30 | Turma do 4º ano, na sala de refeições do ATL- Edifício Casa Mãe, no espaço central,

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- almoçando de forma isolada das restantes turmas
- 13h00 | Turmas do 5º e 6º ano, na sala de refeições do ATL- Edifício Casa Mãe, nos espaços destinados a estas turmas, separadas por 10 metros.

- No fim de almoçar em cada sala, as auxiliares devem desinfetar as mesas e as cadeiras;
- Deve ser garantida a distância de segurança entre crianças no período de almoço;

#### 4.6. Salas de Aula e Recreios do 1º e 2º Ciclos

Os alunos de cada turma têm aulas na mesma sala e usam espaços separados nos recreios não contactando com crianças de outras salas. As professoras, para além de usarem máscaras KN95-FFP2, utilizam um quadro-separador acrílico móvel de grande dimensão colocado entre o espaço onde se move o professor junto ao quadro e as mesas dos alunos.

### 6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DO ACOLHIMENTO FAMILIAR DE CRIANÇAS E JOVENS (AFCJ), CENTRO DE APOIO FAMILIAR E ACONSELHAMENTO PARENTAL - PONTO DE ENCONTRO FAMILIAR (CAFAP-PEF) E CASAS DE ACOLHIMENTO

#### 6.1 Medidas comuns aos três serviços

##### Acompanhamento Técnico

- O acompanhamento técnico às famílias (de acolhimento e naturais) é efetuado, preferencialmente via telefone ou videochamada e, sempre que se justifique é realizado atendimento/visita presencial;
- Os atendimentos às famílias são efetuados preferencialmente pelo Gestor de Caso; o técnico de Apoio só participa, em função da avaliação técnica da situação;
- Os atendimentos/reuniões nas instalações da Mundos de Vida, estão sujeitos a agendamento prévio, por forma a garantir o espaçamento e preferencialmente com hora de início desfasada entre os mesmos, para arejamento e higienização do espaço e evitar o aglomerado de pessoas;
- As salas para atendimento estão equipadas com acrílicos e garantem a distância física de segurança (1 m – 2 m);
- As visitas domiciliárias respeitam as orientações da DGS e o uso de EPI's recomendados (máscara cirúrgica e SABA sempre / proteção de pés e luvas, quando necessário);
- O EPI é descartado à entrada do Centro de Serviços e colocado em recipiente destinado para o efeito;
- As reuniões presenciais com outras entidades serão as consideradas indispensáveis para a intervenção técnica e devem durar o tempo estritamente necessário e cumprir com as medidas de segurança.
- Antes da realização do atendimento, visita domiciliária ou entrega da criança (famílias de acolhimento, famílias naturais) é preenchido o Questionário para Avaliação do Risco de SARS-CoV-2.

##### Postos de trabalho

- Reorganização dos postos de trabalho para cumprir a distância física de segurança (1 m – 2 m);
- Efetuar a higienização do posto de trabalho (mesa, cadeira e computador) antes e depois da utilização;

##### Sala de espera

- Reorganização da sala de espera para cumprir a distância física de segurança (1 m – 2 m);
- Desinfecção do calçado no tapete de higienização antes de entrar;
- Não será autorizada a entrada de pessoas que manifestem febre.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

### Famílias de Acolhimento

- Na sequência das recomendações da Direção Geral de Saúde, foi solicitado a todas as famílias de acolhimento que mantivessem um comportamento social adequado, por forma a evitar o contágio e a propagação do vírus COVID-19;
- As famílias de acolhimento devem contactar a linha de SNS 24 ou as autoridades locais de saúde para que sejam acionados os modos de atuação previstos pela DGS, caso identifiquem sintomas relacionados com a doença COVID-19, bem como informar o Gestor do Processo;
- No caso de suspeita de contágio pelo vírus SARS-CoV-2 ou confirmação da infeção pela COVID-19 dos acolhedores, as famílias de acolhimento origem/visitantes são informados e serão suspensas as visitas à criança/jovem.

### **6.2. AFCJ e Casas de Acolhimento**

#### Admissão de crianças

- A criança que vai ser acolhida na Casa de Acolhimento deve ser testada para SARS-CoV-2. Tendo deixado ser obrigatório e não sendo, por isso, realizados gratuitamente pelos organismos públicos de saúde, o teste será custeado pela instituição por forma a assegurar a segurança de todos os residentes, uma vez que as Casas de Acolhimento estão acopladas a um Lar de Idosos.
- Com resultado positivo deve ir para isolamento até testar negativo;
- Com resultado negativo deve manter o isolamento profilático de 14 dias;
- No AFCJ, as crianças serão testadas em função da observação de sintomatologia evidenciada pela criança, aliada aos critérios para a realização de testagem ao COVID-19, nomeadamente quando alguma das crianças ficar em quarentena, por decisão da delegação de saúde.

#### Visitas mediadas na instituição

- As visitas estão sujeitas ao agendamento prévio, de forma a garantir a gestão e utilização adequada do espaço que está destinado a este efeito, bem como a sua higienização;
- Na primeira visita o progenito/familiar toma conhecimento das normas e procedimentos subjacentes à realização das visitas, assinando o Consentimento Informado;
- À entrada, é verificada a temperatura corporal a todos participantes nas visitas, que terá de ser  $\leq 38$  °C. Em caso de febre, não será autorizada a entrada.
- Os visitantes que apresentem sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenham tido contacto com um caso confirmado de SARS-CoV-2, nos 14 dias antecedentes não podem realizar visita.
- Para a realização das visitas é preenchido (por cada visitante) o Questionário para Avaliação do Risco de SARS-CoV-2;
- Os visitantes que apresentem sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenham tido contacto com um caso suspeito ou confirmado de SARS-CoV-2, nos 14 dias antecedentes não podem realizar visita. Os visitantes que tenham estado na instituição (até 48 horas antes do início dos sintomas) e que, entretanto, suspeitem de COVID-19 e/ou testem positivo ao SARS-CoV-2 devem informar a autoridade de saúde local, bem como o técnico de referência da Mundos de Vida.
- Somente é permitida a visita de um agregado familiar por criança, durante 1 h preferencialmente, ou no máximo de 1h30 min, conforme a periodicidade do regime de visitas em vigor no Acordo de Promoção e Proteção.
- Os participantes na visita devem manter um comportamento adequado para reduzir os riscos, ou seja, cumprir as medidas de distanciamento físico (1 m - 2 m), a etiqueta respiratória e a higienização das mãos, à chegada.
- A utilização de máscara cirúrgica é obrigatória, durante todo o período de permanência na visita/instituição.
- A visita decorre no espaço exterior, sempre que as condições climatéricas assim o permitirem. Em alternativa poderá decorrer na Sala 1 e 2 (Centro de Serviços). No Centro de Serviços poderão decorrer até duas visitas em simultâneo;

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Os géneros alimentares ou outros produtos oferecidos devem ser, preferencialmente, embalados e entregues dentro de um saco plástico, para posterior desinfeção. No caso de a criança/jovem celebrar o aniversário, as ofertas serão objeto de análise e autorização, por parte da equipa técnica.
- Os visitantes não devem circular pela instituição e as instalações sanitárias a utilizar são as definidas exclusivamente para as visitas (na Casa Mãe, WC Deficientes, do auditório, no Centro de Serviços o WC).

#### Saída para visita à família biológica – Casas de Acolhimento

- A saída para visita à família natural (fim-de-semana ou férias) não é incentivada uma vez que coloca em risco todo o grupo de crianças da Casa de Acolhimento, risco que pode implicar o Lar de Idosos que funciona num edifício acoplado, na medida em que não é possível garantir-se no exterior da instituição o controlo de uso de máscara, lavagem das mãos e o distanciamento social, nos espaços da casa dos progenitores ou familiares. Neste momento, não existem normas ou recomendações da DGS para espaços privados que possam ser verificadas, com o mesmo rigor que existem para as visitas mediadas na instituição.
- No caso das entidades com competências em matérias de infância e juventude, apesar do risco elevado que tem vindo a crescer com a segunda vaga da pandemia, quiserem considerar a possibilidade de decisão de contactos da família no exterior da Casa de Acolhimento, no processo de consulta que for efetuado à instituição, será defendido que os contactos com a família tenham lugar apenas em espaços públicos com regras estabelecidas pela DGS (restaurantes, shoppings, lojas, escolas...), onde possam ser verificadas pelos técnicos da instituição, excluindo-se a possibilidade da visita ocorrer em espaços privados.
- Caso a decisão da CPCJ ou judicial venha a ser a de autorizar visitas em espaços privados ou na casa dos progenitores ou familiares, no regresso à Casa de Acolhimento a criança/jovem terá de efetuar isolamento profilático de 14 dias. Esta medida tem como objetivo controlar o risco elevado que uma saída ao exterior comporta, num ambiente não controlado, no âmbito da avaliação da Instituição, a quem compete elaborar o Plano de Contingência adaptado aos condicionalismos e contexto local.

Este procedimento baseia-se também no ponto 10 sobre “Instituições/Casas de Acolhimento de Crianças e Jovens em Risco” da Orientação da DGS 009/2020 da DGS atualizada a 23 de julho, que defende o seguinte: *“Reconhece-se que colocar em isolamento uma criança recém-chegada é uma decisão muito difícil. No entanto, o momento atual do conhecimento científico e da situação epidemiológica implicam a adoção de medidas de saúde pública que, se por um lado, são extremamente penalizadoras para uma criança que acaba de ser acolhida, por outro, não as implementar pode atentar contra o interesse das outras crianças e dos profissionais e voluntários que trabalham na instituição”*.

Este ponto não foi alterado e mantém a sua pertinência, depois de emitida a Orientação nº 009-A de 7-09-2020 emanada da DGS que veio esclarecer o caráter não obrigatório de algumas das anteriores determinações, em certas circunstâncias, quanto à necessidade de isolamento das crianças que chegavam do exterior. Também não ocorreu desde 23 de julho qualquer alteração no conhecimento científico que viesse produzir alterações sobre o entendimento anterior.

- Caso uma criança ou jovem com mais de 12 anos, com capacidade de discernimento, saia sem autorização para o exterior da instituição, da escola ou de outro espaço onde estava confiado, e, por esse facto, se tenha exposto a uma situação de risco epidemiológico significativo a avaliar pela equipa técnica, terá de entrar, caso retorne à Casa de Acolhimento, num programa de 14 dias de quarentena, para que não coloque em risco as outras crianças e jovens e a residência de pessoas idosas acoplada.

#### Saída para visita à família biológica – AFCJ

- A saída para visita à família biológica, nomeadamente aos fim-de-semana ou férias deve respeitar a

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

decisão das entidades competentes no âmbito do processo de promoção e proteção. Nesta medida será efetuado um reforço e sensibilização junto da família biológica da necessidade do cumprimento das normas de proteção individual (etiqueta respiratória, lavagem das mãos e distanciamento físico).

Ao contrário da Casa de Acolhimento, onde a criança ou jovem pode colocar em risco dezenas de crianças e ter impacto no Lar de Idosos acoplado, numa família de acolhimento a possibilidade de dissiminação do vírus é baixa.

Uma vez que a criança ou jovem vive com uma família isolada com poucos membros, não existem circunstâncias agravantes, no caso do acolhimento familiar, que impeçam que as visitas tenham lugar nos espaços privados da família biológica ou de familiares.

## **7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DO SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO (SAD)**

- As colaboradoras do Serviço de SAD utilizam, diariamente, na prestação de serviços Equipamentos de Proteção Individual (máscaras KN95, luvas, batas, protetores de pés, viseiras – conforme a necessidade).
- Nas viaturas e durante a prestação de serviço em casa das pessoas idosas, as colaboradoras utilizam sempre máscara KN95 e desinfetam a carrinha (com desinfetante hidroalcoólico multi-superfícies) no final de cada circuito de trabalho (ao final da manhã, no final do almoço, ao final da tarde). Têm ainda disponível nas viaturas gel desinfetante para as mãos;
- Foram reforçadas as medidas de higienização das mãos antes e após entrada no domicílio de cada cliente;
- Na distribuição da alimentação, as equipas de apoio domiciliário deixaram de entrar no espaço da casa, entregando e recolhendo a caixa da alimentação dos clientes à porta da mesma, diminuindo assim o número de contactos existentes, entre utentes;
- Não é permitido tirar a máscara dentro da viatura, nem para beber ou para lanchar.
- Em relação aos clientes, desenvolveu-se um trabalho de sensibilização junto dos mesmos para o cumprimento das medidas de prevenção e para estarem alerta para eventuais sintomas de COVID-19;
- A equipa de SAD está atenta a possíveis sintomas identificados nos clientes, adotando os procedimentos previstos pela Direção Geral de Saúde, nomeadamente na comunicação com as entidades competentes (Linha Saúde 24), bem na comunicação com os familiares.

## **8. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO – ÁREA DA ESTRUTURA RESIDENCIAL PARA PESSOAS IDOSAS (ERPI)**

- Não é permitida a entrada de pessoas no interior do edifício que não sejam colaboradores, exceto casos de apoio clínico ou de manutenção urgente, nestes casos, seguindo procedimentos específicos.
- Na Mundos de Vida, vigora o modelo de equipas fixas de colaboradores que trabalham sempre no mesmo períodos de trabalho (i. e. não existem turnos rotativos, mas o período da manhã, o período da tarde e o período da noite), o que facilita a separação de cuidadores, não havendo cruzamentos.
- Nos casos em que não for possível, pontualmente, usar este modelo organizativo devido a falta de colaboradores ou por outro motivo que implique a mobilização de outra colega para um período de trabalho que não é normalmente o seu, será adotado o conceito de colaborador-bolha aplicado a quem veio fazer uma substituição. Durante o período de trabalho deve evitar fazer parte de um par na prestação de apoios nas atividades de vida diária, optando por fazer trabalhos individuais e manter-se, sempre que possível, a 4 metros de distância dos outros colaboradores da equipa.
- Foram suspensos as atividades do Clube Sénior, bem como festas de aniversário ou outros eventos que reuniam familiares e amigos das pessoas idosas no Lar- Residência. O Centro de Dia não retomou ainda as suas atividades por constituir uma resposta social acoplada, mantendo-se o serviço a funcionar através do SAD. Saídas sociais ao exterior só devem ser feitas em viatura da instituição, conduzidas por colaboradores, com uso de máscara e sem que haja contactos com outras pessoas.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Nas salas de estar, bem como nas refeições, todos os idosos foram acomodados mantendo distanciamento social, tomando as refeições sozinhos ou no máximo 2 elementos por mesa (quando são companheiros de quarto);
- As atividades de grupo foram suspensas e substituídas por intervenções individualizadas, devendo o responsável usar KN95/FFP2 e viseira de proteção; Neste caso, sempre que possível o residente deve também usar máscara de proteção, bem como contactos sociais diários mais prolongados com outros residentes que não partilhem o mesmo quarto.
- As visitas de familiares só podem ser realizadas de acordo com o procedimento específico em vigor, sendo obrigatório a marcação prévia e avisar a instituição no caso de vir a testar positivo após visita.
- A admissão de novos residentes/utentes na instituição implica:
  - Teste laboratorial para SARS-CoV-2 negativo, à data de admissão;
  - Avaliação clínica, pelos profissionais de saúde de apoio à pessoa idosa, atestando inexistência de sinais e sintomas de infeção respiratória aguda à data da admissão;
- Após as saídas da instituição para consultas, tratamentos e outras intervenções relacionadas com a saúde dos idosos, estes ficam sujeitos a um isolamento profilático de 14 dias, com monitorização diária de sintomas. Apesar da Zona Isolamento ser significativa (seis quartos) em relação ao número de residentes, é sempre limitado o número de quartos, pelo que se adotou um procedimento para a avaliação do risco das saídas para assistência médica, diagnóstico ou tratamentos no exterior, na forma de algoritmo, que permite categorizar o risco para habilitar a equipa técnica e de enfermagem a ponderar e decidir a aplicação da medida de quarentena estrita ou, nos casos de baixo risco, um procedimento condicionado da vida diária do residente, mantendo-se no seu quarto, com definição de mobilidade limitada que terá de passar obrigatoriamente pelo uso de máscara, garantia de distanciamento social e o estabelecimento de condições rigorosas de circulação fora do quarto, com o objetivo de se manter disponibilidade de quartos para casos mais graves.
- As saídas da instituição para consultas, tratamentos e outros devem ser acompanhadas por um colaborador da Mundos de Vida. Caso o acompanhamento seja feito por pessoas externas à organização, a pessoa idosa, no regresso, deverá ser obrigatoriamente colocada em quarentena, não se aplicando a possibilidade de procedimento condicionado da vida diária.
- Quando o utente tenha estado fora da instituição por período superior a 24 horas, compete ao hospital onde esteve internado a realização de teste para SARS-CoV-2 antes do regresso à instituição. Caso o resultado do teste laboratorial para SARS-CoV-2 seja positivo e o utente não tenha necessidade de internamento hospitalar, é contactada a autoridade de saúde local territorialmente competente para os efeitos previstos no n.º 1 alínea b) do Despacho 4097-B/2020, de 2 de abril.

## 9. INSTALAÇÕES E MEDIDAS DE ISOLAMENTO

A Mundos de Vida possui dois tipos de instalações de isolamento: (1) Salas de Isolamento (para os casos suspeitos de COVID-19 na creche, jardim de infância, ATL, escola de 1º e 2º ciclos, Casas de Acolhimento e Lar de Idosos) e (2) Zona de Quartos de Isolamento para situações de acomodação temporária (situações de quarentena profilática para os utentes de ERPI e Casas de Acolhimento ou para isolamento de residentes em caso de pessoa residente infetada. No caso da Área de de Quartos Isolamento não ser suficiente, um dos pisos do Lar de Idosos pode ser transformado num setor para residentes infetados. Para as Casas de Acolhimento, existem duas opções, no caso de esgotamento da Área dos Quartos de Isolamento, uma versão mais limitada para situações pontuais de infeção ou uma solução para um número mais elevado de crianças e jovens, como a seguir se esclarecerá.

### 9.1 Características das “salas de isolamento”

As instalações de isolamento possuem:

- ventilação natural ou sistema de ventilação mecânica;
- revestimentos lisos e laváveis (ex. sem tapetes, alcatifa ou cortinados);
- telefone, cadeira ou marquesa (para descanso e conforto da pessoa em isolamento);
- kit com água e alguns alimentos não perecíveis (no caso das Sala de Isolamento);

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico para resíduos contaminados com espessura de 50 ou 70 micra);
- solução antisséptica de base alcoólica (disponível junto à porta no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, termómetro;
- uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com sintomas/caso suspeito.

## 9.2 Localização das instalações de isolamento da Mundos de Vida

As instalações de isolamento estão localizadas em diferentes áreas e edifícios, de acordo com a localização da valência.

### **Edifício Residencial**

Existe uma “Sala de Isolamento” (Piso 3) junto do hall da Casa do Alto com apoio de casa de banho, para onde se devem dirigir os casos suspeitos do Lar de Idosos ou da Casa de Acolhimento. Deste local, deve-se ligar para a Saúde 24 e aguardar indicações. O circuito a adotar será pelo elevador central da instituição, tendo sempre em consideração o percurso mais curto e idealmente sem passar por espaços onde estejam outras pessoas. Esta sala deve também ser utilizada por todos os colaboradores para o mesmo propósito.

Existe uma “Área de Quartos de Isolamento” separada das área de quartos do Lar de Idosos ou da Casa de Acolhimento, com entrada e saída independente (com seis quartos: cinco são individuais e um pode um ser transformado em quarto duplo), todos com casa de banho. Os quartos estão alocadas a situações de residenets que exigem que passem por um período de quarentena, podendo ser também utilizados como quartos de isolamento, em caso de infeção COVID-19 de algum residente.

No caso, da Área de de Quartos Isolamento não ser suficiente, como se mencionou anteriormente, um dos pisos do Lar de Idosos será transformado num setor para residentes infetados.

Para as Casas de Acolhimento, existem duas opções, no caso de esgotamento da Área dos Quartos de Isolamento: (1) alocação de quartos dentro da Casa de Acolhimento com casa de banho independente, em zonas laterais da zona de quartos ou, (2) a alocação integral de uma das Casas de Acolhimento a zona de infetados, funcionando a outra casa como zona de crianças saudáveis, dependendo do número de crianças e jovens que tenham sido contagiados.

Na Casa do Alto, para a primeira alternativa estão destinados o Quarto Planeta (1.º à entrada), para os residentes do sexo feminino e o Quarto Meteoritos (1.º da 2.º ala), destinado aos residentes do sexo masculino.

Na Casa das Andorinhas, foi criado um quarto independente para este efeito que usa o WC junto ao quarto, numa zona limitada, sem circulação de residentes, mediante encerramento de porta de acesso à sala de estar.

Se o número de jovens com diagnóstico de COVID-19 confirmado for superior a um, os residentes contagiados serão instalados na 2.ª Ala da Casa do Alto que dispõe de 3 quartos (com WC privativo e sala de apoio) com porta no hall do corredor que torna o espaço separado e sem acesso livre. Havendo mais do que três infetados, serão usados todos os quartos da Casa do Alto que ficará exclusivamente dedicado a crianças Covid.

### **Edifício Modulo Escolar 1 - Colégio**

#### 1. Sala Isolamento Rés-do-chão (para as salas de creche e jardim de infância)

Ao sair da sala dirige-se pelo corredor até à porta das escadas da creche, abre a segunda porta e terá acesso ao hall da saída para o exterior, passa pela porta à sua esquerda e estará na sala de isolamento 1.

#### 2. Sala Isolamento 1º piso (ATL, 1º ano, 2º ano e 3º ano, colaboradores da Infância)

Subindo ao 1º piso segue-se no corredor no sentido da saída de emergência do ginásio e a sala de isolamento encontra-se depois da sala do 1º ano e dos arrumos, do lado esquerdo.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

## **Edifício Módulo Escolar 2 - Colégio**

### 1. Sala de Isolamento do rés-do-chão

Junto à entrada principal do rés-do-chão, depois das casas de banho, está a sala de isolamento à sua direita.

Os colaboradores da Infância, se forem a pessoa suspeita, devem usar a Sala de Isolamento do Colégio (edifício Módulo Escolar 1 – Colégio - piso 1).

## **10. ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO OU CASO CONFIRMADO DE COVID-19**

Para aplicação do presente plano deve ter-se em consideração os seguintes conceitos:

**CASO SUSPEITO** - é a pessoa que desenvolve quadro respiratório agudo com tosse (de novo persistente ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura  $\geq 38.0$  °C), ou dispneia/dificuldade respiratória.

**CASO CONFIRMADO** - é a pessoa com confirmação laboratorial de COVID-19, ou seja, com resultado de rRT-PCR para SARS-CoV-2 positivo para pelo menos dois alvos distintos do genoma, dos quais pelo menos um específico para SARS-CoV-2.

Na Mundos de Vida existem 3 procedimentos de atuação distintos para a situação de Caso Suspeito: o procedimento relacionado com utentes do Serviço da Infância, procedimento para utentes dos Serviços Residenciais (ERPI e Casas de Acolhimento) e procedimento para os colaboradores. Na situação de Caso Suspeito aplica-se a modalidade de Isolamento Temporário, em Sala de Isolamento.

Para as situações de Caso Confirmado nos utentes dos serviços ERPI e Casas de Acolhimento existe ainda um quarto procedimento. Nesta situação, aplica-se a modalidade de Isolamento Permanente.

Os procedimentos em causa descrevem com detalhe as práticas a cumprir. Não obstante, neste parágrafo apresentam-se as grandes medidas para as duas situações de isolamento: Temporário e Permanente.

### **10.1 Isolamento temporário**

- Informar a pessoa, doravante designado como “Caso Suspeito”, que deve colocar máscara cirúrgica ou FFP2, caso não a esteja a usar. Contactar a direção técnica do serviço da Mundos de Vida a que pertence;
- O “Caso Suspeito” deverá dirigir-se para a “Sala de Isolamento” através dos circuitos definidos. Apenas nas situações de dependência do “Caso Suspeito” (criança ou pessoa idosa) é que este deverá ser acompanhado pelo auxiliar de referência.
- O auxiliar de referência ou que acompanha o “Caso Suspeito” deve auxiliá-lo nas suas necessidades (alimentação, medicação e higiene);
- No caso das crianças e alunos do Colégio, os pais devem ser imediatamente informados que decidirão se pretendem ser eles próprios a contactar a Linha Saúde 24. Em caso afirmativo, devem dirigir-se de imediato ao Colégio para virem buscar a criança, reportando posteriormente à diretora do Colégio os resultados da triagem da Linha da Saúde 24.
- Não sendo este o caso, uma vez na sala de isolamento o “Caso Suspeito” contata por telefone a Linha de Saúde 24 – 808 24 24 24. Em situação de impossibilidade de ser o próprio a efetuar a chamada esta deverá ser realizada pelo responsável pelo alerta.
- A avaliação pelo SNS24 permite o encaminhamento do doente suspeito de Covid-19 para:
  - Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica, a pessoa pode retomar as suas atividades normais.
  - Se o “caso suspeito” for considerado “caso suspeito validado” pela triagem telefónica será encaminhado de uma das seguintes formas:
    - Autocuidado: isolamento em casa ou em quarto de isolamento;
    - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

- Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.
- Se o “caso suspeito” for considerado “caso suspeito validado” deve ser informada a Delegação de Saúde local.
- Após a retirada do caso suspeito da “Sala de Isolamento”, por confirmação como “Caso Validado”, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à sua limpeza e desinfeção.
- Os resíduos do “Caso Confirmado” devem ser armazenados em contentor com 2 sacos de plástico adequado que, após ser fechado (ex. com abraçadeira ou atilho sem esvaziar o ar), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- Se o “Caso Suspeito” não for validado deverão ser assegurados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção.
- Registar todos os contactos próximos recentes do caso suspeito (pessoa que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19 com alto ou baixo risco de exposição: partilha dos mesmos espaços, contacto em espaço fechado, partilha de objetos contaminados, contactos momentâneos).

## 10.2 Isolamento prolongado nas residências da Mundos de Vida

A seguir descrevem-se as ações para atuação perante uma pessoa em quarentena ou com Covid-19

- Se as autoridades de saúde decidirem, pelo internamento domiciliário, para uma situação de quarentena de uma criança ou pessoa idosa que reside na Mundos de Vida ou para efetuar o seu tratamento após confirmação de que se trata de caso infetado, será utilizado um dos quartos da “Zona de Isolamento” criada para o efeito.
- Será o auxiliar de referência que cuidará da criança ou pessoa idosa (alimentação, higiene, etc.) durante o período de isolamento prolongado em casa com base nos procedimentos treinados para o efeito e de acordo com as orientações da Autoridade de Saúde.
- Os procedimentos específicos para a gestão dos isolamentos prolongados encontram-se definidos no Manual de Procedimentos Covid-19.

## 11. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais através das reuniões previstas, da disponibilização da consulta do Plano na zona de colaboradores e da afixação de informação em suporte escrito nos diversos espaços da instituição
- Divulgar o plano de contingência às famílias-cliente, através do site da Mundos de Vida
- Enviar informação prática e estruturada às partes interessadas que sumarie as atuações implementadas.
- Manter uma lista atualizada dos contactos dos familiares de todos os profissionais / residentes / alunos (com vias alternativas – telemóvel ou email).
- Manter uma lista atualizada dos contactos (telefone, telemóvel, fax, email) dos fornecedores de bens e serviços habituais e alternativos.

## 12. AVALIAÇÃO

O plano será atualizado de forma sistemática tendo em conta a evolução do quadro epidémico da COVID-19, bem como as orientações da DGS.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

### 13. DOCUMENTAÇÃO CONSULTADA

#### Geral

Norma nº 004/2020 de 23/03/2020 atualizada a 25/04/2020 | COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO - Abordagem do Doente com Suspeita ou Infeção por SARS-CoV-2

Norma nº 007/2020 de 29/03/2020 | Prevenção e Controlo de Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19): Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Revoga a Orientação nº 003/2020 de 30/01/2020

Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020 | Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.

Orientação n.º 010/2020 emitida pela Direção Geral de Saúde a 16/03/2020 | Distanciamento Social e Isolamento

Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020 | Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares

Orientação nº 019/2020 de 03/04/2020 | COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO - Utilização de Equipamentos de Proteção Individual por Pessoas Não-Profissionais de Saúde

Orientação n.º 012/2020 da DGS | Recolha, Transporte e Tratamento dos Resíduos Hospitalares

#### ERPI e Casas de Acolhimento

Norma n.º 002/2020 da DGS de 16/03/2020 atualizada a 03/07/2020 - COVID-19: Procedimentos post mortem

Orientação n.º 009/2020 emitida pela Direção Geral de Saúde a 11/03/2020 e atualizada a 20/07/2020 | COVID 19 - Fase de Mitigação - Procedimentos para Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI), Unidades de Cuidados Integrados (UCCI) da Rede Nacional de Cuidados Continuados (RNCCI), e outras respostas dedicadas a pessoas idosas; instituições de acolhimento de crianças e jovens em risco.

Informação nº 011/2020 de 11/05/2020 atualizada a 18/05/2020 | COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO - Visitas a Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI), Unidades de Cuidados Continuados Integrados (UCCI) da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e outras respostas dedicadas a pessoas idosas

Orientação nº 009-A/2020 emitida pela Direção Geral de Saúde a 07/09/2020 | COVID-19: Fase de Mitigação: Procedimentos para Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI), Unidades de Cuidados Continuados Integrados (UCCI) da Rede Nacional de Cuidados Continuados (RNCCI) e outras respostas dedicadas a pessoas idosas; instituições de acolhimento de crianças e jovens em risco.

#### Casas de Acolhimento e CAFAP

COVID-19 – Medidas de Apoio Excepcional – Infância e Juventude | Plano de Exceção Casas de Acolhimento, versão 3, de 25-05-2020, do ISS. Normas orientadoras para o Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental (CAFAP) (fase de desconfinamento COVID-19) versão 2 de 16/06/2020, do ISS.

#### Creche

Orientação nº 025/2020 de 13/05/2020 atualizada a 20/07/2020 | COVID-19: Medidas de Prevenção e Controlo em Creches, Creches familiares e amas.

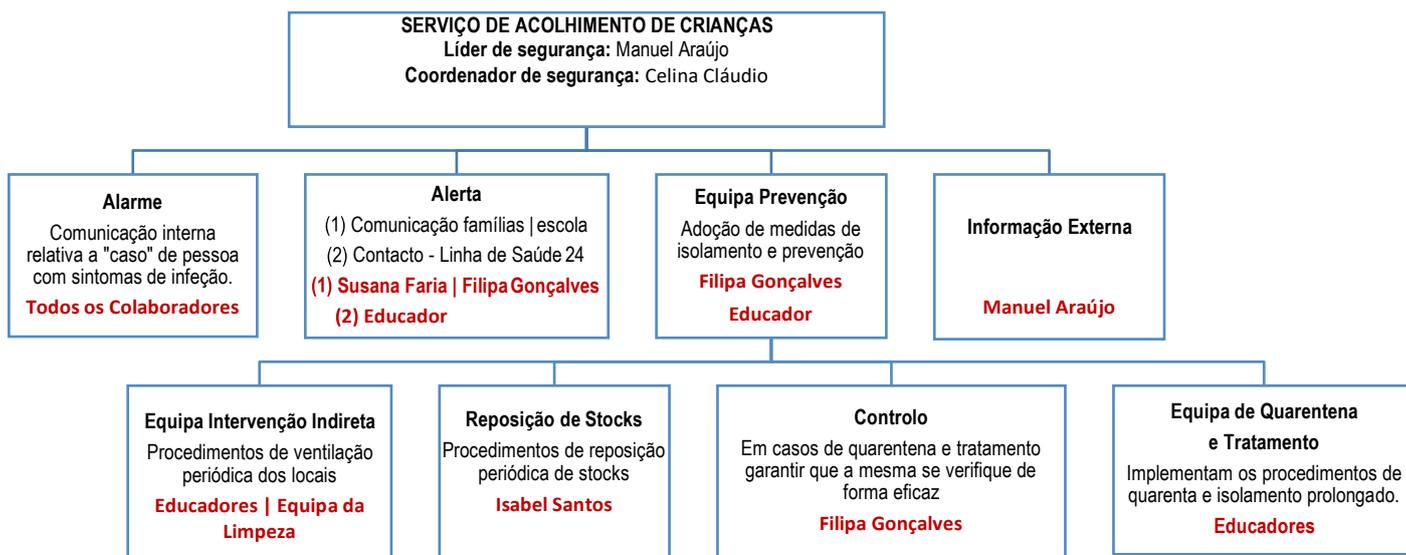
#### 1.º ciclo e 2.º ciclo

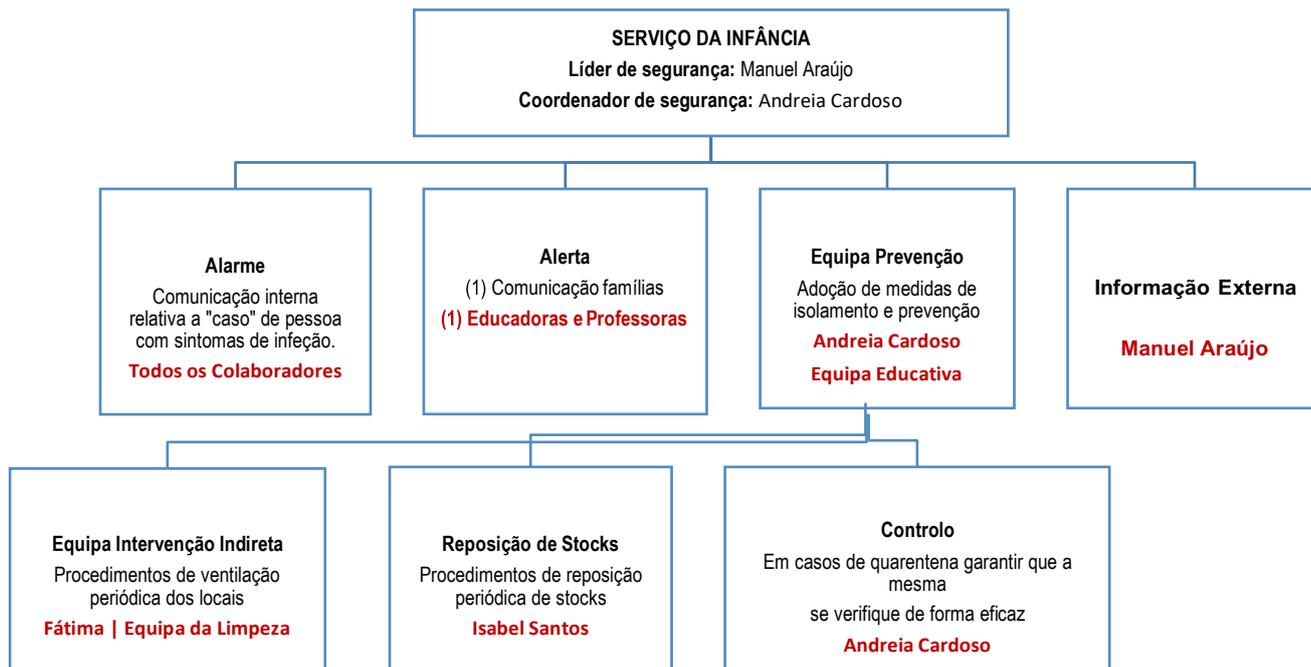
Documento do SNS e DGS de 04/09/2020 | Referencial para Escolas Controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar 2020. Documento da DGEstE, DGE e DGS | Orientações Ano letivo 2020/2021

#### CATL

Orientação nº 032/2020 de 14/06/2020 | COVID-19: Medidas de Prevenção e Controlo em Centros de Atividades de Tempos Livres (CATL)

### ANEXO 1 - ORGANOGRAMAS





MUNDOS DE VIDA	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

## ANEXO 2– 5

### 5 REGRAS ESSENCIAIS PARA COLABORADORES DOS SERVIÇOS

#### Regras para o Serviço de Lar de Idosos

1 - Uso de máscara obrigatório durante o trabalho. Cada colaboradora deve entrar e sair com máscara da instituição. Tipo de máscara dentro das instalações: KN95. As cuidadoras durante o banho dos residentes devem usar por cima da máscara KN95 para proteção e evitar que fique molhada uma máscara cirúrgica que deve ser descartada no final do banho. Será entregue a cada colaborador o número de máscaras estipulado que as deve gerir e substituir, cumprindo rigorosamente as regras de uso da máscara. Para uso de outro tipo de máscara, deve haver justificação aprovada pelo Gabinete de Recursos e de Enfermagem. Cada colaborador deve manter um registo das datas em que as recebe e substitui. Quaisquer colegas que venham juntas no mesmo transporte, devem obrigatoriamente usar máscara dentro da viatura.

2 - A máscara só pode ser retirada no momento das refeições quando se estiver sentado. Deve ser usada sempre que se está de pé, em qualquer momento do dia, dentro das instalações. É necessário manter também a distância de 2 metros porque a máscara, só por si, não garante proteção suficiente. Durante as pausas e descanso, mesmo nas varandas e pátios, é obrigatório o uso de máscara, bem como manter um distanciamento físico de pelo menos 2 metros.

3 - As mãos devem ser lavadas ou desinfetadas 5x por hora e sempre antes e depois de contactos com pessoas idosas (exemplo: apoio no banho, a levantar-se e vestir-se, a deslocar-se, a ir à casa de banho ou a dar a refeição). Quando duas colegas estão próximas a apoiar a mesma pessoa idosa não devem conversar (apenas transmitir o mínimo de informação necessária) para maior segurança.

4 - Não deve haver contactos, durante o trabalho, com colegas de outros serviços ou de outros pisos, a não ser para situações justificadas e, neste caso, devem ser breves e sempre feitos a mais de 2 metros de distância. Devem manter-se as mesmas colaboradoras nas equipas em cada período de trabalho/turno (de acordo com as indicações da coordenadora). As cuidadoras devem apoiar os mesmos residentes, em especial nas ADV's que exigem muita proximidade e maior duração no apoio.

5 - Para se evitar contágios, só é permitido o uso do vestiário por uma pessoa de cada vez. Não é permitido estarem duas colegas dentro do SPA, nem dentro do gabinete de saúde, a não ser em caso de assistência a pessoa idosa, por serem espaços fechados e para se cumprir o distanciamento físico de 2 metros.

#### Regras para o Serviço da Infância

1 - Usar sempre máscara durante o trabalho. Cada colaborador deve entrar e sair com máscara da instituição. Tipo de máscara dentro das instalações: KN95. Para uso de outro tipo de máscara deve haver uma justificação e ser aprovado o seu uso previamente pelo Gabinete de Recursos e de Enfermagem. Cada colaborador deve manter um registo das datas em que as recebe e substitui, cumprindo rigorosamente as regras de uso da máscara. Quaisquer colegas que venham juntas no mesmo transporte, devem obrigatoriamente usar máscara dentro da viatura.

2 - A máscara só pode ser retirada no momento das refeições quando se estiver sentado. Sempre que se está de pé, em qualquer momento do dia, dentro das instalações, incluindo o tempo de pausas é obrigatório o uso de máscara. Nos momentos de pausa e descanso, para além do uso de máscara é necessário manter um distanciamento físico de pelo menos 2 metros.

MUNDOS DE VIDA	PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

3 – À chegada, na creche e jardim de infância, a equipa educativa deve trocar de calçado. As mãos devem ser lavadas ou desinfetadas, no mínimo de 2x por hora e sempre antes e depois de contactos prolongados com crianças (por ex: muda de fralda ou dar refeição).

4 - Não é permitido ter contactos com outras crianças ou com outras colegas da equipa educativa, entrando dentro da sua sala ou do seu espaço do recreio. Há a exceção nos momentos de “prolongamento”. Os contactos indispensáveis para dar informações, devem ser feitos a 2 metros de distância.

O mesmo se aplica à divisão em grupos na creche (salas lua e sol), não pode haver permanência junto do outro grupo (exceto nos momentos de “prolongamento”). Esta regra inclui educadoras e auxiliares.

5 - Qualquer sala, mesmo no inverno deve ser arejada e ter as portas abertas. As professoras e educadoras não podem pedir aos alunos para fazerem recados deslocando-se a outras salas. Durante os momentos não letivos, as professoras devem usar máscara e permanecerem distantes 2 metros umas das outras, em espaços arejados e com as portas abertas.

### **Regras para o Serviço de Apoio Domiciliário**

1. Usar sempre máscara durante o trabalho. Cada colaborador deve entrar e sair com máscara da instituição. Tipo de máscara dentro das instalações e na prestação de cuidados no SAD: KN95. Para uso de outro tipo de máscara deve haver uma justificação e ser aprovado o seu uso previamente pelo Gabinete de Recursos e de Enfermagem.

Cada colaborador deve manter um registo das datas em que as recebe e substitui, cumprindo rigorosamente as regras de uso da máscara. Durante todo o tempo de serviço do SAD, incluindo dentro da viatura de trabalho, é obrigatório o uso de máscara.

Não é permitido tirar a máscara para lanchar ou beber dentro da viatura. Quaisquer colegas que venham juntas no mesmo transporte particular, devem também obrigatoriamente usar máscara dentro da viatura.

2. As cuidadoras não podem entrar dentro de casa dos clientes de SAD, para entrega das refeições, exceto em casos especiais autorizados pela responsável do serviço. Antes e depois da prestação de cuidados as mãos devem ser sempre desinfetadas.

Na prestação de cuidados dentro de casa, como a higiene pessoal, as colaboradoras devem utilizar, para além da máscara e viseira, outros Equipamentos de Proteção Individual: luvas, batas e protetores de pés.

Estes últimos materiais devem ser descartados em recipiente próprio, à saída de cada casa e antes de entrar na viatura. A carrinha, no final de cada circuito de trabalho (final da manhã, final do almoço e ao final da tarde) deve ser desinfetada.

3. Na instituição, a máscara só pode ser retirada no momento das refeições quando se estiver sentado. Sempre que se está de pé, em qualquer momento do dia, dentro das instalações, incluindo o tempo de pausas é obrigatório o uso de máscara. Nos momentos de pausa e descanso, para além do uso de máscara é necessário manter um distanciamento físico de pelo menos 2 metros.

4. Não deve haver contactos próximos, durante o trabalho ou durante as pausas, com colegas de outros serviços, a não ser para situações pontuais e justificadas e, neste caso, devem sempre ser feitos pelo menos a 2m de distância.

Com o propósito de diminuir os contactos e possível contágio, as equipas de apoio domiciliário não podem entrar no espaço da cozinha por ser um lugar crítico do funcionamento da instituição, exceto no momento para organização das caixas da alimentação, nestes casos com o uso adicional de viseira.

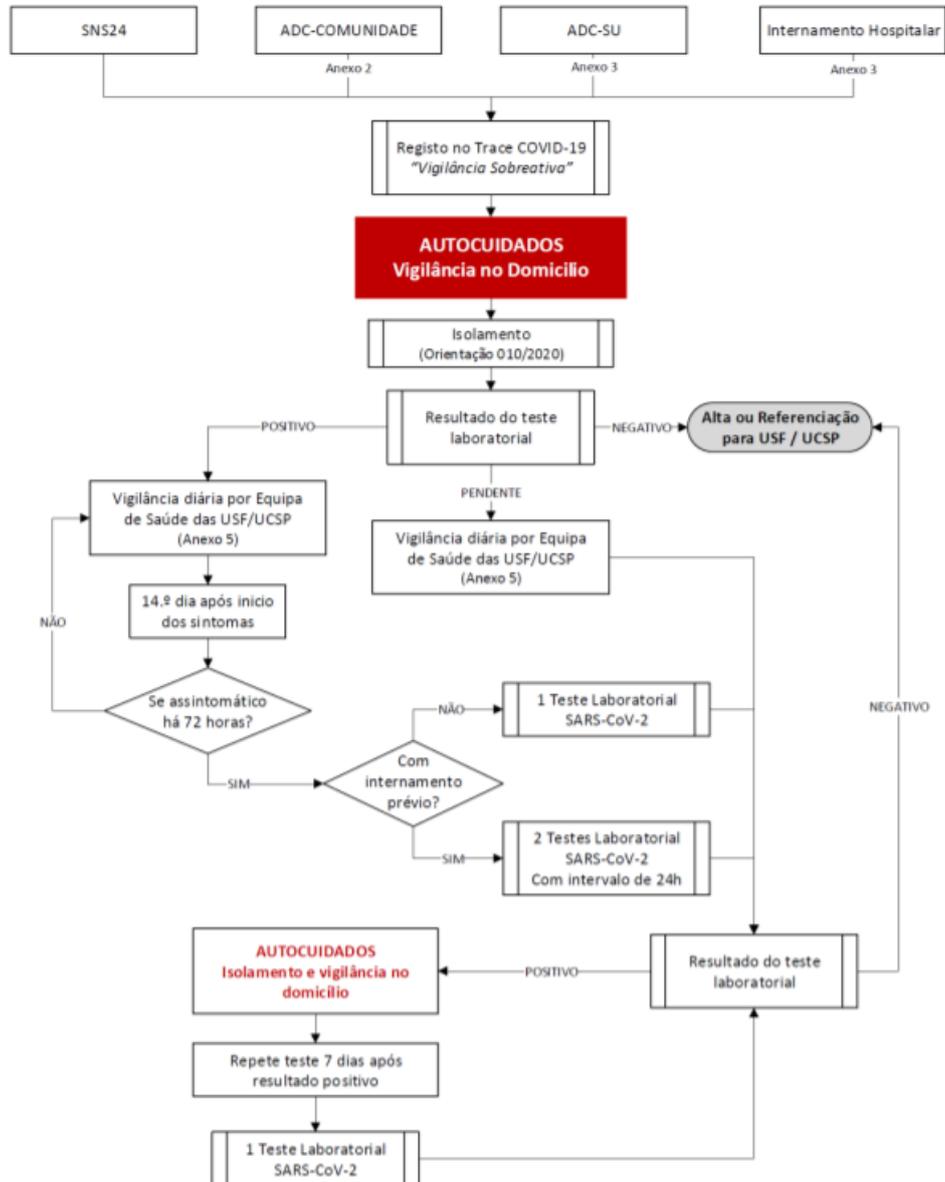
5. Para se evitar contágios devido ao cruzamento de pessoas em momentos mais críticos, não é permitido o uso vestuário por mais de uma pessoa quando se vai mudar de roupa.

MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida

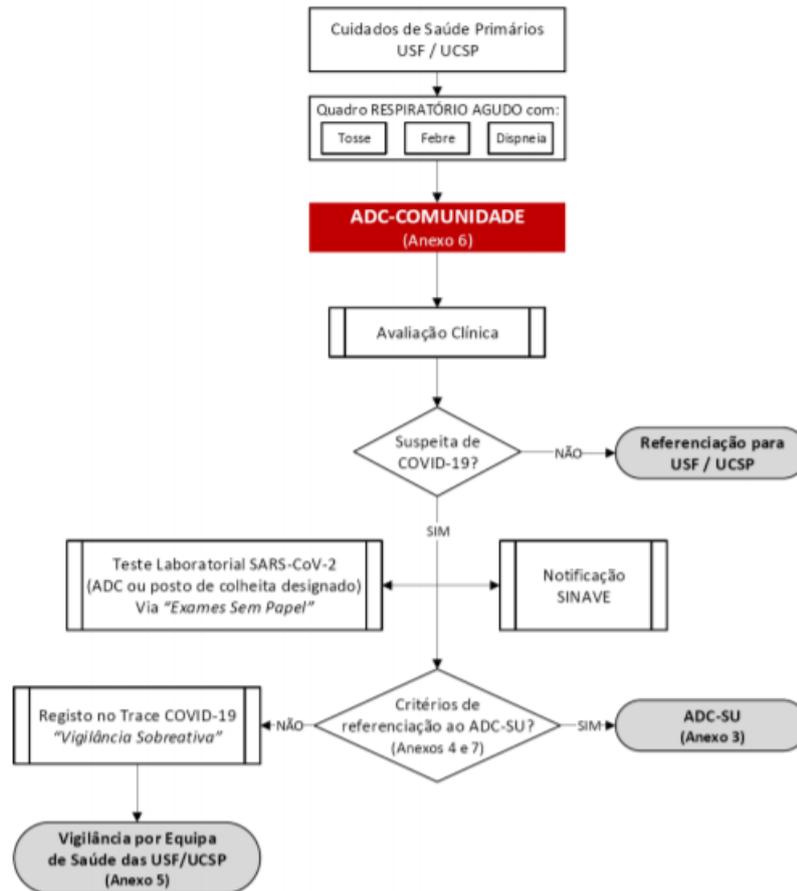
Os horários de entrada e saída de trabalho podem ser ajustados para facilitar o uso do vestiário e o não cruzamento de equipas de turnos diferentes. Não é permitido estarem duas colegas dentro do SPA para se cumprir o distanciamento físico de 2 metros.

### **Regras para o Serviço da Família | Casa de Acolhimento**

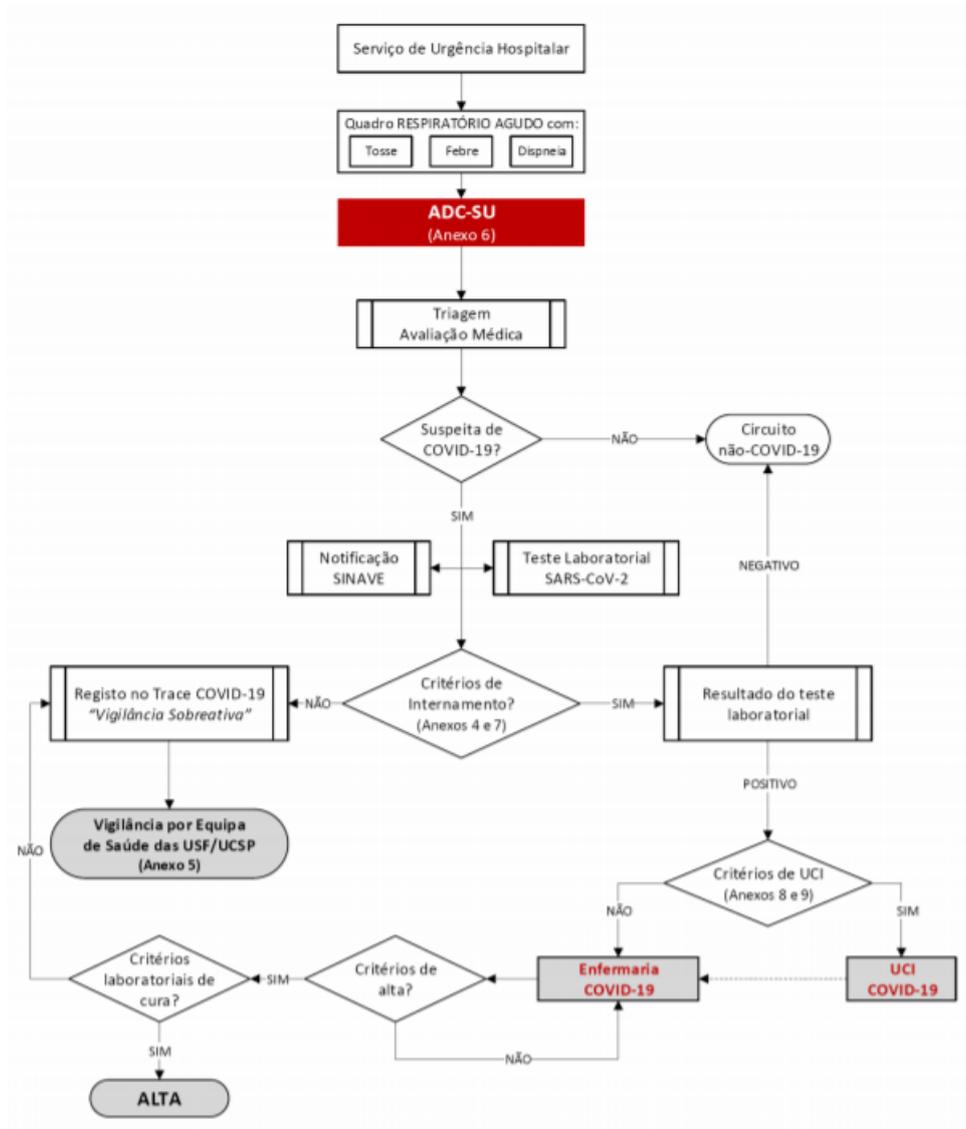
1. - Uso de máscara obrigatório durante o trabalho. Cada colaboradora deve entrar e sair com máscara da instituição. Tipo de máscara dentro das instalações: KN95. Para usar outro tipo de máscara deve haver justificação aprovada pelo Gabinete de Recursos e Enfermagem. Cada colaborador deve manter um registo das datas em que as recebe e substitui e cumprir rigorosamente as regras de uso da máscara. Quaisquer colegas que venham juntas no mesmo transporte, devem obrigatoriamente usar máscara dentro da viatura.
2. - A máscara só pode ser retirada no momento das refeições quando se estiver sentado. Se tomarem as refeições na sala de jantar das casas de acolhimento, devem fazê-lo quando não estiver, nem entrar numa criança. A máscara deve ser usada sempre que se está em pé, em qualquer momento do dia, dentro das instalações. É necessário manter a distância de 2 metros, sempre que possível, porque a máscara, só por si, não é suficiente. Durante as pausas e descanso, mesmo nas varandas e pátios, é obrigatório o uso de máscara, bem como manter um distanciamento físico de pelo menos 2 metros.
3. - As mãos devem ser lavadas ou desinfetadas 3x por hora e sempre antes e depois de contactos ou apoio nas AVD's com as crianças/jovens. Mesmo a mais de 2 metros de distância com máscara, dentro de casa, as colegas não devem falar em voz alta para se diminuir a produção de aerossóis, em ambiente fechado. Cada colega só pode usar uma viatura depois de verificar se está desinfetada (ver norma).
4. - Não deve haver contactos, durante o trabalho, com colegas de outros serviços ou de outros pisos, a não ser para situações justificadas e, neste caso, devem ser breves e sempre feitos a 2 metros de distância. Devem manter-se as mesmas colaboradoras nas equipas em cada período de trabalho/turno. As cuidadoras devem apoiar as mesmas crianças, em particular quando são muito pequenas.
5. - Para se evitar contágios, só é permitido o uso do vestiário por uma pessoa de cada vez. Os horários de entrada e saída serão ajustados para facilitar o uso do vestiário e para não haver cruzamento entre equipas de turnos diferentes. Não é permitido estarem duas colegas ou crianças/jovens dentro do gabinete da casa, para se cumprir o distanciamento físico de 2 metros.

**ANEXO 3 – WORKFLOW DO SEGUIMENTO CLÍNICO NO DOMICÍLIO**


**ANEXO 4 – WORKFLOW DAS ÁREAS DEDICADAS COVID-19 NOS CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS (ADC COMUNIDADE)**



**ANEXO 5 – WORKFLOW DAS ÁREAS DEDICADAS COVID-19 NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA (AFC-SU)**



## ANEXO 6 – BOAS PRÁTICAS

## Indicações sobre a forma de higienização e etiqueta respiratória



## Lavagem das mãos



 Duração total do procedimento: 40-60 seg.



Molhe as mãos com água



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Parte de trás dos dedos nas palmas opostas 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



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com toalhete descartável



Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual



Agora as suas mãos estão seguras.

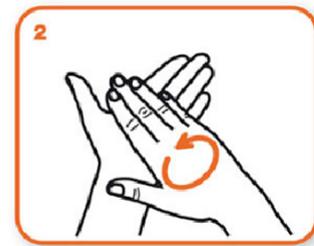
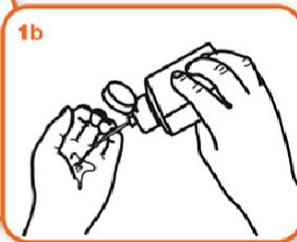
# Fricção Anti-séptica das mãos



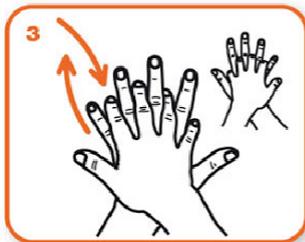
Duração total do procedimento: **20-30 seg.**



1a  
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



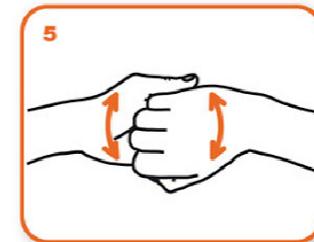
2  
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3  
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4  
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



5  
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



6  
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa

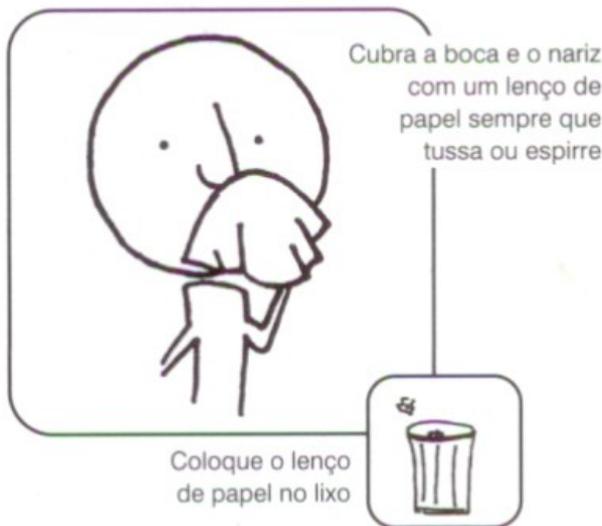


7  
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



8  
Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

# Ao tossir Proteja-se



ou Se não for possível, tussa ou espirre protegendo-se com o braço e não com as mãos



Nos serviços de saúde poderemos pedir-lhe que coloque uma máscara de protecção



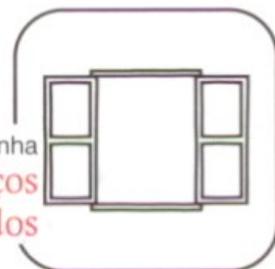
## Lave as suas Mãos

Depois de tossir ou espirrar



Com água e sabão ou solução alcoólica

Mantenha os espaços arejados



MUNDOS DE VIDA	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19</b>	Revisão: 1
		Data: 01/10/2020
		Elaborado por: Mundos de Vida