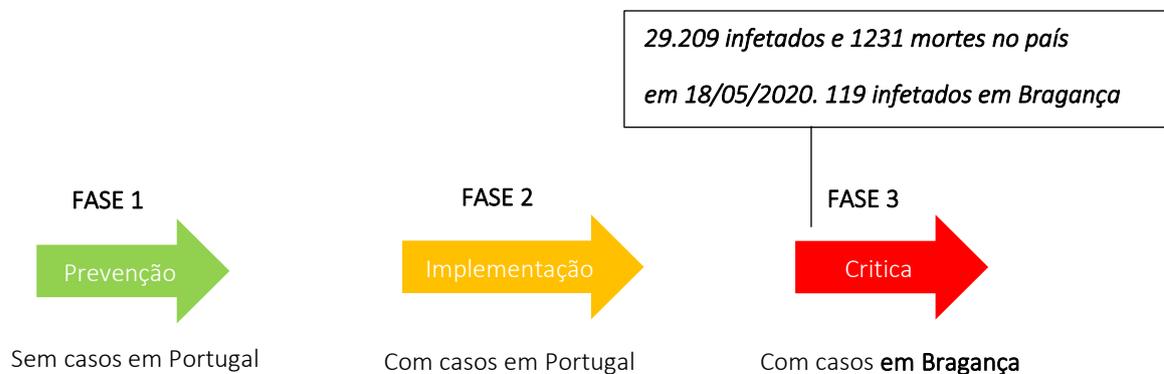




5ª ALTERAÇÃO AO PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19

ABERTURA DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS



O Centro de Atividades Ocupacionais (CAO) retomará a sua atividade normal a partir do dia **19/5/2020**.

Para isso devem ser preparados todos os procedimentos, equipamentos e instalações para a prevenção da transmissão da COVID-19 assim como os procedimentos a adotar perante um caso suspeito.

O CAO da APADI trabalha para utentes internos e utentes externos. **Não é permitido o cruzamento ou permanência em qualquer espaço de utentes internos e utentes externos.** Aos utentes internos aplicar-se-ão as regras constantes neste plano de contingência e em vigor até esta data.

Todas as normas constantes nesta alteração são direcionadas para os utentes externos. Assim:

1 – Procedimentos a adotar perante um caso suspeito:

- 1.1 – Aplicam-se todos os procedimentos já definidos neste plano de contingência, incluindo a área de isolamento;
- 1.2 – O circuito para chegar à área de isolamento é o seguinte: percorre as escadas exteriores do CAO, contorna a zona exterior e entra na porta de isolamento **PS11** (corredor da fisioterapia);

2 – Recursos Humanos

- 2.1 – Devem ser mantidos e atualizados os contactos com os familiares dos utentes externos;
- 2.2 – Os trabalhadores mantêm o regime de rotatividade e horário em espelho de forma a prevenir substituições na eventualidade de absentismo, prestação de cuidados familiares ou necessidade de isolamento;



PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19
3ª FASE DO PLANO - CRÍTICA

5ª Atualização

15/05/2020

- 2.3 – Deve ser dada formação e informação a todos os trabalhadores assim como cópia da presente adenda ao Plano de Contingência;
- 2.4 – Em cada dia de atividades haverá apenas 1 técnico afeto ao grupo de utentes externos;
- 2.5 - Todos os Pais ou Responsáveis dos Utes devem ser informados quanto a: 1- normas de conduta do espaço e medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19 2 - circuitos de comunicação 3- formas de pagamento de participações familiares 4 - atividades ou alterações à organização e funcionamento do CAO. Deve ser fornecida uma cópia da 5ª alteração ao Plano de Contingência da APADI. **Estes procedimentos são garantidos pela Assistente Social ou, quando substituída, pela Diretora Técnica;**

3 – Espaços, organização e funcionamento das atividades

- 3.1 – Devem ser garantidos espaços próprios e exclusivos aos utentes externos. Assim, passam a usufruir de atividades na **sala de atividades C2**, espaço aberto contíguo e casa de banho **N.º S9**;
- 3.2 – A organização das atividades de cada dia é da responsabilidade do técnico responsável. Não obstante deve ser traçado um plano geral, pelo menos com periodicidade quinzenal;
- 3.3 Devem ser divulgadas e ensinadas aos utentes, na medida do possível, as novas práticas de saúde e segurança e treinadas as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória;
- 3.4 – Estão canceladas quaisquer atividades de grupo ou festas internas assim como reuniões de pais presenciais, visitas exteriores, idas à praia, piscina ou outras;
- 3.5 – A refeição será feita nessa sala ou no espaço aberto, sempre que seja possível – antes e depois das refeições todos os utentes e profissionais devem realizar a lavagem das mãos;
- 3.6 – Os tabuleiros com as refeições vêm da cozinha e são transportados pela auxiliar de serviços gerais do CAO até à porta da sala de atividades. Aqui o técnico distribui esses tabuleiros pelos lugares dos utentes. No final da refeição o técnico entrega os tabuleiros à auxiliar a qual procede à desinfeção para os poder transportar em segurança até ao limite do LAR2. Na cozinha, estes equipamentos são lavados à parte de qualquer outros utensílios e a temperaturas entre os 80 e 90º;
- 3.7 - Deve ser garantido distanciamento na toma das refeições. O técnico afeto à sala dos utentes externos faz a sua refeição na sala de Direção. Antes e após estes procedimentos são garantidas todas as medidas de proteção e higienização por parte do(s) profissional(ais).
- 3.8 – É conveniente, sempre que possível, fixar lugares para cada utente quer nas salas quer na viatura;
- 3.9 – Devem ser disponibilizados recipientes individuais de água para utentes e profissionais;
- 3.10 – Os profissionais que estão afetos aos utentes externos utilizarão a casa de banho contígua à Sala da Direção.
- 3.11– O atendimento a familiares deve ser, por regra, não presencial. Sempre que tal não seja possível, o atendimento deve ser pré agendado e a sua realização ser preferencialmente no exterior das

“Todo o doente é potencial portador de doença transmissível; deverão ser identificados procedimentos de riscos e não doentes de risco”

Programa de Saúde Ocupacional – Administração Regional do Centro



PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19
3ª FASE DO PLANO - **CRÍTICA**

5ª Atualização

15/05/2020

instalações e seguindo as regras de higiene e etiqueta. **Estes procedimentos são garantidos pela Assistente Social ou, quando substituída, pela Diretora Técnica;**

- 3.12 - Sempre que possível, deve ser evitado tocar na face, olhos ou boca do utente sem estar devidamente higienizado. Lavar sempre as mãos, pescoço e qualquer local tocado pelas secreções de um utente;
- 3.13 - Os profissionais devem ter uma muda de roupa na Instituição. Sempre que necessário perante a existência de secreções, trocar de roupa e seguir os procedimentos de roupa suja e higienização de mãos;

4 – Equipamentos e Medidas de Proteção Individual

- 4.1 – Todos os trabalhadores e todos os utentes externos devem usar máscara;
- 4.2 - Os trabalhadores que permanecem na sala de atividades devem usar bata ou avental. Ao acompanhar os utentes no transporte e o próprio motorista devem usar bata ou avental específico e cobrir botas. Para esse efeito utilizam o espaço da entrada do CAO, no Rés-do-chão, para colocar os fatos de proteção. Na remoção dos EPI utilizam a tenda externa. Estes procedimentos são ensinados pelos Enfermeiros;
- 4.3 - Ao final do dia a ASG deve colocar bata e luvas para a higienização dos espaços utilizados pelos Clientes externos, que deverá retirar no espaço próprio á saída do CAO.
- 4.4 Após as tarefas que lhe estão afetas no período da manhã, procede ao despistar dos EPI, desinfeção e higienização pessoal e só os volta a vestir antes dos transportes da tarde e para a higienização e limpeza dos espaços próprios (após a viagem de retorno). **Estes procedimentos são ensinados pelos Enfermeiros;**
- 4.5 - Serão fornecidas 2 máscaras a cada utente, uma para usar no contexto institucional e outra para usar no transporte e até casa;
- 4.6 – Serão fornecidas 2 máscaras a cada utente, uma para usar no contexto institucional e outra para usar no transporte e até casa;
- 4.7 – Todos os utentes deixam o calçado na entrada do CAO e utilizam um calçado extra que é disponibilizado pela Instituição;
- 4.8 – Na entrada do CAO há um tapete embebido em solução desinfetante;
- 4.9 – São colocados dispensadores com solução à base de álcool na entrada do CAO, na viatura de transporte e na sala de atividades;
- 4.10– Nas Instalações sanitárias existe sabão e toalhetes de papel de uso único;
- 4.11– Na sala de atividades existem lenços de papel descartáveis;
- 4.12– É proibido trazer material ou qualquer equipamento de casa, incluindo mochilas ou sacos;
- 4.13– O sistema de AVAC funciona nestas salas, mas é aconselhável manter janelas abertas;
- 4.14– São colocados recipientes próprios para resíduos diários e para a roupa que necessita de lavagem;
- 4.15 - O n.º de utentes na sala de atividades é reduzido para um máximo de 7;

“Todo o doente é potencial portador de doença transmissível; deverão ser identificados procedimentos de riscos e não doentes de risco”



PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19
3ª FASE DO PLANO - CRÍTICA

5ª Atualização

15/05/2020

- 4.16– Deve ser garantido o distanciamento físico entre utentes;
- 4.17 - O circuito utilizado pelos utentes externos é exclusivo para esses utentes;
- 4.18– Não é permitida a entrada de Pais ou familiares nas Instalações do CAO;
- 4.19 - Os pais/responsáveis que acompanham o utente nas deslocações de e para a viatura, devem usar máscara;
- 4.20 - No caso de utentes que utilizam ajudas técnicas, estas devem ser devidamente desinfetadas antes da entrada na viatura e nas instalações da APADI;
- 4.21 - Deve ser evitado o uso de anéis, pulseiras, relógios e unhas de gel;
- 4.22 - Nos locais de passagem e nas próprias salas de atividades devem ser retirados todos os materiais e equipamentos que não sejam necessários para as próprias atividades. Quanto mais material esteja exposto maior o risco de contaminação e a necessidade de desinfeção.

5 – Transporte

- 5.1 – Antes da entrada na viatura é avaliada a temperatura do utente, podendo ser recusada a sua entrada caso a temperatura seja igual ou superior a 37,8 °C;
- 5.2 – Higienizar as mãos com a solução à base de álcool antes da entrada do Cliente na viatura;
- 5.3 – Deve ser cumprido o distanciamento de segurança entre passageiros (ex. 1 por banco);
- 5.4 – Os bancos da viatura vão estar protegidos com material removível e lavável;
- 5.5 – A lotação máxima passa a ser de 6 pessoas incluindo motorista e acompanhante;
- 5.6 – À chegada às Instalações da APADI, os utentes são encaminhados para as escadas exteriores do CAO. Nesse momento o Colaborador que os acompanha no transporte, auxilia-os na desinfeção, troca de calçado, colocação de bata e encaminha-os para a sala de atividades – após estas tarefas retira os EPI, procede à desinfeção e higienização e coloca nova bata disponibilizada no local;
- 5.7 – Após cada viagem o motorista coloca luvas procede à descontaminação e arejamento da viatura. Estes procedimentos são ensinados pelos Enfermeiros;
- 5.8 – O motorista deve usar máscara e bata ou avental. Sempre que necessário apoiados pelos Enfermeiros;
- 5.9 – Deixa de ser necessária a assinatura dos significativos no registo de transporte, sendo o mesmo feito apenas pelo motorista.

6 – Contactos

- 6.1 – Perante qualquer caso suspeito devem ser avisadas as seguintes entidades:
 - 6.1.1 – Diretor de Serviços, Diretora Técnica, Enfermeiro e Pais/responsável do Utente;
 - 6.1.2 – Autoridade Local de Saúde (Delegada de Saúde Dr.ª Inácia Rosa – 925430312);
- 6.2 – Contactos de emergência
 - Enf.º João – 932841554
 - Enf.º Natália – 912610519

“Todo o doente é potencial portador de doença transmissível; deverão ser identificados procedimentos de riscos e não doentes de risco”

Programa de Saúde Ocupacional – Administração Regional do Centro



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19 3ª FASE DO PLANO - CRÍTICA

5ª Atualização

15/05/2020

Diretora Técnica do LAR Luísa Pinto - 937267139
Diretor de Serviços Alexandre Queijo – 936918426
Hospital de Bragança – 273310800
Centro de Saúde Santa Maria – 273302620
Bombeiros de Bragança – 273300210
Serviço Nacional de Emergência – 112

7 – Horários

Os horários do CAO são flexíveis, adequados às necessidades dos pais/responsáveis e não devem ser superiores ao estritamente necessário. De forma geral e caso não haja necessidades específicas o CAO funcionará das 9.30h às 16.15h. Contempla o almoço e lanche. Antes e após esses períodos é realizado o respetivo transporte. (a partir das 8:30h e às 16.15h)

- 7.1 – O horário do motorista inicia e termina com os transportes;
- 7.2 – O horário da auxiliar de serviços gerais (CAO - Utentes externos) termina às 20.00h após ter feito a limpeza e desinfeção de todos os espaços, circuitos e equipamentos da zona do CAO afetos aos utentes externos. Esta trabalhadora deve sair pelas escadas exteriores do CAO sem passar por qualquer outra zona afeta a utentes internos. **Estes procedimentos são controlados pela Chefe de Compras;**
- 7.3 - O técnico afeto às atividades do CAO (para utentes externos) entra às 8.30h e dirige-se para a sala da Direção onde se deve fardar e colocar o EPI para efetuar os transportes. A saída deste técnico (de segunda a sexta) passa a ser às 17.30h ou após o término dos transportes. Nos restantes dias mantém o horário habitual (8.00h-18.00h).

Todos os procedimentos constantes na 5ª alteração do Plano de Contingência devem ser do conhecimento de todos os intervenientes. É da responsabilidade da Diretora Técnica, Enfermeiros, Técnicos e Chefe de Compras dar a informação e formação necessárias ao seu integral cumprimento.

Fontes:

- *Orientações da Direção Geral de Saúde*
- *Notícias da Confederação Nacional de IPSS*
- *Recomendações do Instituto de Segurança Social*
- *Plano Nacional de Prevenção e Resposta à Doença por Novo Coronavírus – COVID-19*
- *Recomendações da Administração Regional de Saúde*
- *Universidade Nova de Lisboa*



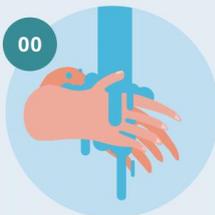
ANEXOS

COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: 20 segundos



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



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



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



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

- 1º** **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**

- 2º** **VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)

- 3º** **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**

- 4º** **AJUSTAR AO ROSTO**
Do nariz até abaixo do queixo

- 5º** **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**


DURANTE O USO

- 1º** **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**

- 2º** **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**

- 3º** **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos de seguida


COMO REMOVER

- 1º** **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**

- 2º** **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**

- 3º** **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**

- 4º** **LAVAR AS MÃOS**


TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODAGS



SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI

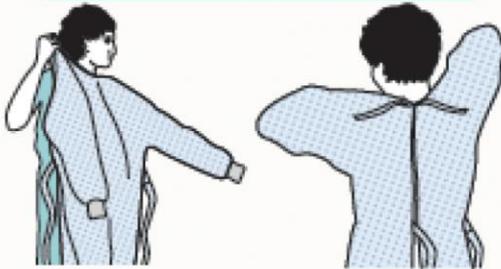
A colocação é feita fora do quarto de isolamento:

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

Higienize as mãos antes de colocar o EPI

1

Coloque a Bata impermeável



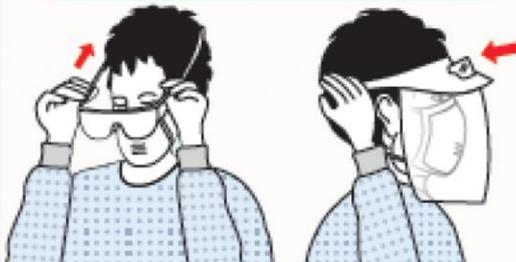
2

Coloque a Máscara ou o Respirador



3

Coloque os Óculos ou a Viseira descendente



4

Coloque as Luvas



