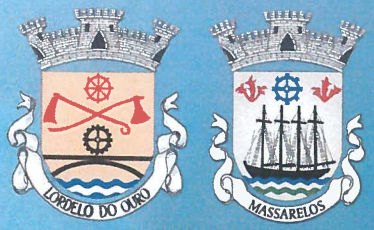
PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE
LORDELO DO OURO E MASSARELOS

INTRODUÇÃO

A Organização Mundial de Saúde declarou no dia 11 de março de 2020, o surto do Covid-19, como uma emergência de saúde pública de âmbito internacional e alertou para uma eventual pandemia, após um aumento repentino de casos em vários países.

A Direção-Geral de Saúde e o Instituto da Segurança Social, IP, emitiram o Guião Orientador para a Reabertura da Resposta Social de Centro de Dia a partir de 15 de agosto de 2020.

Por forma a podermos garantir uma reabertura do Centro Social da Arrábida e Centro de Convívio de Massarelos, e a fim de podermos assegurar todos os procedimentos de segurança previstos, dada especificidade de que os utentes do Centro de Dia constituem um grupo particularmente vulnerável para a COVID19, iremos proceder ao ajustamento do Plano de Contingência da UFLOM, aprovado pelo Executivo da Junta, por forma a garantir e contemplar todos os procedimentos exigidos.

Assim, criamos o Anexo I – Centro de Dia da Arrábida e Centro de Convívio de Massarelos, o qual faz parte integrante do Plano de Contingência-COVID19.

1 – Enquadramento

O Plano de Contingência para o novo Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID 19), pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica. Assim, o Plano de Contingência para o novo Coronavirus, apresenta as orientações definidas pela DGS, para todas as estruturas da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos, visando:

- ☐ Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19 e eventuais condicionantes decorrentes de um aumento de absentismo.
- ☐ Definir a estrutura de coordenação dos serviços da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos
- ☐ Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior dos serviços da Junta de Freguesia.

2 – Objetivos

O Plano de Contingência da União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos, tem por base os seguintes objetivos:

1. Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização do Plano de Contingência;
2. Reduzir o risco de contaminação e propagação nos locais de trabalho e manter os serviços essenciais em funcionamento;
3. Preparar a resposta às necessidades dos trabalhadores e utentes da UFLOM;
4. Garantir a correta e adequada informação e formação dos trabalhadores, utentes e dirigentes sobre esta nova ameaça, na definição de medidas de prevenção, na vigilância médica e na identificação de eventuais casos suspeitos;
5. Preparar o restabelecimento da situação e atividades normais, tão rápido e seguro quanto possível;

3 – Pressupostos

Na elaboração do Plano foram considerados os três pressupostos seguintes:

1. Assegurar os serviços essenciais a um nível equivalente ao normal esperado;
2. Período crítico de duração da situação de pandemia de 40 dias;
3. Até 30% dos que exercem funções na Junta de Freguesia poderão vir a estar ausentes por períodos até 14 dias, segundo previsão da DGS.

4 – Definição de caso suspeito

Com a informação disponível neste momento, as organizações devem considerar como caso suspeito:

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

5 – Transmissão da infeção

Segundo os conhecimentos atuais a COVID-19 pode transmitir-se:

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

A transmissão pessoa-a-pessoa já se conseguiu comprovar e os estudos indicam que ocorre com um contacto próximo com a pessoa infetada.

Assim, as medidas preventivas definidas neste Plano de Contingência consideram as vias de transmissão:

- Direta – via aérea e contacto;
- Indireta – superfície e objetos contaminados.

6 – Grupo de Planeamento e Coordenação

São membros do Grupo de Planeamento e Coordenação (GPC):

- Presidente da Junta de Freguesia;
- Francisco Tartaro – Pelouro de Saúde e Cemitério;
- Dra. Rosa Duarte – Responsável pelo Centro Social da Arrábida e Centro de Convívio de Massarelos;

- Margarida Fernandes - Coordenadora Técnica;
- Clínica Médica da Foz, através dos Serviços de Enfermagem.

6.1 - Compete ao Grupo de Planeamento e Coordenação

- Identificar os efeitos que a infeção de trabalhadores por SARS-CoV-2 pode causar na organização;
- Estabelecer áreas de isolamento;
- Definir os circuitos até às áreas de isolamento;
- Estabelecer e divulgar procedimentos;
- Definir responsabilidades;
- Divulgar os profissionais responsáveis pela vigilância da saúde dos trabalhadores e seus contactos;
- Disponibilizar equipamentos e produtos;
- Informar e formar os trabalhadores;
- Manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com as informações disponibilizadas pelas entidades de referência;
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- Coordenar a atuação global;
- Acionar o Plano de Contingência da organização para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos instituídos;
- Avaliar a evolução da situação;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa.

Os coordenadores das Unidades Orgânicas são responsáveis por:

- Reportar a situação à Presidente da Junta;
- Adotar os procedimentos específicos junto do trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- Indicar ao trabalhador com sintomas a área de "isolamento";

6.2. Ativação do Plano de Contingência

O Plano de Contingência para COVID-19 será acionado sempre que se verificar um caso suspeito de infeção por SARS-CoV-2 na organização.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de "isolamento", contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Para o efeito foi elaborado um mapa, anexo ao Plano de Contingência, onde consta todos os elementos identificativos dos colaboradores e executivo, a fim de se poder acionar junto da DGS os contactos havidos com o caso identificado.

Comunicar de imediato o surto à Unidade de Saúde Local.

6.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhadores

6.3.1. Estabelecer áreas de "isolamento" e os circuitos até à mesma

A finalidade da deslocação do trabalhador para a área de "isolamento" é impedir ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o caso suspeito, evitando a exposição e infeção de outros trabalhadores.

O principal objetivo é criar um distanciamento social para que a doença transmissível não se propague na organização e na comunidade. Na área de isolamento o colaborador doente deve ligar para o SNS24 (800 24 24 24) expor a seu estado e seguir as orientações do SNS24.

No cumprimento das recomendações supra identificadas foram definidas algumas áreas de "isolamento":

- Secretaria de Lordelo – Gabinete do Serviço de Enfermagem;
- Secretaria de Massarelos e Centro de Convívio de Massarelos – Gabinete de Enfermagem no rés do chão;
- Centro Social da Arrábida – Salão do 1º andar
- Espaço Cidadão/CTT – Gabinete/arquivo

Na área de isolamento deve existir ventilação natural, mascaras, lenços de papel, bolachas, águas, luvas, termómetro, caixote de lixo e nas proximidades deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com:

- Doseador de sabão;
- Toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

6.3.2. Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos

A União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos deve providenciar a aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos:

- Solução antisséptica de base alcoólica, nos registos de biométrico, zonas de refeições e áreas de "isolamento";
- Procedimento de higienização das mãos, junto de instalações sanitárias e locais com solução antisséptica de base alcoólica;
- Kits com máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis para disponibilizar ao coordenador no local de trabalho;
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);

6.3.3 – Procedimentos alternativos para garantir o normal funcionamento das Unidades Orgânicas

Em caso de surto de COVID-19 na União das Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos são definidos os seguintes serviços básicos mínimos a prestar pela Junta de Freguesia:

A. Atendimento ao público não presencial, com possibilidade de realização em teletrabalho pelos seguintes trabalhadores: Técnicos superiores, assistentes técnicos e Assistentes operacionais adstritos aos Serviços Administrativos e Serviços de Ação de Ação Social;

B. Cemitério de Lordelo do Ouro, com redução de atividade que envolva contactos com terceiros, mas que deverá garantir a realização de funerais. Este serviço dado a sua especificidade não pode encerrar em caso de contaminação dos seus colaboradores afetos a esta unidade orgânica. Por isso em caso de necessidade deverão ser contactados os serviços camarários do Cemitério de Agramonte o então outra Junta de Freguesia que tenha cemitério, para solicitar a mobilidade de um Coveiro para assegurar as inumações que possam surgir.

C. Centro Social da Arrábida e Centro de Convívio de Massarelos, dada a especificidade de risco da população utente, em caso de uma contaminação pelo Covid 19, serão encerrados os serviços. Serão sinalizados os utentes que não tendo retaguarda familiar continuarão a receber a sua refeição diária, fornecida por uma entidade externa.

6.3.4 – Formas Alternativas de Trabalho

Em período de surto de COVID-19, quer devido a doença dos seus trabalhadores, quer devido a fatores externos como a suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas ou outras que impeçam a comparência dos trabalhadores ao serviço, as atividades e serviços da Junta de Freguesia poderão ser executados por formas alternativas de trabalho, nomeadamente:

a) Recurso a teletrabalho;

b) Reuniões por vídeo e telefonema;

c) Disponibilização de serviços online e à distância. Para o efeito, será garantido o acesso pelos trabalhadores a computadores portáteis, sistemas móveis de internet e a equipamentos de voz.

7 - Procedimentos a adotar em caso de ativação do Plano de Contingência por infeção com SARS-Covid 19

Procedimentos básicos para higienização das mãos:

- Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos;
- Se não tiver possibilidade de usar água e sabão, utilize um desinfetante para as mãos, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas;
- Água e sabão devem ser usados de preferência se as mãos estiverem visivelmente sujas;

Procedimentos de etiqueta respiratória:

- Obrigatório o uso de máscara
- Evitar tossir ou espirrar para as mãos;
- Tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel;
- Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias;

Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica:

- Deverá ser o próprio trabalhador a colocar a máscara;
- É importante que a máscara esteja bem ajustada à face, de forma proporcionar a oclusão completa do nariz, da boca e das áreas laterais da face. Nos homens com barba a

máscara cirúrgica poderá ser complementada com um lenço de papel para uma melhor adaptação;

- Deve proceder-se à higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara.

Procedimentos de conduta social:

- Modificar a frequência e a forma de contactar com outros trabalhadores e clientes, evitar:
  - Cumprimentos de mão e beijos;
  - Reuniões presenciais;
  - Postos de trabalho partilhados;
  - Os equipamentos informáticos e telefones, devem regularmente ser limpos pelo próprio trabalhador ou por quem faz a limpeza, utilizando luvas, com a solução antisséptica à base de álcool, igual ou similar à utilizada na higienização das mãos.

Na situação de Caso confirmado:

a) O empregador deve:

» Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento";

» Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas.

» Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

» Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 mícron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

b) A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho, deve:

a) Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);

b) Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário). O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

8 – Atividades que possam ser temporariamente suspensas

Consoante a evolução da situação poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente as atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais.

ANEXO 1

CENTRO DE DIA DA ARRÁBIDA E CENTRO DE CONVIVIO DE MASSARELOS

A seguir irão ser definidas um conjunto de regras a observar na reabertura da resposta social Centro de Dia, no sentido de orientar e harmonizar o processo, de modo seguro e informado, tendo em vista a segurança dos utentes, das suas famílias, dos profissionais e voluntários afetos a resposta social.

É essencial o estrito cumprimento das regras de distanciamento físico, de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, da utilização de mascara (se a condição clinica do utente o permitir) assim como as outras medidas de higienização e controlo ambiental.

1. Adaptação das condições de funcionamento do Centro de Dia

Tendo em vista a reabertura do Centro de Dia e o risco de contagio de infeção por SARS-CoV-2 (doença – COVID-19), devem ser adaptadas as regras constantes nos documentos orientadores da Direção Geral da Segurança Social (DGSS) que definem as condições de funcionamento desta resposta social.

1.1 Condições de Reabertura:

- A reabertura da resposta social Centro de Dia, após o termo da suspensão da atividade, implica que o regresso dos utentes que integrem grupos de risco seja previamente submetido a uma avaliação pelo medico assistente, ponderando risco e benefícios.

1.2. Condições das instalações

- Deve ser garantido o distanciamento físico de cerca de 2 metros entre os utentes, sempre que possível;
- Sempre que a instituição disponha de zonas que não estão a ser utilizadas, poderá ser viável a expansão do Centro de Dia para esses espaços, desde que cumpram as regras de higiene, segurança e salubridade;
- Sempre que possível, devem ser promovidas atividades no espaço exterior privativo do equipamento;

- Sempre que o Centro de Dia se encontre em edifícios contíguos ou no mesmo edifício em que funcionem outras respostas sociais, por exemplo ERPI, não devera haver interação entre os utentes e equipas de profissionais afetos a cada uma dessas respostas.

1.3. Condições do Transporte

- Sempre que possível deve ser privilegiado o transporte individual dos utentes para o Centro de Dia (pelos familiares ou pessoa de referência);
- No caso de manifesta impossibilidade de assegurar o transporte individual dos utentes, este devera ser realizado pela instituição, por entidades externas, mediante parceria, ou utilização pelos utentes de transporte publico, de acordo com a Orientação nº. 027/2020 de 20/05/20200 da DGS, garantindo:

i. Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros;

ii. Redução da lotação máxima de acordo com a legislação vigente e em consonância com as recomendações da DGS;

iii. Obrigatoriedade do uso de mascaras durante o transporte, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada utente em concreto, que torne essa utilização impraticável.

iv. Disponibilização de solução a base de álcool, a entrada e saída da viatura;

v. Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo as orientações da DGS (Orientação 014/2020, de 21/03/2020).

1.4. Condições de funcionamento

- Sempre que não for possível o cumprimento do distanciamento físico de cerca 2 metros por inexistência de salas e/ou espaços complementares disponíveis em número suficiente para assegurar o desdobramento dos grupos, o funcionamento devera ser organizado por grupos em regime de rotatividade ou em turnos distintos de frequência, em função das necessidades do utente.

2. Procedimentos prévios à reabertura do estabelecimento

- É obrigatória a limpeza geral das instalações, em edifícios com funcionamento exclusivo de Centros de Dia;

- É obrigatória a desinfeção geral das instalações, em edifícios com funcionamento desta resposta social acoplada a respostas residenciais ou cujo equipamento tenha sido, entretanto, utilizado para outros fins;
- Higienização dos espaços, em conformidade com a Orientação 014/2020, de 21/03/2020, da DGS;
- Preparação e sinalização visível dos espaços, criando espaços "sujos" (junto a entrada, onde se devem deixar os objetos que vem do exterior) e espaços "limpos" e estabelecer diferentes circuitos de entrada e de saída evitando o cruzamento, se possível;
- Formação e treino aos profissionais e voluntários relativamente aos planos de contingência, implementação de medidas de auto monitorização de sinais e sintomas;
- Reorganização de processos, optando pela desmaterialização e privilegiando os meios digitais.

3. Acesso às instalações

- Os utentes devem ser recebidos apenas a porta da instituição pelos profissionais destacados para o efeito, devidamente equipados com mascara (e, quando necessário, luvas ou outro equipamento), de acordo com orientações da DGS, num local dotado de desinfetante a base de álcool para mãos;
- O acompanhante do utente nas deslocações a instituição deve obrigatoriamente usar mascara bem como o próprio utente, consoante avaliação clinica;
- O número de pessoas que acompanha o utente nas deslocações a instituição deve ser limitado ao estritamente necessário;
- Deve manter-se, sempre que possível, os mesmos profissionais para acompanhar os utentes a entrada e saída da instituição;
- A entrada devem ser sempre desinfetadas as jantes e/ou o joystick das cadeiras de rodas, das ortoteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas ou andarilhos;
- Os profissionais e os voluntários devem ter vestuário para uso exclusivo no interior do estabelecimento, permanecendo a roupa e calcado que vem do exterior na "zona suja", devendo nesta zona ser criadas condições para a troca de vestuário;
- Os profissionais, voluntários e utentes devem ter sempre uma muda de roupa lavada no estabelecimento;
- As roupas devem ser lavadas de acordo com a Orientação no 009/2020 na sua versão atualizada;
- Os profissionais, voluntários e os utentes devem ter calcado confortável para uso exclusivo no interior do estabelecimento. O calcado usado no exterior permanecera na "zona suja";

- Em caso de desenvolvimento dos seguintes sintomas: quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura ≥ 38.0oC), ou dispneia/dificuldade respiratória, contactar de imediato a linha SNS 24 através do nº.808 24 24 24, de acordo com nº. Norma 004/2020, de 23/03/2020 atualizada a 25/04/2020 da DGS;
- As pessoas externas (ex. fornecedores) só podem entrar no estabelecimento excecionalmente e de forma segura. Devem entrar pelas portas de serviço, devidamente higienizados, com proteção do calcado e mascara (não se podendo cruzar com os utentes).

4. Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação

- Devem existir circuitos pré-definidos desde a entrada até aos espaços/ salas, sempre que possível com marcação visível e diferenciada de outras respostas sociais quando estas se desenvolvem no mesmo equipamento. A circulação deve ser feita em grupos reduzidos com o distanciamento físico preconizado de cerca 2 metros, de forma a impedir que se cruzem, e com utilização de mascara.
- Quando não seja possível definir circuitos de entrada e de saída diferentes deve garantir-se que os horários de entrada e de saída não são coincidentes;
- Deve afixar-se em todas as instalações as regras básicas de desinfeção de mãos, etiqueta respiratória e distanciamento físico;
- Devem disponibilizar-se dispensadores de solução a base de álcool, com as características identificadas pela DGS, em todas as entradas, salas e nos demais locais em que se justifique;
- Deve disponibilizar-se sabonete líquido, toalhetes de papel de uso único nas casas de banho e caixote do lixo;
- Deve ser elaborado plano específico de limpeza diária e desinfeção de espaços, com indicação expressa de responsáveis, tempos e tipo de intervenção;
- Deve ser assegurada a desinfeção semanal das instalações com produtos especializados para o efeito;
- Deve ser assegurada a limpeza e desinfeção frequente dos materiais de apoio as atividades e demais equipamentos utilizados pelos utentes e/ou pelos profissionais, com produtos adequados, varias vezes ao dia, de acordo com a Orientação nº. 014/2020, de 21/03/2020, da DGS;
- Deve ser assegurada a limpeza e desinfeção frequente dos locais mais suscetiveis de contaminação (como corrimãos, interruptores e maçanetas de portas e janelas);
- Devem ser disponibilizados toalhetes com álcool gel, para desinfetar as jantes e/ou o joystick

das cadeiras de rodas, das ortoteses e próteses e dos meios de locomoção, como bengalas, muletas e andarilhos;

- A utilização dos equipamentos/materiais e individual, devendo ser garantida a desinfeção dos mesmos entre utilizações;
- Devem ser disponibilizados lenços de papel descartáveis e um caixote do lixo nas salas;
- Devem manter-se as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, mantendo os locais ventilados, acautelando as devidas condições de segurança;
- Os sistemas de ventilação e ar condicionado devem ser sujeitos, de forma periódica, a limpeza e desinfeção, de acordo com as orientações do Anexo I;
- Deve garantir-se a utilização dos EPI por parte de todos os profissionais e voluntários (mascara, viseira (opcional) e, quando necessário, luvas), em todos os serviços da resposta social;
- Deve garantir-se, sempre que a condição clinica o permitir, a utilização de mascaras pelos utentes, sem prejuízo da necessária avaliação casuística, em função das patologias e características de cada utente em concreto, que torne essa utilização impraticável.
- Deve reforçar-se o ato de lavagem/desinfeção frequente das mãos, por parte de todos os profissionais e voluntários, bem como dos utentes, devidamente apoiados pelos profissionais;
- Caso o utente apresente limitações ao nível dos membros superiores, devem os profissionais ou voluntários apoia-lo na higienização das mãos, usando, se necessário, um desinfetante a base de álcool;
- Devera existir um recipiente/garrafa de água individual, devidamente identificado para cada um dos utentes, profissionais e voluntários;
- A roupa suja deve ir para casa em saco plástico, devidamente fechado;
- Perante um caso suspeito de infeção, a instituição deve ativar o plano de contingência;
- O equipamento de proteção individual e os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistente, com dois nos apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos);
- Em complemento a formação e treino, os profissionais e voluntários devem ser informados, por escrito, de como devem proceder em caso de identificação de um caso suspeito na instituição.

5. Refeições

- Antes e depois das refeições, os profissionais, voluntários e os utentes devem realizar a lavagem correta das mãos;

- As refeições devem ser servidas no refeitório, com grupos fixos (utentes, profissionais e voluntários), se necessário em horários alternados, de forma a reduzir a concentração de pessoas no mesmo espaço e assegurando de distanciamento físico de cerca de 2 metros entre utentes/profissionais/voluntários, sempre que possível;
- No final da refeição de cada grupo, as mesas e cadeiras deverão ser desinfetadas;
- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos (ex.: talheres, tabuleiros, ...) ou alimentos;
- As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o distanciamento físico de cerca de 2 metros entre os colaboradores;
- É desaconselhável, nesta fase, o funcionamento de bares nas instalações;
- A louça utilizada deve ser lavada na maquina de lavar com um detergente domestico e a temperatura elevada (80-90ºC).

6. Utilização da casa de banho

- A limpeza e desinfeção das sanitas, interruptores e torneiras devem ser feitas após cada utilização;
- Os colaboradores do Centro de Dia e os colaboradores de outras respostas sociais não devem partilhar as mesmas instalações sanitárias.
- Sempre que possível, os utentes e os colaboradores devem utilizar instalações sanitárias distintas.

7. Atendimento ao Público em Geral

- Deve ser privilegiado, sempre que possível, o atendimento não presencial, mediante a utilização de meios de comunicação digitais;
- Quando necessário o atendimento presencial, este devera ser efetuado mediante o cumprimento das seguintes regras:

i. Sempre que possível, o atendimento deve ser realizado mediante agendamento prévio;

ii. Devem ser implementadas medidas de atendimento individual, com reserva de espaço
de espera que cumpra o distanciamento físico de cerca de 2 metros;

iii. Instalação de divisórias em vidro ou acrílico nos espaços de atendimento ao público;

iv. Disponibilização de solução alcoólica acessível ao público nos espaços de atendimento;

v. Utilização de mascara pelo profissional e pelo cidadão.

8. Informação, formação e treino

- Todos os profissionais e voluntários devem ser informados sobre o plano de contingencia COVID-19 da sua instituição.
- Deve ser dada formação e treino aos profissionais e voluntários sobre:
    - Os conteúdos relativos a ativação do plano de contingência, nomeadamente quanto a forma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 nas instalações;
    - O acompanhamento da pessoa suspeita de infeção Covid-19 durante o processo de isolamento e o encaminhamento para os serviços de saúde competentes;
    - Utilização correta do equipamento de proteção individual (EPI), nomeadamente sobre a forma de o colocar, manter e retirar (ver anexos IV e V);
    - Cuidados nas rotinas com os utentes, nomeadamente na realização da higiene, da alimentação e mobilização.
- O utente deve ser informado das condições e cuidados a ter na frequência da resposta social, no contexto de pandemia;
- Deve ser disponibilizada ao familiar ou pessoa de referencia informação escrita sobre:
    - O inicio das atividades e as alterações a organização e funcionamento do Centro de Dia, face ao contexto da COVID-19;
    - Instruções para informar a instituição sempre que o utente, ou alguém com quem o mesmo tenha estado em contacto recente (nos últimos 14 dias), apresente sintomas sugestivos de COVID-19 ou tenha tido um resultado positivo para COVID-19;
    - Os circuitos de comunicação com familiar ou pessoa de referencia, assegurando que a passagem da informação relativa ao utente e devidamente efetuada (privilegiar, sempre que possível, canais digitais);
    - O pagamento de inscrições e comparticipações familiares deve ser feito, sempre que possível, por transferência bancaria.
- Devem ser divulgadas e ensinadas aos utentes as novas praticas de saúde e segurança e treinadas as medidas de higiene das mãos, e etiqueta respiratória, uso e manuseamento de mascara, regras de distanciamento físico e autocuidado instituídas no âmbito da COVID-19.

9. Atividades

- Nesta fase deverão ser evitadas atividades que envolvam maior concentração de pessoas. No planeamento de atividades exterior (patios/jardins/logradouros) e com as devidas adaptações deve ser considerada a Orientação nº. 030/2020 de 29/05/2020 da DGS, sobre Procedimentos de Prevenção e Controlo para Espaços de Lazer, Atividade Física e Desporto e Outras Instalações Desportivas;
- As atividades devem privilegiar tarefas individuais ou desenvolvidas em pequenos grupos e apoiadas pelos colaboradores, cumprindo as recomendações gerais da DGS, nomeadamente:

  • Distanciamento físico: E importante que a organização das atividades preconize a garantia do distanciamento de cerca de 2 metros entre pessoas (sempre que possível), em todos os momentos (antes, durante e após a atividade, em lugares sentados, em pé, e pessoas em circulação), para o calculo da lotação máxima do espaço.

  • Uso obrigatório de mascara (no caso do utente, se a sua condição clinica o permitir): Recomenda-se o uso correto e permanente de mascara por todas as pessoas em ambiente interior e exterior.

  • Circulação de pessoas: Recomenda-se que sejam cumpridos circuitos de sentido único, sempre que possível, por forma a evitar o cruzamento entre pessoas.

  • Higienização de superfícies: O SARS-CoV-2 pode sobreviver nas superfícies e objetos durante tempos variáveis, que vão de horas a dias. E essencial serem garantidas medidas de higiene das superfícies de uso comum e toque frequente, de forma a diminuir a transmissão do vírus.

  • Desinfeção e lavagem das mãos: Garantir a possibilidade de lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com solução antisseptica de base alcoólica (SABA).

DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÃO AOS TRABALHADORES

O presente Plano de Contingência é de divulgação obrigatória a todos os trabalhadores. Adicionalmente à divulgação do Plano de Contingência serão efetuados esclarecimentos específicos a adotar perante um caso suspeito, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro,

estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir. Serão afixados materiais de divulgação em locais específicos de todas as instalações da Junta de Freguesia, designadamente, os que constam do anexo a este documento.

Porto, 2020-08-17

A Presidente,

Carla Sofia da Silva Soares Maia