



Two handwritten signatures in blue ink are located in the top right corner of the page.

**CENTRO SOCIAL DE SANTA MARIA DE SARDOURA**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA NO ÂMBITO DA INFEÇÃO PELO NOVO  
CORONAVÍRUS SARS-CoV-2, AGENTE CAUSAL DA COVID-19**

**SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO,  
CANTINA SOCIAL E POAPMC**

**EDIÇÃO: 00**

*Abril de 2021*



## ÍNDICE

Introdução.....	5
1. Caracterização da Instituição.....	6
2. A Doença por CORONAVÍRUS (COVID-19) .....	7
3. Âmbito.....	8
4. Medidas Gerais em Vigor no SAD, cantina social e PO APMC do CSSMS para Reduzir o Risco de Transmissão de SARS-CoV2.....	8
4.1. Medidas preventivas gerais na Instituição.....	8
4.2. Medidas preventivas de higiene e controlo ambiental.....	9
4.2.1. Higiene das viaturas de SAD, cantina social e PO APMC .....	10
4.3. Profissionais.....	10
4.3.1. Formação dos/as profissionais.....	12
4.3.2. Política de substituição de profissionais.....	12
4.4. Definição de responsabilidades.....	14
4.5. Aquisições, aprovisionamento e distribuição do material de prevenção.....	14
5. Medida de segurança e prevenção inerente aos serviços prestados no SAD .....	15
5.1. Alimentação .....	17
5.2. Higiene pessoal e cuidados de imagem .....	17
5.3. Higiene Habitacional.....	18
5.4. Tratamento de roupa .....	19
5.5. Apoio psicossocial .....	20
5.6. Admissão de novos/as clientes.....	20
5.7. Saída de clientes do seu domicílio por motivos de saúde ou tratamento.....	21
5.8. Procedimento para Orientação de um Caso Suspeito no SAD (clientes).....	21
5.9. Procedimento para Orientação de um Caso Confirmado no SAD (clientes).....	22
6. Medidas de segurança e prevenção específicas – Cantina Social.....	23
7. Medidas de segurança e prevenção específicas – PO APMC.....	24
7.1. Receção dos produtos na entidade coordenadora.....	25
7.2. Entrega dos produtos pela entidade coordenadora (CSSMS) às entidades mediadoras...25	
7.3. Distribuição dos produtos pelas entidades mediadoras aos/às destinatários/as.....	26
7.3.1. Destinatários que vão buscar produtos à entidade.....	26
7.3.2. Destinatários que recebem produtos no domicílio.....	26



8. Procedimento em Caso Confirmado de COVID-19 na Instituição.....	27
9. Área de isolamento.....	28
10. Notas Finais.....	29
ANEXO I – Registo de Auto Monitorização de Sintomas Compatíveis com COVID-19.....	30
ANEXO II – Contactos Telefónicos.....	31
ANEXO III – Planta de entrada e saída de profissionais de SAD .....	32
ANEXO IV – Planta da Área de Isolamento de profissionais.....	33
ANEXO V – Recomendações Gerais .....	34
ANEXO VI – Orientação “Lavagem da Mãos” .....	35
ANEXO VII –31 Orientação “Máscaras” .....	36
ANEXO VII – Colocação e Remoção do EPI.....	37

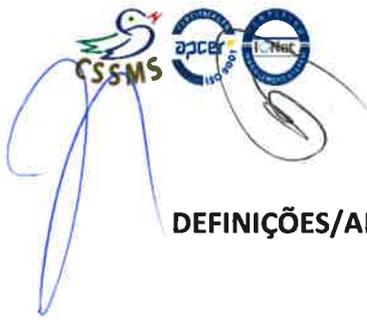
## Índice de tabelas

<i>Tabela 1: Serviços e respostas imprescindíveis e serviços passíveis de serem reduzidos ou fechados.....</i>	<i>12</i>
<i>Tabela 2: Afetação de trabalhadores/as e previsão de equipas de substituição.....</i>	<i>13</i>
<i>Tabela 3: Trabalhadores/as com potencial risco associado.....</i>	<i>13</i>
<i>Tabela 4: Fornecedores externos.....</i>	<i>15</i>

## Controlo de Alterações

Revisão	Descrição da Alteração	Página(s)	Data
Edição 00	Elaboração		07/04/2021

Etapa	Nome	Função	Data
Elaboração	José Lopes de Almeida	Médico	07/04/2021
Elaboração	Maria Luísa Ferreira Vieira	Diretora Técnica	07/04/2021
Elaboração	Telma Cristina Moreira Silva	Técnica Superior	07/04/2021
Elaboração	Vânia Pereira dos Santos	Técnica Superior	07/04/2021
Elaboração	Paula Alexandre Barbosa	Enfermeira	07/04/2021
Verificação	José António da Silva Rocha	Presidente da Direção	30/04/2021
Aprovação	José António da Silva Rocha António Constantino G. Vieira da Rocha	Presidente e Tesoureiro da Direção, respetivamente	30/04/2021



## DEFINIÇÕES/ABREVIATURAS

**AAAF** – Atividades de Animação e Apoio à Família.

**ASL** – Autoridade de Saúde Local.

**CAARPD** – Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência/Incapacidade.

**CASO SUSPEITO** – Qualquer indivíduo/a que desenvolva quadro respiratório agudo de tosse persistente ou agravamento de tosse habitual, ou febre igual ou superior a 38.0 graus C, ou falta de ar (dispneia) ou dificuldade respiratória, anosmia de início súbito, disgeusia ou ageusia de início súbito.

**CATL** – Centro de Atividades e Tempos Livres.

**COVID-19** – Infecção pelo novo coronavírus.

**CSSMS** – Centro Social de Santa Maria de Sardoura.

**DGS** – Direção Geral de Saúde.

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual.

**ERPI** – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

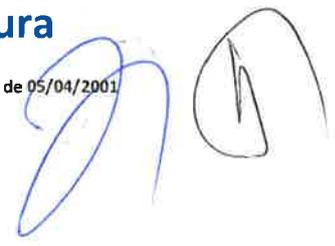
**INEM** – Instituto Nacional de Emergência Médica.

**IPSS** – Instituição Privada de Solidariedade Social.

**JI** – Jardim de Infância.

**POAPMC** – Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas.

**SAD** – Serviço de Apoio Domiciliário.



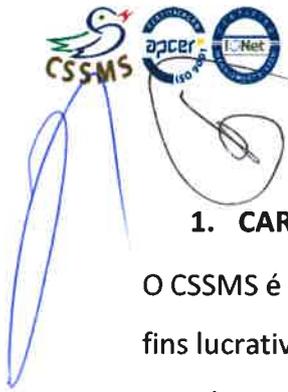
## INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta o *Plano de Contingência* para a *Doença por Coronavírus* (COVID-19) estabelecido pelo Centro Social de Santa Maria de Sardoura (CSSMS), e fornece informação aos corpos dirigentes, aos/às clientes e trabalhadores/as da instituição sobre esta doença, sobre as medidas de prevenção e controlo da infeção e sobre os procedimentos e medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos ou confirmados, especificamente na resposta social de SAD, nos serviços de cantina social e POAPMC.

O *Plano de Contingência* da instituição para COVID-19 foi desenvolvido com base nas orientações da DGS e na melhor evidência científica disponível até ao momento. Os/as clientes e trabalhadores/as do CSSMS serão informados sobre COVID-19 e sobre as formas de evitar a transmissão através dos meios mais adequados, designadamente informação por *e-mail*, *site* da instituição na Internet, afixação de cartazes informativos nos espaços comuns, definição de procedimentos e seu envio às famílias, entre outros.

O CSSMS está comprometido com a proteção da saúde e a segurança dos/as seus/suas clientes e trabalhadores/as, tendo também um papel importante a desempenhar na limitação do impacto negativo deste surto na comunidade.

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação com SARS-CoV-2.



## 1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O CSSMS é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sob a forma de associação sem fins lucrativos, que tem como objetivo contribuir para a promoção da população através do propósito de dar expressão organizada ao dever moral da justiça e de solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e pautando a sua atuação pelos princípios orientadores da economia social, definidos pela Lei e pelo Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

A sede está localizada no lugar da Devesa, freguesia de Santa Maria de Sardoura, no concelho de Castelo de Paiva, distrito de Aveiro.

O CSSMS é composto por vários edifícios. Na sede funciona a Direção, a ERPI, SAD e centro de dia, as respostas de apoio à infância (C.A.T.L. e creche), a Cantina Social, PO APMC, os serviços técnicos, serviços administrativos, as cozinhas e lavandarias. Em espaços contíguos à sede é, ainda, desenvolvida formação profissional.

Nas freguesias de Santa Maria de Sardoura e S. Martinho de Sardoura funciona o serviço de AAAF/prolongamento escolar, acoplado às escolas e jardins-de-infância do *Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva*: na escola básica do 1º ciclo de Pereire funciona o prolongamento escolar de Pereire, no jardim-de-infância de Sá funciona o prolongamento escolar de Sá e no jardim-de-infância de Crava funciona o prolongamento escolar de Crava. As refeições escolares funcionam nos seguintes refeitórios: EB1/JI de Pereire, EB1 de Cruz da Agra, EB1/JI de Oliveira Reguengo, JI de Sá, JI de Crava (onde se juntam as crianças do JI de Crava, JI de Vila Verde e JI de Vista Alegre), EB1/JI da Póvoa, EB1/JI da Raiva, EB1 de Serradelo e JI de Oliveira do Arda, durante o período escolar.

Nas escolas do 1º ciclo das freguesias de Santa Maria de Sardoura (EB1 de Pereire e EB1 de Oliveira Reguengo) e S. Martinho (EB1 de Cruz da Agra) desenvolve as AEC's, segundo protocolo com a Câmara Municipal, em período letivo, todos os dias úteis, das 16 às 17 horas.

A cerca de 5 quilómetros da sua sede, está localizado um outro polo, com Hotel e edifício, onde funciona a formação profissional e outras atividades. Recentemente, adquiriu uma quinta (polo de Vales – na freguesia de Santa Maria de Sardoura), onde funciona a formação profissional e a resposta de CAARPD.

A formação profissional tem ainda vários polos dispersos por diferentes concelhos limítrofes, a saber: polo de Canedo (St<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Feira) e Melres (Gondomar), polo de Alpendurada (Marco de Canaveses) e Cinfães, polo das Termas de S. Vicente (Penafiel), polo de Paredes e polo de Arouca.

Atualmente o CSSMS tem uma média de 140 trabalhadores/as e 125 formadores/as e outros prestadores de serviços.

## 2. A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

A COVID-19 é uma doença causada por infeção pelo vírus SARS-COV-2. Esta doença apresenta como sinais e sintomas: febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível, tosse de novo ou agravamento do padrão habitual ou associada a dores de cabeça ou dores generalizadas do corpo, dificuldade respiratória/dispneia sem outra causa atribuível, perda total ou parcial do olfato (anosmia), enfraquecimento do paladar (ageusia) ou perturbação ou diminuição do paladar (disgeusia) de início súbito.

Podem ainda apresentar outros sintomas como dor de garganta, dores musculares generalizadas, falta de apetite e apatia.

O vírus SARS-COV-2 transmite-se sobretudo por contacto direto através da disseminação de gotículas respiratórias quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, e são inaladas ou absorvidas pelas mucosas da boca, nariz e olhos por pessoa próxima ou a menos de 2 metros e por contacto indireto através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-COV-2 e de seguida levar as mãos à boca, nariz ou olhos.

Sabe-se que a morbidade e a letalidade pela COVID-19 é superior nas pessoas com mais de 65 anos e com outras doenças associadas, nomeadamente as doenças cardiovasculares, doenças respiratórias crónicas, diabetes, insuficientes renais, entre outras.

Assim, a maioria dos/as clientes de SAD estão numa situação de risco acrescido de maior disseminação da infeção.

Perante um cenário de epidemia pelo coronavírus, importa que o CSSMS tenha um plano de contingência para a resposta de SAD, serviços de cantina social e POAPMC, que permita que



seja implementado um conjunto de medidas preventivas, que têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados), bem como definidos os procedimentos face à ocorrência de um caso suspeito ou confirmado de COVID-19, de forma a que se possa continuar a garantir a prestação de cuidados/serviços possíveis, com as mínimas condições de segurança, aos/às seus/suas clientes.

### **3. ÂMBITO**

O presente plano de contingência aplica-se a todos os corpos dirigentes, trabalhadores/as, clientes do SAD, cantinas sociais e POAPMC, familiares de clientes e fornecedores.

### **4. MEDIDAS GERAIS EM VIGOR NO SAD, CANTINA SOCIAL E POAPMC DO CSSMS PARA REDUZIR O RISCO DE TRANSMISSÃO DE SARS-COV-2**

#### **4.1. Medidas preventivas gerais na sede da Instituição**

No CSSMS, foram implementadas as seguintes medidas gerais:

- Colocação de cartazes informativos da DGS, designadamente os que esclarecem relativamente à higienização das mãos, ao cumprimento da etiqueta respiratória
- Disponibilização de máscaras, batas, proteção de calçado, luvas descartáveis, sabonete anti bactericida, solução antisséptica de base alcoólica, a todos os/as trabalhadores/as.
- Disponibilização de sabonete anti bactericida, solução antisséptica de base alcoólica em vários pontos na Instituição, nomeadamente entradas de acesso aos espaços, refeitórios, espaços comuns, entre outros;
- Disponibilização de toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Libertação da superfície das bancadas de trabalho de material ou objetos não necessários, facilitando a sua higienização regular e frequente;

- Reforço junto dos/as trabalhadores e clientes dos procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias); procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara); procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os/as trabalhadores/as e entre estes e clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).
- A circulação dos/as trabalhadores/as no interior do edifício sede deve ser feita pela direita, respeitando os circuitos de circulação definidos e sendo condicionada aos espaços estritamente adstritos ao desenvolvimento das funções efetivas de trabalho.

## 4.2. Medidas de higiene e controlo ambiental

O planeamento da higienização e limpeza consta em documento próprio (“Plano de Higiene”), relativo a cada área inerente ao desenvolvimento das respostas de SAD, cantina social e PO APMC sendo alvo de respetivo registo diário, à exceção do armazém do PO APMC, que têm uma periodicidade de acordo com a receção e distribuição dos produtos, que é mensal. A limpeza e desinfeção das superfícies devem ser realizadas com detergente de limpeza, seguido de desinfetante (segundo a orientação da DGS n.º 014/2020). É assegurado o arejamento das salas e espaços higienizados.

São retirados todos os objetivos e acessórios decorativos desnecessários.

As mesas e cadeiras são higienizadas após cada utilização. Os corrimãos, maçanetas ou puxadores de portas, doseadores de desinfetante, assim como outras zonas e objetos de uso comum, são limpas regularmente, com um produto apropriado de limpeza desinfetante.

Estão definidos circuitos de limpos e sujos na cozinha e na lavandaria.

Os equipamentos reutilizáveis (termos, marmitas, containers, cestos utilizados na distribuição das refeições, entre outros), são adequadamente limpos e desinfetados. Diariamente, as termos e tampas (*vermelhas*) das marmitas (*amarelas*), utilizadas na distribuição das refeições, são pré-lavadas manualmente com detergente desengordurante

e posteriormente, colocadas na máquina de lavar loiça, em programa adequado. Os restantes equipamentos são lavados, diariamente, com detergente desengordurante, sendo no final desinfetados, alternadamente (dia sim dia não), com solução de lixívia e produto desinfetante próprio para o efeito.

#### 4.2.1. Higiene das viaturas de SAD, cantina social e POAPMC

As viaturas do SAD, que também asseguram o transporte e entrega das refeições da cantina social, são higienizadas frequentemente de acordo com o plano de higienização, principalmente as zonas de toque frequente (puxadores de portas, volante, caixa de velocidades, ...). Após a distribuição dos pequenos almoço, almoços e no final do dia de trabalho a zona de carga é higienizada com o desinfetante próprio para o efeito ("Alcosan" ou "D.10"). Uma vez por semana é feita uma limpeza e desinfeção interna e externa de toda a viatura, de acordo com o plano de higienização da respetiva viatura.

No caso das viaturas que asseguram a distribuição dos cabazes alimentares do POAPMC, as mesmas são também higienizadas de acordo com plano de higienização, sendo as zonas de toque frequente desinfetadas frequentemente. Após a distribuição dos cabazes é feita uma limpeza e desinfeção interna da viatura.

#### 4.3. Profissionais

Todos os/as profissionais devem usar máscara nas instalações do CSSMS e em contacto com clientes. As ajudantes de ação direta usam máscara FFP2, na prestação de cuidados.

Todos/as os/as profissionais da instituição cumprem com as medidas estritas de higiene das mãos e etiqueta respiratória, assim como o distanciamento entre pessoas (1 a 2 metros), com a exceção da proximidade necessária para a prestação de cuidados.

À entrada do edifício deve passar-se os pés pelo tapete desinfetante e secante e desinfetar as mãos.

A circulação no interior do edifício da Instituição deve ser feita sempre pela direita.

A circulação dos profissionais deve restringir-se às zonas estritamente necessárias ao desempenho das suas funções efetivas de trabalho. Para comunicação entre serviços, deve ser privilegiado o contacto telefónico e/ou correio eletrónico.

Todos/as os/as profissionais do SAD procedem ao respetivo fardamento à chegada da instituição (roupa e calçado), em local determinado (vestiário), sendo que a roupa usada no dia de trabalho, é acondicionada em saco fechado e tratada de acordo com as orientações de lavagem, pelo/a próprio/a, fora da instituição. Diariamente, é usada uma farda limpa.

Os/as profissionais de SAD usam o vestiário, comum aos/às profissionais da cozinha, lavandaria e centro de dia, sendo que a sua utilização é efetuada em horários desfasados, de acordo com os seus horários de chegada, sendo assegurada a desinfeção do espaço entre utilizações. Atendendo à capacidade física do vestiário, só poderá ser utilizado por duas pessoas em simultâneo.

É garantida a disponibilização de EPI adequado ao procedimento/tarefa a realizar: farda, máscara FFP2 e máscara cirúrgica, luvas descartáveis não esterilizadas, touca, bata ou avental impermeável. Acresce, no caso das higienes pessoais, habitacionais e manuseamento de roupas, incluindo profissionais afetos à lavandaria, a utilização de viseira ou óculos de proteção.

É garantida a existência de papel de mãos e sabonete líquido em todas as instalações sanitárias.

Dentro do possível, os/as profissionais estão associados a determinada rota, tendo um grupo de clientes específico e fixo ao qual prestam o serviço.

No refeitório, aquando da hora de almoço deve manter-se o distanciamento (1 a 2 metros) e a máscara retirada apenas pelo tempo necessário para comer.

Todos os/as profissionais devem monitorizar a temperatura corporal e sintomas, como tosse e falta de ar, no início e no fim do dia de trabalho (ver Anexo 1).

Os/as profissionais que apresentem sintomas não devem apresentar-se ao serviço. Se já estão a trabalhar devem dirigir-se para a área de isolamento designada, iniciando-se o procedimento de orientação de caso suspeito em instituição.



## 4.3.1 Formação dos/as profissionais

Foi dada formação a todos/as os/as profissionais, em várias sessões, e que tiveram como objetivo promover conhecimentos sobre a COVID-19, explorando os seguintes conteúdos: plano de contingência em vigor; vírus SARS-COV-2, a doença COVID-19 e formas de transmissão; sinais e sintomas da COVID-19; procedimentos básicos para a higienização das mãos; procedimentos de etiqueta respiratória; colocação da máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social; e procedimentos a adotar perante um caso suspeito e/ou confirmado.

A formação dos/as trabalhadores/as é contínua e adequada às novas orientações da DGS, às necessidades da instituição e dos/as próprios/as trabalhadores/as.

## 4.3.2 Política de substituição de profissionais

O CSSMS deve estar preparado para a possibilidade de uma parte dos/as seus/suas trabalhadores/as não poder ir trabalhar, por doença ou quarentena, ou por encerramento de escolas ou por outro motivo, e ainda para a eventualidade de algum dos/as seus/suas clientes de SAD e outras respostas contrair a doença ou estar de quarentena. Assim, importa avaliar quais as atividades que não podem ser suspensas e quais as que podem ser reduzidas ou mesmo suspensas, de acordo com ausência dos/as trabalhadores/as, por doença ou quarentena.

Tabela 1: Serviços e respostas imprescindíveis e serviços passíveis de serem reduzidos ou fechados

Serviços ou respostas imprescindíveis de dar continuidade	Serviços ou respostas passíveis de serem reduzidos ou fechados
ERPI PO APMC Cantinas Sociais SAD Cozinha Lavandarias Aprovisionamento Manutenção	Centro de Dia Creche CATL AAAF/Prolongamento Escolar CAARPD Formação Profissional Animação Administrativos Transportes Refeitórios Projetos "P'los Trajetos da Vida II"



No que respeita, especificamente, aos serviços assegurados no âmbito da resposta de SAD, importa referir que neste contexto de pandemia foram suspensos os seguintes serviços: acompanhamento ao exterior, aquisição de bens e serviços não prioritários/de primeira necessidade e atividades de animação e socialização em períodos de confinamento.

A diretora técnica avaliará das necessidades de pessoal no SAD, e tendo em conta os serviços ou as atividades que podem ser reduzidas ou suspensas, proporá à direção a suspensão dessas atividades e a deslocação do respetivo pessoal necessário para a resposta em causa.

Tabela 2: Afetação de trabalhadores/as e previsão de equipas de substituição

Serviços/respostas	Trabalhadores/as essenciais	Trabalhadores/as a garantir em substituição
SAD Cozinha Lavandaria Cantina Social <sup>1</sup>	Ajudantes de ação direta (14) Trabalhadores/as auxiliares de serviços gerais (2) Cozinheira (1) Ajudante de cozinha (2)	Pessoal em férias ou folgas Trabalhadores/as de serviços ou respostas passíveis de serem reduzidos ou encerrados Voluntários/as Estagiários/as dos cursos ministrados no CSSMS
POAPMC	Responsável do economato (1) Técnica responsável (1)	

<sup>1</sup> O pessoal que assegura a cantina social é comum ao SAD e cozinha

É importante ainda ter particular atenção com os/as trabalhadores/as que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção, como por exemplo, aqueles/as que fazem atendimento ao público e/ou contacto direto com clientes e fornecedores (recepção e distribuição de bens alimentares), os que fazem transporte e os que prestam cuidados de saúde, higiene e conforto aos/às seus/suas clientes em diferentes domicílios.

Tabela 3: Trabalhadores/as com potencial risco associado

Grupos de trabalhadores/as com potencial risco associado
Ajudantes de ação direta, trabalhadores/as auxiliares de serviços gerais, motoristas, cozinheiras/ajudantes de cozinha, responsável do economato.

Além do risco associado às próprias tarefas, acresce o risco relacionado com os problemas pessoais de saúde (doença cardíaca, pulmonar, hipertensão, entre outros), pelo que, internamente, estão identificados todos/as os/as trabalhadores/as com doença crónica e/ou com compromisso do sistema imunitário e que constituem grupos de risco para a COVID-19.



Em situação de COVID-19, e sempre que possível, estes/as trabalhadores/as poderão integrar formas alternativas de trabalho ou a realização de outras tarefas.

#### 4.4. Definição de responsabilidades

Todos/as os/as trabalhadores/as e clientes devem reportar à sua chefia direta uma situação de caso suspeito no SAD.

No SAD, a diretora técnica, representada por Telma Silva, é identificada como a chefia direta, com contacto n.º **915288659**. Na sua ausência ou impossibilidade de contacto é substituída pela técnica Vânia Santos com o contacto n.º **915288659** e/ou diretora técnica da ERPI, Luísa Vieira com o n.º **915288658**.

Compete à chefia acima mencionada definir qual o/a trabalhador/a que acompanha o/a trabalhador/a, se necessário, com suspeita de infeção à sala de isolamento. No caso, de clientes cabe à chefia orientar os procedimentos que as equipas devem adotar e articular com cuidadores informais e/ou famílias, para partilha de informação e esclarecimento de dúvidas.

Deverá ainda contribuir para a responsabilidade individual e coletiva de todos os trabalhadores/as e clientes, para garantir o cumprimento integral do *Plano de Contingência*.

#### 4.5. Aquisições, aprovisionamento e distribuição do material de prevenção

As diretoras técnicas, Telma Silva e Luísa Vieira, tomarão as providências necessárias para a aquisição dos bens e produtos descritos no n.º 5.2.5. da Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 da DGS.

Cada veículo ao serviço da SAD tem máscaras FFP2 e cirúrgicas, luvas, termómetro, solução antisséptica de base alcoólica (SABA), toucas, batas e aventais impermeáveis.

A solução SABA está disponível à entrada do edifício, nos refeitórios, na lavandaria, nos vestiários, cozinha, nas zonas administrativas e técnicas, no armazém do PO APMC, para além das zonas estrategicamente localizadas, de modo a que a higiene individual seja eficaz.

Nas entradas dos edifícios, há tapetes desinfetantes e secantes para o calçado.

É garantida a existência de papel de mãos e sabonete líquido em todas as instalações sanitárias.

É considerado o fornecimento de recursos e bens essenciais às atividades imprescindíveis, identificando-se, na tabela abaixo, os fornecedores externos ao CSSMS:

Tabela 4: Fornecedores externos

Atividade/tipo de serviço	Entidade/empresa	Contactos
Produtos químicos e acessórios de limpeza	<i>VISIPAPEL</i>	232930070/ 914490141
EPI	<i>Prhofame</i>	253250590/925967542
	<i>APH</i>	224159710/913489019
Solução antisséptica de base alcoólica	<i>VISIPAPEL</i>	232930070/ 914490141
Produtos alimentares	<i>Talho Sardoura</i>	967037841/916675922
	<i>Talho Santo António</i>	255689514
	<i>Peixaria Esperança</i>	255688138/938664557
	<i>Paiva Fresco, Unipessoal Lda.</i>	255695572/963300552
	<i>Makro Cash &amp; Carry Portugal</i>	229051813/14
	<i>José S. Rodrigues</i>	255781018/935989614
Recolha de resíduos	<i>AMBIMED</i>	808200246
Consumíveis	<i>Uprint</i>	256303341/911022233
Manutenção de elevador	<i>SCHINDLER</i>	808200686/919990069
Realização de análises clínicas	<i>Clínica Saúde - BVCP</i>	916 327 011
Medidas de autoproteção – manutenção de equipamentos	<i>Carlos Pestana</i>	967062492/255710170

Aos fornecedores são implementadas as seguintes medidas de segurança e prevenção: uso obrigatório de máscara; entrega de produtos no edifício geral com agendamento para o momento de menor fluxo de trabalhadores/as e com contacto com os/as trabalhadores/as estritamente necessários para a receção do(s) produto(s), mantendo o distanciamento necessário e fazendo circuitos o mais curtos possível no interior das instalações.

## 5. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO INERENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS NO SAD

Perante a propagação do novo Coronavírus, o SAD reveste-se de uma importância acrescida tendo em conta a abrangência que tem na comunidade e o facto de dar resposta a uma franja da população mais fragilizada e dependente. Assim foram definidas medidas



preventivas gerais e outras mais específicas, tendo em conta os diferentes serviços prestados no âmbito da resposta de SAD.

Em termos gerais, além do já referenciado, há que reforçar os seguintes procedimentos:

- Os/as profissionais de SAD à entrada e saída dos espaço habitacional do/a cliente, devem lavar e/ou desinfetar a mãos;
- Os/as profissionais de SAD devem usar sempre a máscara;
- O contacto físico para cumprimento habitual dever ser completamente eliminado e substituído por um simpático “Bom dia/ Boa tarde/Olá! Como está?”;
- Sempre que possível, manter uma distância de 1 a 2 metros do/a cliente e/ou familiar;
- Monitorizar a temperatura do/a cliente pelo menos uma vez por dia com o termómetro próprio de cada cliente. No caso do/a cliente não o ter, ou o resultado ser dúbio, fazer a medição com o termómetro de infravermelhos disponível em cada viatura do SAD;
- Sensibilizar clientes e/ou famílias para a necessidade de arejamento e desinfeção frequente da habitação, principalmente dos espaços, materiais e utensílios de maior utilização;
- Sensibilizar clientes e/ou famílias para o cumprimento das normas de distanciamento, higiene e etiqueta respiratória recomendadas pela DGS, por parte de visitas de familiares/amigos;
- EPI’s descartáveis, tais como luvas, avental, batas (no caso dos serviços de maior proximidade ao/à cliente), devem ser trocados na casa de cada cliente. No caso das viseiras/óculos de proteção, deverão ser devidamente desinfetados após utilização em cada cliente, com solução de lixívia diluída, sendo posteriormente seco com papel absorvente.

De salientar que no contexto epidemiológico, o serviço de teleassistência e assistência medicamentosa mantiveram-se sem qualquer alteração, enquanto que outros serviços foram suspensos, nomeadamente: transporte e acompanhamento ao exterior e as atividades de animação/socialização e atividades ocupacionais. Por outro lado, registam-se



serviços que foram alvo de ligeiras alterações, de forma a melhorar os procedimentos preventivos, elencando-se os mesmos de seguida.

## 5.1. Alimentação

A alimentação é fornecida em termos e marmita isotérmica individual por domicílio, sendo que nunca fica no domicílio do/a(s) cliente(s).

As termos, marmitas, containers e cestos utilizados na distribuição das refeições, são adequadamente limpos e desinfetados. Diariamente, as termos e tampas (*vermelhas*) das marmitas (*amarelas*) são pré-lavadas manualmente com detergente desengordurante e posteriormente, colocadas na máquina de lavar loiça, em programa adequado. Os restantes equipamentos são lavados, diariamente, com detergente desengordurante, sendo no final desinfetados, alternadamente (dia sim, dia não), com solução de lixívia e produto desinfetante próprio para o efeito.

O EPI utilizado para o fornecimento da alimentação é o seguinte: máscara, bata, avental descartável, touca e luvas.

Em caso de situação suspeita/confirmada de infeção por COVID-19 a alimentação, durante o período de isolamento (10 a 14 dias), será fornecida em recipientes descartáveis de *take away*.

## 5.2. Higiene pessoal e cuidados de imagem

Os/as trabalhadores/as responsáveis pela higiene pessoal usam EPI's adequados para o efeito, nomeadamente: máscara FFP2 e cirúrgica, touca, bata, avental impermeável, luvas de nitrilo e óculos/viseira.

Nos casos de suspeita ou confirmação da infeção, relativamente aos EPI's, serão usados os fatos completos, touca, máscaras FFP2 e cirúrgica, cobre botas e viseira/óculos de proteção.



Atendendo à proximidade que envolve a prestação do serviço de higiene pessoal e cuidados de imagem, em caso de situação confirmada de infeção por COVID-19, só será assegurado este serviço a quem não tiver qualquer retaguarda familiar capaz de o fazer.

Em situações que o serviço tenha de ser assegurado pelos/as profissionais de SAD, o horário poderá sofrer alterações, uma vez que o/a cliente será o último a quem será prestado o serviço.

Após realização da higiene pessoal, o espaço utilizado para o efeito deverá ser devidamente limpo e desinfetado, bem como os equipamentos e ajudas técnicas eventualmente utilizados, sendo da responsabilidade do/a cliente e/ou familiares a aquisição dos produtos.

### **5.3. Higiene habitacional**

Os/as trabalhadores/as responsáveis pela higiene habitacional usam EPI's adequados para o efeito, nomeadamente: máscara FFP2 e cirúrgica, bata, avental impermeável, luvas de nitrilo e óculos/viseira.

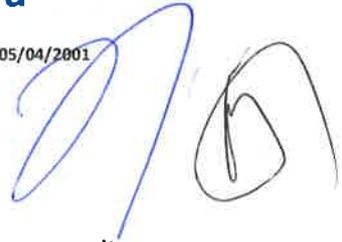
Os equipamentos e produtos utilizados na higiene habitacional são cedidos pelo/a cliente, sendo solicitado ao(s)/à(s) clientes que tenham detergente desinfetante à base de hipoclorito de sódio (vulgarmente, conhecido por lixívia).

Deve-se ter especial atenção com a limpeza e desinfecção das zonas de contacto frequente (maçanetas, puxadores, corrimões, interruptores da luz), áreas de confeção de alimentos e/ou refeição e instalações sanitárias.

Durante o tempo de limpeza promover-se-á o arejamento dos espaços.

A limpeza deve ser feita das zonas mais limpas para as zonas mais sujas.

Nos domicílios onde é prestado o serviço de higiene pessoal, deve ser feita a limpeza e desinfecção do espaço e equipamentos reutilizáveis (urinóis, aparadeiras, bacias de higiene) utilizados para o efeito, após cada higiene.



## 5.4. Tratamento de Roupa

A roupa suja dos/as clientes é acondicionada em saco preto próprio, por cliente e devidamente fechado. No caso de roupa contaminada, o saco onde é acondicionada é identificado com uma fita vermelha. Os sacos são transportados dentro de uma caixa, própria para o efeito, colocada no interior das carrinhas.

Em caso de situação suspeita e/ou confirmada de infeção por COVID 19, a roupa é identificada como roupa contaminada, sendo o saco separado dos restantes, aquando da entrega na lavandaria. Nestas situações não haverá lugar a registo e contabilização, no domicílio do/a cliente, das peças de roupa suja, por si enviadas, sendo este procedimento somente realizado após lavagem.

As ajudantes de ação direta para manuseamento da roupa suja, nos domicílios e na lavandaria, usam EPI's adequados, nomeadamente: bata e avental descartável; touca, máscara, luvas e viseira/óculos de proteção. No caso de situação suspeita e/ou confirmada, acresce o uso do cobre botas e fato completo de proteção.

A roupa contaminada é submetida a um programa de lavagem que deve integrar pré-lavagem, lavagem a quente (roupa termorresistente) a temperatura de 70 a 90°C. Roupas termo sensíveis devem ser lavadas com água morna, a uma temperatura a 30-40°C, seguido de um ciclo de desinfecção química também em máquina. Em caso de situação de cliente com COVID-19, o tratamento das respetivas roupas será feito isoladamente, com as temperaturas recomendadas e/ou submetidas a um ciclo de desinfecção química na máquina de lavar.

Durante o período de pandemia, apenas um/a trabalhador/a de cada equipa do SAD, de forma regular, entrega a roupa suja na lavandaria, sendo que nesse horário não está qualquer ajudante da lavandaria na zona de sujos. Assim, fica suspensa a confirmação das peças de roupa à chegada, sendo a confirmação feita após a lavagem da roupa. Está igualmente definida uma equipa para levantamento da roupa higienizada na zona de limpos e distribuição pelas carrinhas.



## 5.5. Apoio Psicossocial

No contexto de pandemia deverão evitar-se e/ou reduzir-se os contactos presenciais, dando-se preferência ao contacto telefónico e/ou outros meios digitais.

Todavia, em situações de comprovada necessidade, qualquer deslocação ao domicílio, deve ser previamente agendada, de forma a que só esteja o/a cliente na habitação.

A(s) técnica(s) deve(m) cumprir as regras de distanciamento, higiene e etiqueta respiratória. Deve usar, no mínimo, máscara e bata descartável.

Deve manter a distância, manter-se apenas numa zona da habitação, privilegiando sempre que possível o contacto no exterior.

## 5.6. Admissão de novos/as clientes

A admissão de novos/as clientes no SAD reveste-se de uma maior preocupação, exigência e cuidado tendo em conta o enquadramento da situação atual. O CSSMS na prossecução da sua missão continuou e continuará a efetuar admissões de acordo com as vagas existentes e respeitando as condições de admissão já definidas em regulamento e as redefinidas neste contexto de contingência. Poder-se-á admitir clientes provenientes de alta hospitalar ou provenientes da comunidade. Contudo, no caso de cliente proveniente de hospital, deverá ser portador/a de teste laboratorial para SARS-CoV-2 negativo, à exceção de clientes com plano de vacinação concluído ou no caso de infeção por SARS-CoV-2 nos últimos 90 dias.

Os demais procedimentos redefinidos mantêm-se para as duas situações, designadamente:

- Durante os primeiros 14 dias, na prestação de cuidados diretos ao/à cliente é obrigatório utilizar o seguinte EPI: bata e avental descartável, máscara FFP2, luvas, touca, cobrir botas, viseira/óculos de proteção. Todo o material utilizado deve ser descartado à saída do domicílio, à exceção da viseira/óculos de proteção que devem ser devidamente desinfetados.
- As equipas prestadoras de cuidados devem manter-se estáveis nessa rota durante o período em questão e são responsáveis pela vigilância de possíveis sintomas de SARS-CoV-2.

- Os familiares são informados das regras de distanciamento (sempre que possível), etiqueta respiratória, higiene, limpeza e arejamento dos espaços e, sempre que possível, o/a cliente e eventual cuidador/a informal deve usar máscara, durante a permanência das/os ajudantes de ação direta no domicílio.
- Caso, neste período, o/a cliente apresente alguma sintomatologia, deve ser acionado o contacto com o SNS24 e informado a responsável do SAD. Este contacto deve ser realizado pelo familiar/cuidador informal. No caso de não existir este suporte o contacto é assegurado pela equipa do SAD, que seguirá as orientações dadas pelas autoridades competentes.

## 5.7. Saída de clientes do seu domicílio por motivos de saúde

Na situação em que um/a cliente saia do seu domicílio por urgência ou consulta, se for por um período inferior a 24 horas, não é necessário realizar teste laboratorial, nem há a obrigatoriedade de um isolamento de 14 dias.

Se o/a cliente estiver ausente por um período superior a 24 horas, compete ao hospital onde esteve internado/a a realização do teste laboratorial para SARS-CoV-19 antes do regresso ao seu domicílio (à exceção dos casos com historial de infeção há menos de 90 dias).

Todavia, em ambos os casos a equipa do domicílio que assegurar os cuidados, reforçará as medidas de prevenção/segurança, colocando todos os EPI's previstos em caso suspeito (bata descartável, avental descartável, touca, máscara, viseira (se houver contacto próximo com o/a cliente) e cobrir botas descartável. Todo o material é descartado à saída do domicílio.

Se o teste for positivo e o/a cliente não necessitar de internamento hospitalar, é contactada a ASL e procede-se em conformidade com as orientações.

## 5.8. Procedimento para orientação de um caso suspeito no SAD (cliente)

No caso de se verificar suspeita de infeção por COVID-19 num/a cliente, a comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura, e deve envolver preferencialmente o(s) familiar(es) e/ou cuidador/a informal, que devem contactar com a linha SNS24 e informar equipa prestadora de cuidados e/ ou diretora técnica do SAD.



No caso da inexistência de qualquer suporte de apoio, o/a trabalhador/a deve reportar à diretora técnica uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: cliente com sintomas – quadro respiratório agudo de tosse, persistente ou agravamento da tosse habitual, ou febre – temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$  – ou dispneia/dificuldade respiratória, são considerados casos suspeitos de COVID-19.

Serão contactadas as entidades competentes e seguidas as orientações por elas emanadas.

A diretora técnica de SAD deve ter a identificação de todos os eventuais contactos do suspeito de infeção, entre os elementos da equipa de SAD e outros clientes, para ser dado conhecimento à ASL e esta decide os procedimentos a seguir.

No caso do/a cliente não ter sintomatologia justificativa de internamento hospital e até se saber o resultado de eventual teste que venha a realizar, continua-se a prestar os serviços essenciais, com a aplicação das medidas preventivas definidas para cada serviço, reforçando as medidas de prevenção/segurança, nomeadamente ao nível da higiene, distanciamento, se possível e o kit de fardamento (bata descartável, avental descartável, touca, máscara, viseira (se houver contacto próximo com o/a cliente) e cobre botas descartável. Todo o material é descartado à saída do domicílio.

## **5.9. Procedimento para orientação de um caso confirmado no SAD (cliente)**

Numa situação de caso confirmado, que não necessite de internamento hospital, é feita a articulação com a rede de suporte informal, de forma a analisar e perceber que cuidados esta pode prestar, reduzindo ao mínimo imprescindível a prestação de cuidados pela equipa de SAD, para evitar o contacto direto/próximo com o/a doente infetado/a. Havendo um suporte informal positivo, poderá existir alteração do plano individual de cuidados, implicando a redução e até suspensão de alguns serviços, tais como: higiene pessoal e habitacional, assistência medicamentosa.

Caso não haja rede de suporte informal ou este não tenha capacidade para apoiar, o SAD assegura os serviços mínimos que o/a cliente necessite para seu conforto e bem-estar. Para tal é obrigatório o uso de EPI, de acordo com a Norma n.º 007/2020 da DGS, pelos/as profissionais que possam contactar diretamente com os casos COVID-19 ao desempenhar as

seguintes funções: prestar cuidados diretos ao/à doente, como banho, alimentação, higiene ou mudança de fralda; manipular fezes, urina ou resíduos do/a doente com COVID-19; remover roupas da cama; limpar o quarto e instalação sanitária utilizada pelo/a doente.

Os/as clientes infetados/as serão os últimos a ser apoiados de forma a reduzir o risco de contágio entre clientes, fazendo-se a necessária alteração à rota.

Outras medidas específicas a adotar serão articuladas e ajustadas de acordo com a avaliação de risco efetuada pela ASL.

## 6. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO ESPECÍFICAS – CANTINA SOCIAL

Considerando que as refeições distribuídas são, para a grande maioria dos/as beneficiários/as de Cantina Social, a única forma de alimentação, a instituição considerou este serviço imprescindível.

A operacionalização continua a cargo da técnica superior de serviço social – Vânia Santos, contacto nº 915288659, substituída na sua ausência e/indisponibilidade por Telma Silva.

A confeção e empratamento continuará a cargo dos serviços de cozinha geral que continuam a laborar neste período de pandemia. Na maioria das situações a distribuição é assegurada pelas equipas de SAD, sendo por isso aplicadas as medidas preventivas gerais e específicas, anteriormente referenciadas para a resposta em causa.

Há beneficiários/as que procedem ao levantamento das refeições na Instituição, sendo as mesmas entregues por um elemento da cozinha, num horário previamente combinado e desfasado de outros, de forma a reduzir ao mínimo a concentração de pessoas e cruzamento entre elas.

Cada beneficiário/a tem dois sacos com os respetivos recipientes necessários para o acondicionamento das refeições do seu agregado familiar, por forma a que possa entregar um saco e levantar outro, alternadamente. Assim, todos os dias o saco que é entregue na Instituição, bem como os respetivos recipientes, são lavados e desinfetados com produto adequado. Quando não há possibilidade dos recipientes serem colocados na máquina de



lavar louça, são colocados numa cuba em imersão numa solução diluída de lixívia (5ml de lixívia para 5 litros de água).

Quem cozinha e faz o empratamento, usa os EPI's inerentes ao serviço de cozinha, com o acréscimo atual da máscara cirúrgica (usada em todos os serviços da instituição). Quem faz a distribuição também usa os EPI's adequados. No caso: bata e avental descartável, touca, máscara cirúrgica (sendo o SAD, a FFP2) e luvas. Os/as beneficiários/as que levantam as refeições também devem usar máscara, de preferência cirúrgica.

Todos/as os/as trabalhadores/as envolvidos na prestação do serviço de cantina social, devem cumprir as normas de distanciamento, dentro do possível, etiqueta respiratória e higiene quer pessoal (lavagem/desinfecção das mãos), quer dos espaços e equipamentos associados à prestação do serviço.

Nas fases de confinamento não haverá lugar a assinatura do registo de presenças diárias.

## **7. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO – POAPMC**

Considerando as orientações dadas pelo Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, no âmbito do POAPMC e partindo do pressuposto que os géneros alimentares constituem um bem essencial na vida de qualquer pessoa e que a grande maioria dos/as destinatários do POAPMC se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconómica, a instituição, enquanto entidade coordenadora e mediadora, avaliou como imprescindível a distribuição dos cabazes alimentares.

A operacionalização continua a cargo da técnica superior de serviço social – Vânia Santos, contacto nº 915288659, substituída na sua ausência e/indisponibilidade por Telma Silva. Para a operacionalização do programa, a técnica tem a colaboração de um responsável de armazém (trabalhador do CSSMS), que apoia na receção de fornecedores e distribuição dos produtos pelas entidades mediadoras, e de um motorista que apoia na distribuição dos alimentos às famílias.

Para continuar a assegurar o bom funcionamento do programa, dever-se-á obedecer aos procedimentos emanados pelas autoridades de saúde pública, assegurando estratégias e

procedimentos que protejam e minimizem eventuais impactos do surto epidemiológico por infeção do SARS-CoV 2, nos/as trabalhadores/as e destinatários/as.

## **7.1. Receção dos produtos na entidade coordenadora**

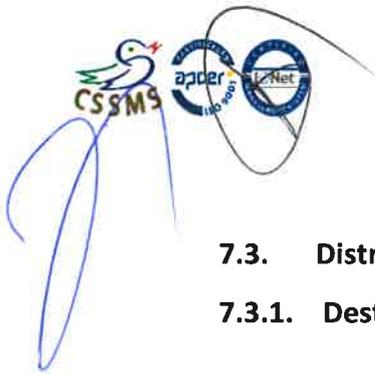
A receção dos produtos é agendada telefonicamente com os diferentes fornecedores, procurando marcar em horários desfasados, de forma a que não haja concentração e/ou cruzamento entre os mesmos.

A receção dos produtos é feita, à entrada do armazém (espaço próprio e específico para a receção dos produtos do PO APMC), por 2 trabalhadores/as (o responsável do armazém e um/a auxiliar de serviços gerais ou, pontualmente, pela própria técnica superior de serviço social), que estão devidamente equipados com o EPI, constituído por bata descartável, máscara e luvas. Além disso, o armazém dispõe de solução à base de álcool para higienização das mãos antes de colocar as luvas, após a sua remoção e sempre que necessário. Deve-se manter o distanciamento de 1 a 2 metros dos fornecedores, além de todas as regras gerais já enunciadas nos pontos 4.1 e 4.2.

## **7.2. Entrega dos produtos pela entidade coordenadora (CSSMS) às entidades mediadoras**

As entregas dos produtos nas entidades mediadoras ocorrem em data e hora a combinada previamente, via telefone e/ou email, com a entidade coordenadora, para que nesse período possa estar alguém na entidade mediadora para rececionar os produtos.

A pessoa que vai entregar os géneros alimentares, cumpre as normas de higiene, distanciamento e etiqueta respiratória, deixando os produtos em local próprio indicado pela entidade mediadora, que em seguida os acondiciona, de acordo com as respetivas características do produto, de forma a que o mesmo não estrague.



## **7.3. Distribuição dos produtos pelas entidades mediadoras aos/às destinatários/as**

### **7.3.1. Destinatários que vão buscar os produtos à entidade**

Cada agregado familiar, é contactado telefonicamente para agendamento da data e horário em que pode levantar o cabaz na entidade mediadora, marcando-se horários distintos, de forma a evitar ajuntamentos e/ou cruzamentos.

O procedimento de entrega neste período excecional, é explicado a cada agregado, designadamente: sempre que possível, apenas uma pessoa do agregado familiar deve levantar os produtos na data e horário agendado; à chegada, os produtos já estão devidamente acondicionados em sacos, sendo entregues à porta do armazém; o/a destinatário/a ou beneficiário/a leva para o seu domicílio, sem necessidade de proximidade com o/a responsável da entidade mediadora.

Em todo o processo, o/a responsável está devidamente equipado com o EPI e é reforçado junto dos/as destinatários/as a necessidade do uso de máscara, preferencialmente cirúrgica.

### **7.3.2. Destinatários que recebem os produtos no domicílio**

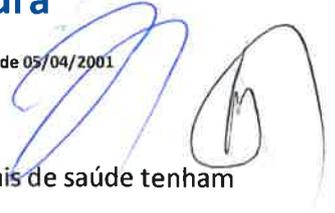
Cada agregado familiar, é contactado telefonicamente para agendamento da data e horário em que a entrega ao domicílio será efetuada.

No período agendado, a técnica deve apenas deixar os sacos que contêm o cabaz à porta do domicílio do/a destinatário/a, tocar à campainha ou à porta, com as mãos devidamente protegidas, afastar-se à distância necessária e certificar-se que o/a destinatário/a vai buscar os sacos à porta, de forma a prevenir que os produtos se estraguem.

### **7.3.3. Destinatário/a que pertence aos grupos que estão sujeitos a confinamento obrigatório e ao dever especial de proteção (nos termos dos Artigos 3.º e 4.º do Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, da Presidência do Conselho De Ministros)**

#### **• Grupos sujeitos a confinamento obrigatório:**

a) Os doentes com COVID -19 e os infetados com SARS -Cov2;



b) Os cidadãos relativamente a quem a autoridade de saúde ou outros profissionais de saúde tenham determinado a vigilância ativa.

• **Grupos sujeitos a um dever especial de proteção:**

a) Os maiores de 70 anos;

b) Os imunodeprimidos e os portadores de doença crónica que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde devam ser considerados de risco, designadamente os hipertensos, os diabéticos, os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica e os doentes oncológicos.

A distribuição deve ser efetuada no domicílio, pelo que devem ser adotadas as medidas referidas no ponto anterior.

Caso não seja possível a distribuição dos produtos no domicílio, por alguma incompatibilidade, é autorizado o levantamento do cabaz de géneros alimentares do PO APMC por uma terceira pessoa indicada pelo/a destinatário/a. Esta delegação deve ser devidamente atestada através de declaração assinada pelo/a destinatário/a do PO APMC, sempre que assim for possível, devendo essa declaração ser arquivada juntamente com a credencial B respetiva. Não sendo possível obter a declaração assinada, deve ser efetuado contacto telefónico ao/à destinatário/a, para confirmar o nome da pessoa que levantará os produtos.

## **8. PROCEDIMENTO PARA ORIENTAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO NA INSTITUIÇÃO**

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura, e deve envolver o/a trabalhador/a de SAD envolvido/a, a diretora técnica, médico da Instituição e ASL.

Em caso de sintoma sugestivo de COVID-19, os/as profissionais e clientes de SAD não devem sair de casa. Devem isolar-se e contactar a linha SNS 24 (**808 24 24 24**). Quando se tratam de clientes, estes deverão ser sempre acompanhadas neste processo por familiar/cuidador de referência.

Em caso de suspeita de infeção de/a trabalhador/a ou de terceiro, durante o período de trabalho, há o dever de contactar imediatamente a chefia direta, Luísa Vieira, através do telefone n.º **915288658**, que dará a indicação para este/a se dirigir para a sua residência, saindo das instalações do CSSMS, pelo percurso o mais curto e rápido possível. Caso não tenha condições na sua residência ou para deslocação imediata, deverá auto isolar-se na sala



de isolamento através do circuito pré-definido. Deverá depois contactar a **linha SNS 24 (808 24 24 24)** e responder às questões colocadas relativamente a sinais e sintomas compatíveis com o vírus SARS-CoV-2, aguardando na residência (ou na sala de isolamento) os procedimentos indicados pela linha. Nas situações em que o/a trabalhador/a necessita de acompanhamento (por exemplo, por dificuldades de locomoção), fica definido que é o/a trabalhador/a mais próximo/a que o/a acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio. Antes de iniciar a assistência deverá colocar os equipamentos de proteção obrigatórios: máscara cirúrgica e luvas descartáveis. De seguida, deve isolar de imediato o/a trabalhador/a na sala de isolamento, e colocar-lhe todos os equipamentos de proteção obrigatórios (caso a condição clínica não o permita); sendo autónomo/a, deve solicitar-lhe que, após a colocação da máscara, proceda à higienização das mãos. Deverá ser conservada a distância de 1 a 2 metros em relação ao/à trabalhador/a doente ou suspeito, caso este/a necessite que alguém esteja presente.

São reforçados os procedimentos de limpeza e desinfecção das superfícies utilizadas pelo caso suspeito e da sala de isolamento, nos termos da *Orientação n.º 014/2020 da DGS*.

Se o caso suspeito não for validado, fica encerrada a ligação ao SARS-CoV-2 e o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica do/a cliente ou trabalhador/a, terminando os procedimentos constantes no *Plano de Contingência*.

No caso suspeito validado seguem-se as orientações dadas pelas entidades competentes, designadamente pela ASL.

## 9. ÁREA DE ISOLAMENTO

A sala de isolamento, se necessária para um/a trabalhador/a do SAD, fica localizada no quarto, de uma casa, que é propriedade do CSSMS e que fica a poucos metros da sede do edifício. Tem revestimento liso e lavável, sem cortinados, tapetes ou alcatifas, e está equipada com o seguinte material e equipamento: telemóvel, cadeira, *kit* com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área), toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

No interior da casa e ao lado do quarto, existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com sintomas/caso suspeito.

Na sala de isolamento estão visíveis os contactos telefónicos da *Autoridade de Saúde Local*, diretora técnica, médico da instituição e da *Linha de Saúde 24*.

A colocação de um/a trabalhador/a na área de isolamento, visa impedir que outros/as trabalhadores/as possam estar expostos/as e infetados/as e tem como principal objetivo evitar a propagação na instituição e na comunidade.

## 10. NOTAS FINAIS

Este plano de contingência é dinâmico e será atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas orientações divulgadas pela *Direção Geral de Saúde*, e outras recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

As situações não previstas no presente *Plano de Contingência* devem ser objeto de análise e avaliação caso a caso pelo grupo de trabalho constituído para o acompanhamento e monitorização da execução do *Plano de Contingência*, a saber:

Diretora Técnica – Luísa Vieira (contacto n.º 915288658);

Médico – José Manuel Lopes de Almeida (contacto n.º 919841145);

Enfermeira – Paula Barbosa (contacto n.º 927995728);

Técnica Superior de Serviço Social – Telma Silva (contacto n.º 915288659)

Técnica Superior de Serviço Social – Vânia Santos (contacto n.º 915288659)

As reuniões serão realizadas sempre que necessário, sendo convocadas e agendadas pela diretora técnica.

**Centro Social de Santa Maria de Sardoura, 30 de abril de 2021**

 **A Direção**  




# Centro Social Santa Maria de Sardoura

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, desde 22-11-2000 com publicação no D. R. Série III, n.º 81 de 05/04/2001

ANEXO I

## Registo de Auto Monitorização de Sintomas Compatíveis com COVID-19<sup>1</sup>

O/a trabalhador/a do CSSMS deverá registar, diariamente (no início e no final da jornada), a presença ou ausência de sintomas compatíveis com **COVID-19**.

Nome do/a trabalhador/a: \_\_\_\_\_

Data/ Hora	Sem sintomas (confirme que está assintomático para COVID- 19)	Sintomas					Outros sintomas específicos Quais?
		Febre (temperatura >37,8°C)	Odinofagia <sup>2</sup>	Tosse	Rinorreia <sup>3</sup>	Dispneia <sup>4</sup>	
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> SIM ___° C <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				

1. De acordo com recomendação da DGD – Direção-Geral da Saúde, orientação nº 013/2020 de 21/03/2020 (Fonte: Adaptado de WHO, 2020. Protocol for assessment of potential risk factors for 2019-novel coronavirus (2019-nCoV) infection among health care workers in a health care setting. World Health Organization, 31 January 2020.
2. **Odinofagia:** deglutição dolorosa, popularmente referida como dor de garganta.
3. **Rinorreia:** corrimento excessivo de muco nasal.
4. **Dispneia:** falta de ar, dificuldade em respirar.



## Centro Social Santa Maria de Sardoura

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, desde 22-11-2000 com publicação no D. R. Série III, n.º 81 de 05/04/2001

### ANEXO II

#### Contactos Telefónicos

Autoridade de Saúde Local – Dr.ª Fátima Marques: **927992849**

ACES Tâmega II VSS – **255 777 960**

Diretora Técnica da Instituição – Dr.ª Luísa Vieira: **915288658**

Diretora Técnica de SAD – Dr.ª Telma Silva: **915288659**

Técnica Superior de Serviço Social – Dr.ª Vânia Santos: **915288659**

Médico da Instituição – Dr. José Manuel Lopes Almeida: **919841145**

Enfermeira da Instituição – Paula Barbosa: **927995728**

Enfermeira da Instituição – Soraia Bessa: **913488755**

Câmara Municipal de Castelo de Paiva/Proteção Civil – **255 689 500**

Bombeiros Voluntários de Castelo de Paiva – **255690550**

Serviço Local da Segurança Social – **300519936**

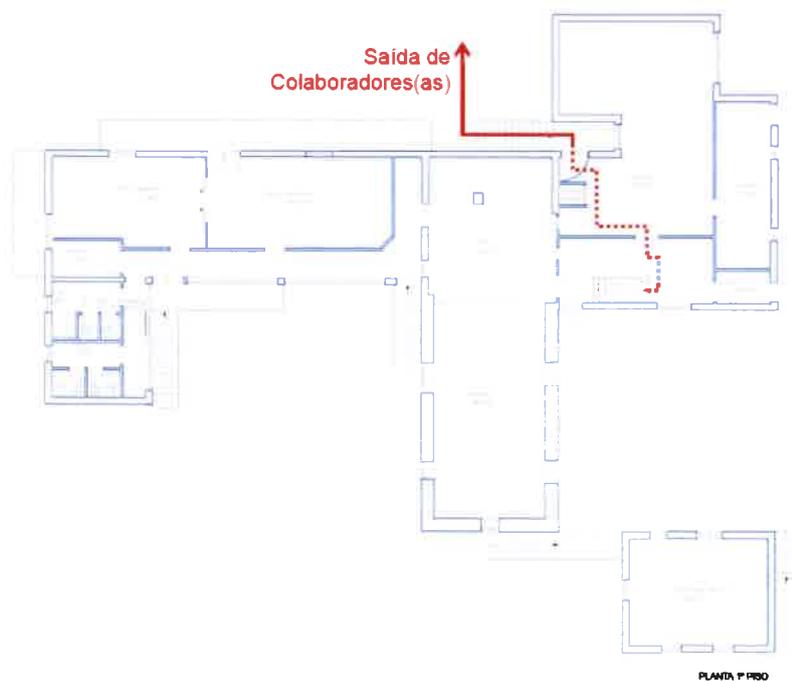
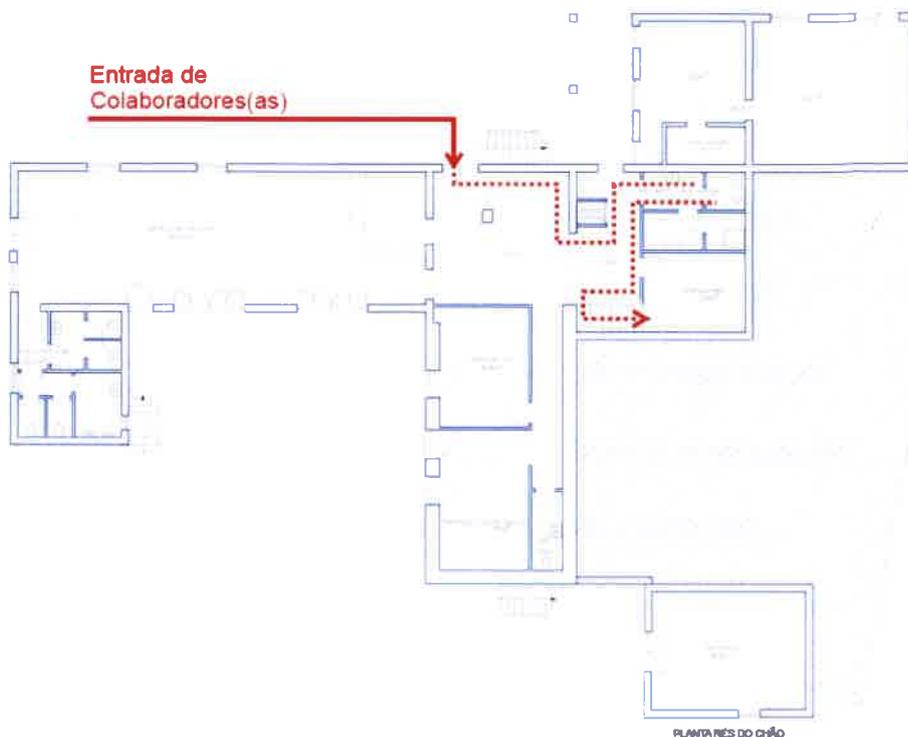


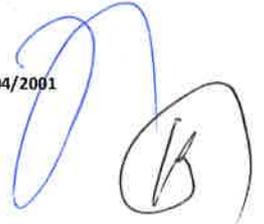
# Centro Social Santa Maria de Sardoura

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, desde 22-11-2000 com publicação no D. R. Série III, n.º 81 de 05/04/2001

## ANEXO III

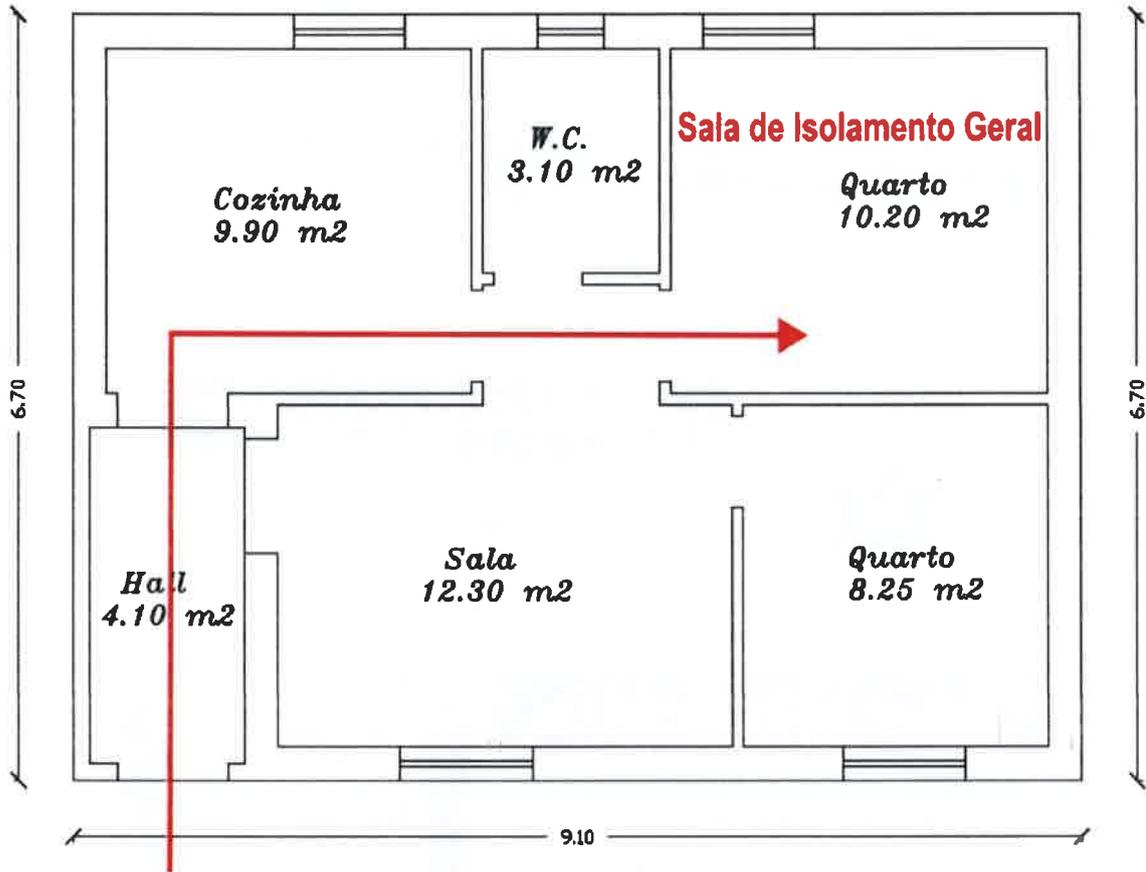
### Planta do circuito de entrada e saída dos/as profissionais do SAD





## ANEXO IV

### Planta da Área de Isolamento de profissionais da Instituição





# Centro Social Santa Maria de Sardoura

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, desde 22-11-2000 com publicação no D. R. Série III, n.º 81 de 05/04/2001

ANEXO V

Recomendações Gerais

COVID-19

## MEDIDAS GERAIS

### HIGIENE DAS MÃOS

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use uma solução à base de álcool



### ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço. Deite o lenço no lixo

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Mantenha a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros



SE TIVER ALGUM DOS SEGUINTE SINTOMAS:



TOSSE



FEBRE



DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

LIGUE  
SNS 24

808 24 24 24

#SEJAUMAGENTEDESALUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS





## Anexo VI

### Orientação "Lavagem das Mãos"

**COVID-19**

# LAVAGEM DAS MÃOS

 **Duração total do procedimento: 20 segundos**



**00**  
Mofo as mãos



**01**  
Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



**02**  
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



**03**  
Palma com palma com os dedos entrelaçados



**04**  
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



**05**  
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



**06**  
Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



**07**  
Enxague as mãos com água



**08**  
Seque as mãos com um toalhete descartável

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS





ANEXO VII

Orientação "Máscaras"

**COVID-19**

# MÁSCARAS



## COMO COLOCAR

- LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**  

- VER A POSIÇÃO CORRETA**  
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (loc. na máscara cirúrgica lado branco, com pinos para cima)  

- COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**  

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

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


## DURANTE O USO

- TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**  

- NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**  

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


## COMO REMOVER

- LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**  

- RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**  

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

- LAVAR AS MÃOS**  


## TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

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

#SEJALIMAGENTEDESUADESAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#NUMCONSELHODADGS





## ANEXO VIII

Colocação e remoção do EPI (Orientação nº 022/2020 de 01/05/2020 atualizada a 20/07/2020)

### Sequência da colocação



### Sequência da remoção



