



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

PLANO DE PÓS- CONFINAMENTO/CONTINGÊNCIA

CORONAVÍRUS

SARS-COV-2 (COVID 19)

MAIO 2020



Centro Social Paroquial de Coja
Instituto Particular de Solidariedade Social



Índice

1. CATL.....	6
2. Centro de Dia.....	6
3. Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.....	7
3.1 <i>Visitas</i>	8
3.2 <i>Formato de visita</i>	9
3.3 <i>Realização de análises</i>	10
3.4 <i>Idas a consultas no centro de saúde</i>	10
3.5 <i>Idas a consultas ao hospital</i>	10
3.6 <i>Fisioterapia</i>	11
3.7 <i>Médico</i>	11
3.8 <i>Psicologia no CSPC</i>	11
3.9 <i>Animação</i>	11
3.10 <i>Equipa de Enfermagem</i>	11
3.11 <i>Equipas/Setores</i>	11
4. Creche.....	11
4.1 <i>Medidas gerais a implementar</i>	11
4.2 <i>IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS ESPECÍFICOS</i>	12
4.3 <i>Áreas de isolamento e circuitos até à mesma</i>	15
5. Serviço de Apoio Domiciliário.....	15
6. Serviços Administrativos.....	16
7. Visitas Domiciliárias de Psicologia e Serviço Social.....	16
8. Atendimento de Psicologia e Serviço Social à Comunidade.....	16
9. Outros aspectos.....	16
Conclusão.....	17



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação com vista à mitigação dos efeitos de uma possível contaminação da população das várias respostas sociais do Centro Social Paroquial de Coja com SARS-COV-2.

a. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critérios Clínicos: Infecção respiratória aguda (febre, 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 dos sintomas; contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-COV-2/ COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas; profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19.

b. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

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



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

1. CATL

A reabertura do CATL proceder-se-á a partir do dia 29 de Junho.

O CATL funcionará no espaço habitual, sendo o refeitório e instalações sanitárias os utilizados antes do confinamento.

Os circuitos utilizados pelos utentes serão os habituais, no entanto a porta de acesso ao CATL estará encerrada. Os pais terão que tocar a campainha e aguardar pelo colaborador que irá abrir e acompanhar a criança à sala depois de efetuados os procedimentos de higienização. Quando vão buscar, o procedimento será o mesmo, isto é, aguardam à porta que a criança seja entregue.

Procedimentos:

- À chegada da criança serão desinfetadas as mãos com solução alcoólica; será efetuada a medição da temperatura e o calçado terá que passar por uma superfície impregnada com desinfetante;
- A criança deverá evitar levar objetos desnecessários, suscetíveis de disseminação do vírus, para o espaço do CATL;
- Cada criança terá o seu copo para beber água ao longo do dia, identificado com o seu nome;
- O almoço e lanches farão o circuito cozinha – elevador e depois um colaborador do CATL irá ao elevador buscar a alimentação.

Os recursos humanos afetos serão a Virgínia e o Carlos que terão que usar máscara enquanto permanecerem no espaço.

Serão privilegiadas atividades de exterior, conforme orientação da DGS, cumprindo os procedimentos aconselhados.

2. Centro de Dia

A reabertura do Centro de Dia proceder-se-á assim que existam orientações específicas emanadas pelas entidades superiores, bem como pela precisão de dar respostas às necessidades das famílias que detêm idosos a seu encargo.



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

Plano A – o Centro de Dia funcionará no espaço da ERPI II, onde funcionou antes do confinamento, utilizando-se o circuito que estava estabelecido. Sala de estar, espaço de refeição e sanitários autónomos.

Plano B – Se não for possível o plano anterior, o Centro de Dia passará novamente para a sala de estar que frequentavam, na ERPI I, junto à secretaria. O Gabinete do Diretor Administrativo será convertido em sala de refeições, de forma a evitar cruzamentos entre utentes de Centro de Dia e utentes de ERPI. Possuirão ainda sanitários autónomos.

Procedimentos:

- Os motoristas que vão fazer o transporte dos utentes terão que estar devidamente acautelados com equipamento de proteção individual (máscara e luvas);
- Os utentes terão que vir munidos de máscara que será da responsabilidade das famílias, durante a viagem de ida e volta para o domicílio;
- Ser-lhes-á avaliada a temperatura pelo motorista antes da entrada para a viatura;
- Quando chegarem à instituição farão o percurso pela porta principal, desinfetando o calçado numa superfície desinfetante para o efeito e desinfetando as mãos;
- Serão acompanhados à sala;

Não serão permitidas saídas ao exterior durante o dia. Nem será permitida a entrada de familiares de Centro de Dia.

3. Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

É obrigatória a utilização de máscaras por todos os colaboradores afetos à resposta social.

Procedimentos a nível de espaços/circuitos dos utentes:



Plano A: Centro de dia a funcionar na ERPI II, no salão nobre, os utentes das ERPI's mantêm os espaços a utilizar antes do plano de confinamento. Caso seja implementado o plano A, os elementos dos serviços administrativos, a Diretora Técnica e a Equipa de Enfermagem na ERPI I, utilizam o wc junto da secretaria.

Plano B: Centro de dia na ERPI I: os utentes utilizam a sala de convívio habitual (a mais pequena, do 1º andar); utilizam o gabinete do Diretor Administrativo como refeitório e o wc junto à secretaria. As entradas e saídas dos utentes são efetuadas pela porta principal do edifício (1º andar); os utentes da ERPI I não se cruzam com os utentes do centro de dia, uma vez que os espaços se encontram diferenciados, assim como os circuitos. Caso seja implementado o plano B, os elementos dos serviços administrativos, a Diretora Técnica e a Equipa de Enfermagem, utilizam um dos wc junto ao CATL. No caso de se implementar o plano B, as colaboradoras afetas à ERPI I utilizam o wc dos vestiários de colaboradoras e as colaboradoras ao serviço na lavandaria utilizam o wc da lavandaria. Quer seja aplicado o plano A ou o plano B, as colaboradoras da cozinha utilizam o wc do último piso do edifício.

3.1 Visitas:

- Espaços para visitas: ERPI I - sala de convívio mais pequena, do 1º andar, se implementação do plano A, se implementação do plano B, realizar-se-ão as visitas no hall de entrada do 1º andar; ERPI II - hall de entrada R/C;
- Equipamento para visitas: é obrigatório o uso de máscara pelo(s) visitante(s), a mesma é da responsabilidade do(s) visitante(s); à entrada será medida a temperatura do(s) visitante(s). Será feita a desinfecção de mãos e do calçado; Manter-se-á o distanciamento social entre o (s) visitante(s) e o visitado (1,5m a 2m); após a saída da visita o espaço e as superfícies serão devidamente higienizadas;

3.2 Formato de visita:

- As visitas deverão ser marcadas via telefone, através da directora técnica de cada ERPI. Apenas o familiar responsável pelo utente pode marcar a visita, sendo a mesma realizada por si ou delegando em alguém que identifique;
- As visitas poderão ser marcadas a partir de Segunda-feira, dia 1 de Junho e passarão a realizar-se a partir do dia 3 de Junho. As visitas realizam-se de segunda a domingo das 14:00 às 17:30, devidamente acompanhadas por um elemento da equipa multidisciplinar, de forma a salvaguardar o devido distanciamento físico. Cada visita terá a duração máxima de 30 minutos;
- Cada utente terá apenas uma visita por semana, durante a visita pode estar 1 ou 2 visitantes (em simultâneo). O elemento da equipa multidisciplinar recebe e acompanha a visita, garantindo o cumprimento de todas as normas de segurança;
- Continuam suspensas as saídas dos utentes, sozinhos. Os mesmos apenas estão autorizados a sair com acompanhante a designar (elemento da equipa multidisciplinar);
- Continuam suspensas as saídas dos utentes para as suas casas e/ou de familiares.

As visitas aos utentes acamados implicam que o(s) visitante(s) esteja(m) igualmente equipado(s) com máscara, desinfete(m) as mãos/calçado e que se proceda à retirada do outro utente do quarto, caso se trate de um quarto duplo. De seguida, o espaço será devidamente higienizado. O circuito a realizar será sempre o mais curto possível.

O(s) visitante(s) não entrega(m) nenhum objecto ao utente directamente, na eventualidade de trazerem algum objecto/ “mimo” entregam ao elemento da equipa multidisciplinar, que acompanha a visita.

A visita é devidamente registada em modelo próprio para o efeito, cumprindo as orientações da DGS.

3.3 Realização de análises:

- O acompanhamento da colheita será da responsabilidade das enfermeiras;
- Espaço para realização das análises: ERPI I: a sala de convívio mais pequena no 1º andar; ERPI II: gabinete de enfermagem/médico;
- Equipamento para a realização, por parte de quem realiza e de quem é sujeito: EPI (máscara e luvas por quem realiza, equipamento da responsabilidade do analista), EPI das enfermeiras e máscara e luvas no utente.

3.4 Idas a consultas no centro de saúde:

Procedimento para consulta de rotina: Apenas se devem deslocar ao centro de saúde os utentes cuja presença física seja indispensável, privilegiar-se-á as consultas não presenciais bem como a consulta pelo médico da Instituição;

Procedimento para consultas de enfermagem: Após o término do plano de confinamento, a partir do dia 1 de Junho, os utentes que frequentavam a consulta de enfermagem do centro de saúde, voltam a frequentar;

Procedimento para consulta de diabetes: as enfermeiras fazem chegar as análises ao centro de saúde;

Procedimento a nível de acompanhamento: por colaborador equipado com EPI assim como o utente (máscara e desinfetante);

O utente que se desloque ao Centro de Saúde não será colocado em isolamento. O colaborador que acompanha deve garantir a máxima segurança por parte do utente.

3.5 Idas a consultas ao hospital:

Procedimento a nível de acompanhamento: utente acompanhado por colaboradora, ambos com EPI (máscara, luvas, viseira), no regresso do utente, o mesmo procederá à desinfecção de mãos, seguindo-se banho/troca de roupa/calçado.

Procedimento a nível de transporte: ambulância ou táxi (ambos preferencialmente não partilhados com outros ocupantes);



Centro Social Paroquial de Coja

Instituição Particular de Solidariedade Social

Após o regresso do hospital o utente será colocado em isolamento durante 14 dias.

3.6 Fisioterapia:

Regresso, a partir de 1 de Junho 2020, a técnica deverá utilizar luvas e máscara.

3.7 Médico:

Regresso, a partir de 2 de Junho 2020, o médico deverá utilizar luvas e máscara.

3.8 Psicologia no CSPC:

Doutora Ana Antunes manterá a ERPI I e a Doutora Ana Cardoso a ERPI II e o Centro de Dia.

3.9 Animação:

Regresso dos animadores, a partir de 1 de Junho, sendo que o Animador Carlos ficará na ERPI I e o Fernando a partir de 8 de Junho na ERPI II, estes elementos trocam mensalmente de ERPI.

3.10 Equipa de Enfermagem:

Trocam de ERPI mensalmente.

3.11 Equipas/Setores:

Os sectores manter-se-ão isolados, com espaços e circuitos próprios, conforme plano de confinamento (cozinha, lavandaria, colaboradoras afetas às ERPI's, serviços administrativos, transportes de utentes e refeições).

4. Creche

4.1 Medidas gerais a implementar

De acordo com a "Orientação 006/2020 da DGS" eis alguns pontos importantes a incluir no plano de contingência.

a. Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19;



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

- b. A definição de uma área de isolamento, onde seja possível efetuar chamadas telefónicas, e onde, idealmente, exista cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária;
- c. Os circuitos necessários para o caso suspeito chegar e sair da área de isolamento;
- d. A atualização dos contactos de emergência das crianças e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- e. A gestão dos recursos humanos de forma a prever substituições na eventualidade de absentismo por doença ou para prestação de cuidados a familiares ou por necessidade de isolamento.

4.2 IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS ESPECÍFICOS

Redução do número de crianças por sala. A constituição dos grupos será feita de modo a equilibrar o número de crianças por sala. Anteriormente estavam 10 bebés no berçário, 13 crianças na sala 1 e 10 crianças na sala 2. Agora, como já há bebés a andar e crianças que completaram 2 anos de idade, irão ficar 7 bebés no berçário, 12 crianças na sala 1 e 12 crianças na sala 2.

Maximizar o distanciamento físico entre crianças. Apenas quando estão em mesas, berços ou espreguiçadeiras, o que pode ser garantido pelo cumprimento da distância de 1,5-2 metros, entre crianças.

Organizar as crianças e funcionárias em salas fixas (a cada funcionário deve corresponder apenas um grupo) e definir os espaços em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes. Deve ser mantida a mesma sala de atividades para cada grupo, de forma a evitar a circulação das crianças e profissionais;

- a) Encerrar o polivalente como espaço de atividade lúdica.
- b) Utilizar o terraço por turnos e após desinfeção dos materiais lúdicos.

c) Organizar os horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas:

- Definir horários de entrada e de saída desfasados, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma sala;
- Definir circuitos de entrada e saída da sala de atividades para cada grupo, evitando o cruzamento de pessoas;
- À chegada e saída da creche, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro da creche;
- À chegada e saída da creche, as crianças devem ser entregues/recebidas pela funcionária da própria sala;
- À chegada, é medida a temperatura às crianças e são lavadas as mãos.
- Em nenhuma situação são colocadas máscaras às crianças.
- Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores do estabelecimento;
- O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais afetos à mesma.

Os pais devem disponibilizar calçado para uso exclusivo no interior da creche. A troca do calçado será da responsabilidade dos pais e deve ser feita no espaço dentro do centro escolar, junto à creche, onde estão colocados armários para guardar o calçado.

O bibe, se possível, deve ser trocado diariamente.

A roupa suja deve ir para casa em saco plástico fechado.

Assecurar, sempre que possível, que as crianças não partilham objetos ou que os mesmos sejam devidamente desinfetados entre utilizações:

a. Garantir material individual necessário para cada atividade;



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

- b. Pedir aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para a creche (mochilas, casacos, carrinhos de transporte de crianças)
- c. Os brinquedos devem ser lavados regularmente, pelo menos duas a três vezes ao dia;
- e. Deverá garantir-se a existência de uma espreguiçadeira ou baloiço por criança, e esta deverá utilizar sempre o mesmo equipamento.

Manter os cuidados de higiene pessoal e ambiental em relação ao período da sesta:

- a. Assegurar a ventilação no interior das salas;
- b. A criança tem de utilizar sempre o mesmo catre;
- c. Os catres devem ser separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;
- d. Os serviços de limpeza e descontaminação devem ser reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS.

Durante o período de refeições as medidas de distanciamento e higiene devem ser mantidas.

a. A deslocação para a sala de refeições deve ser desfasada para diminuir o cruzamento de crianças. Os grupos das salas de atividades fazem as refeições por turnos. As crianças do berçário continuam a fazer as refeições na sala parque.

b. Antes do consumo das refeições, as crianças devem lavar as mãos e ajudadas para a sua realização de forma correta;

c. Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre pessoas;

d. Deve ser realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras de papa, entre outras).



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

Todos os funcionários devem usar máscara cirúrgica de forma adequada.

Todo o espaço deve ser higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, cancelas, interruptores, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas. A higienização deve ser especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças. A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas em casos específicos pode ser decidido fazer igualmente a desinfeção.

As portas deverão, na medida do possível, permanecer sempre abertas para evitar o contacto constante com as mesmas.

4.3 Áreas de isolamento e circuitos até à mesma

Sala de isolamento para crianças existente junto à sala polivalente;

Sala de isolamento para colaboradoras - gabinete situado à direita do gabinete da educadora.

O circuito utilizado para acesso ao interior/ exterior da Creche será o corredor central.

5. Serviço de Apoio Domiciliário

Logo que sejam retomados todos os serviços de apoio domiciliário, as colaboradoras utilizarão o circuito estabelecido para o pessoal de lavandaria, o mesmo espaço de refeição e os sanitários junto da lavandaria.

Procedimentos:

- utilização de máscara e luvas, sempre que entrarem no domicílio dos utentes e cumprimento das regras de higienização e etiqueta respiratória;
- Sempre que sejam efetuadas higiene pessoais de utentes terão que utilizar bata.



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

6. Serviços Administrativos

O atendimento ao público manter-se-á no formato atual, ou seja, através da janela lateral da secretaria. Sendo que o funcionamento da mesma será assegurado pelo Chefe de Serviços Gerais assim como a escriturária Ana através de um horário rotativo (um de manhã e outro à tarde).

7. Visitas Domiciliárias de Psicologia e Serviço Social

Suspensas.

8. Atendimento de Psicologia e Serviço Social à Comunidade

Atendimentos presenciais suspensos, privilegiando-se os contactos telefónicos/emails.

9. Outros aspectos

Tudo o que não esteja espelhado neste Plano Pós-Confinamento/Contingência, ficará submetido à devida análise/decisão da equipa multidisciplinar, de forma a se encontrar a melhor solução possível.



Centro Social Paroquial de Coja
Instituição Particular de Solidariedade Social

Conclusão

O presente Plano Pós-Confinamento/Contingência visa dar a melhor resposta às questões organizacionais que se colocam com o desconfinamento a nível nacional e por sua vez a nível institucional.

Tal como a missão desta instituição “Servir e acompanhar os clientes, nas suas vidas, de forma integral, humana e espiritual”, este plano pretende minimizar os riscos de possível contração/contágio do vírus Covid-19. A Equipa Multidisciplinar do Centro Social Paroquial de Côja está ciente dos desafios que irá encontrar com o desconfinamento e aplicação deste plano, no entanto, acredita que este é o melhor caminho para salvaguardar utentes, colaboradores e famílias.

Coja, 29 de Maio de 2020

Equipa Multidisciplinar

Direção

CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL DE COJA
A Direção,