

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **LAR RESIDENCIAL**

### **DR. ARTUR CARVALHAL**

**ÍNDICE**

1.	Objetivo do Plano.....	3
2.	Funcionamento do Lar Residencial .....	3
	2.1- Clientes.....	3
	2.2- Desinfecção e limpeza dos espaços.....	4
	2.3- Equipa.....	5
	2.4- Regresso dos clientes que se encontram no domicílio, ao Lar Residencial .....	6
	2.5- Receção das roupas da lavandaria.....	7
	2.6- Receção das refeições.....	7
	2.7- Visitas aos utentes.....	7
	2.8- Áreas de isolamento.....	8
3.	Procedimentos em caso suspeito.....	9
4.	Equipamento de Proteção Individual.....	13
5.	Previsão de equipas de substituição.....	13
6.	Período de vigência do Plano de Contingência.....	14

### **1- Objetivo do Plano**

O Plano de Contingência do Lar Residencial é parte integrante do plano da instituição e apresenta-se como um guia de atuação desta resposta na atual situação de Pandemia Covid-19.

Foi elaborado de acordo com a legislação em vigor e com as orientações das entidades competentes, nomeadamente Direção Geral de Saúde, de forma a reduzir os riscos de contágio, quer na equipa, quer nos clientes.

### **2- Funcionamento do Lar Residencial**

O Lar Residencial Dr. Artur Carvalho é uma Resposta Social do Centro de Paralisia Cerebral de Beja (CPCB) e é considerado um serviço essencial, devendo desta forma continuar a funcionar, no entanto adaptando a sua intervenção à atual situação.

#### 2.1- Clientes

Os clientes do Lar Residencial voltarão aos seus quartos, tendo em conta a necessidade de um distanciamento adequado, pelo que:

- O grupo será dividido em dois grupos para as refeições;
- As atividades serão realizadas na sala de refeições/ de estar, sendo que serão destinadas a dois grupos, de forma alternada;
- Aquando da realização das atividades o grupo que não estiver contemplado estará noutra espaço do Lar Residencial.

Os clientes irão manter-se no Lar Residencial todos os dias da semana, pelo que é da responsabilidade dos técnicos da Resposta Social a realização de atividades, de acordo com um plano semanal, previamente realizado.

Diariamente será medida a temperatura dos clientes em dois tempos distintos, no período da manhã e no período da tarde, sendo o seu registo realizado no My Senior.

As roupas dos clientes serão enviadas para a lavandaria (entregues à porta da lavandaria) e aquando da sua receção as mesmas serão colocadas num espaço definido para que sejam arrumadas no 3º dia após recebê-las.

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

Os atoalhados e roupas de cama dos clientes serão arrumadas no dia da sua receção, uma vez que as mesmas são lavadas a uma temperatura de 60º com pré-lavagem.

### 2.2- Desinfecção e limpeza dos espaços

Os espaços serão limpos e desinfetados da seguinte forma:

Quartos: móveis, tomadas e puxadores serão limpos com solução alcoólica e o chão passagem da mopa e lavado com água e lixívia.

Corredores: passagem da mopa e lavados com água e lixívia. Os corrimões serão desinfetados com solução alcoólica.

Casas de banho: loiças, materiais e chão com detergente específico de casas de banho que contenha lixívia.

Sala de refeições e sala de estar: sofás, móveis, tomadas e puxadores com solução alcoólica. Chão passagem da mopa e lavado com água e lixívia. As mesas de refeições com água e lixívia ou desinfetante para superfícies.

Copa: Materiais com água e lixívia sempre que apropriado, os restantes com solução alcoólica. O chão deve ser varrido e lavado com água e lixívia.

Vestiários, sala de pessoal, gabinete da medicação: materiais com solução alcoólica, o chão passagem da mopa e lavagem com água e lixívia.

Esta limpeza e desinfecção será realizada nos seguintes períodos:

- Turno da noite: corredores e sala de refeições/ sala de estar.
- Turno da manhã: quartos, casas de banho, corredor, sala de refeições/ estar e copa.
- Turno da tarde: copa, vestiários, sala de pessoal e gabinete da medicação.

Cabe a todos os utilizadores de teclados e telefones procederem à sua limpeza, bem como ao arejamento dos locais de trabalho e dos espaços ocupados pelos utentes, diversas vezes ao dia.

No espaço físico existe:

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Recomendações relativas ao COVID-19;
- Luvas para utilização do trabalhador;

**Nota:** Sempre que possível, a lavagem das mãos com sabão, durante 20 segundos, é eficaz.

### 2.3- Equipa

Todos os trabalhadores a exercerem funções no Lar Residencial devem trazer calçado e vestuário apenas para utilização em horário de trabalho e nas instalações do CPCB. Estes deverão mudar de roupa e de calçado nos vestiários.

Nos vestiários existirá uma zona de sujos e outra de limpos, para efetuar a troca de sapatos, ficando os sapatos utilizados no exterior na zona delimitada para sujos.

Os trabalhadores não devem trazer nenhum produto/objeto, do exterior para os utentes.

Todos os trabalhadores ao serviço no Lar Residencial devem entrar pela porta principal da instituição de forma pedonal.

É obrigatória a utilização de máscaras (1/dia), que poderá ser substituída sempre que se justifique, estão ao dispor outros EPI's, nomeadamente; luvas, viseiras, batas e aventais descartáveis, proteção de sapatos que deverão ser utilizadas sempre que a situação assim o justifique.

Os horários de todo o pessoal auxiliar serão por turnos, distribuídos em três turnos diários.

No período de 7 dias, dois dos auxiliares ficarão em casa, nesse mesmo período dois irão fazer manhãs sem folgas, sendo que em seguida ficarão em casa o período de 7 dias, compensando assim o período trabalhado sem folgas.

Os dois técnicos superiores farão o período de 7 dias consecutivos, alternadamente: um dos técnicos trabalha 7 dias e o outro fica em casa compensando os 4 dias de folga e no restante período em teletrabalho. A Diretora Técnica mantém a isenção de horário para permitir assim dar resposta a necessidades fora do horário de

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

trabalho do outro técnico em qualquer dia. O outro técnico realiza o seu horário normal de trabalho garantindo assim a Direção Técnica da Resposta Social nesse período.

O Técnico de Serviço Social (estagiário) realizará o seu horário normal de trabalho de segunda a sexta-feira, tendo o seu período normal de descanso no fim-de-semana.

Não são permitidas as “deslocações” de colaboradores entre o Lar Residencial e o Edifício Sede à exceção dos trabalhadores – auxiliar de serviços gerais, operador de computadores e responsável pela manutenção. Em caso de necessidade deverão garantir que não entram nos espaços físicos alheios ao funcionamento do Lar Residencial, utilizando os acessos exteriores (secretaria, gabinete técnico de CAO, etc).

Os elementos da equipa Lar Residencial que realizam a recolha da roupa da lavandaria e a recolha das refeições – definido diariamente pelo Responsável de Turno – deslocam-se até aos espaços estipulados para estes fins (roupas: porta da lavandaria no exterior, refeições: porta do bar, do edifício sede, no exterior).

Todos os elementos da equipa que se encontram a exercer funções no Lar Residencial terão folha de ponto para assinar diariamente.

A medição e controlo da temperatura é da responsabilidade de cada colaborador, caso verifique alterações deve alertar o seu superior hierárquico.

A marcação de férias será de acordo com o estipulado no Plano de Contingência, para todos os trabalhadores do CPCB, a partir de julho/2020.

### **2.4- Regresso dos clientes que se encontram no domicílio, ao Lar Residencial**

Os clientes que se encontram fora do Lar Residencial irão regressar da seguinte forma:

- Será agendado teste COVID-19 previamente, com a médica de família;
- Será realizado via telefone um questionário aos pais do cliente;
- O transporte é realizado pelo CPCB, com motorista e acompanhante;
- Os elementos que se deslocam ao domicílio do cliente devem ir protegidos com os EPI's necessários e atuar como se de um utente infetado se tratasse;

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

- O questionário preenchido pelo técnico do Lar Residencial deve ser assinado pelo familiar que respondeu ao mesmo, no momento da recolha do cliente;
- À chegada a Beja dirigem-se de imediato ao local onde se realiza o teste;
- Quando chegam à instituição o cliente é direcionado para o quarto de isolamento “Quarto das Rosas”, ala antiga do Lar Residencial;
- É realizado Diário de Direção Técnica, My Senior, com os procedimentos a realizar para o isolamento do cliente;
- Os cuidadores definidos só poderão entrar no quarto devidamente equipados com os EPI's adequados a situações suspeitas de COVID-19;
- Após a receção do resultado do teste se o mesmo for negativo e o questionário não apresentar quaisquer indícios de infeção o cliente é colocado no seu respetivo quarto e junto aos restantes utentes;
- Após receção do resultado do teste se o mesmo for positivo e o questionário apresentar indícios de infeção deveremos ligar para a linha saúde 24 e proceder de acordo com as indicações.

### **2.5- Receção das roupas da lavandaria**

As roupas serão recolhidas pelos elementos da equipa logo que haja informação do elemento da lavandaria a informar que estão prontas. São recolhidas à porta da lavandaria. As mesmas vêm separadas em manga de plástico por utente e com a data do seu respetivo tratamento. Serão recolhidas e guardadas no espaço definido para tal, no lar residencial, para posterior arrumação.

### **2.6- Receção das refeições**

As refeições são recolhidas à porta do CPCB, junto ao bar, logo que o elemento da cozinha contacte a informar que as mesmas lá se encontram. O carrinho de transporte continuará a não entrar no lar. As caixas das refeições serão recolhidas na porta principal do Lar Residencial, sendo que serão desinfetadas antes dessa recolha com solução alcoólica.

### 2.7- Visitas aos utentes

As visitas aos utentes serão retomadas na semana de 25/05/2020. Estas decorrerão aos sábados e domingos, das 10h às 12h e das 14h30 às 17h30.

A visita será agendada previamente com a Diretora Técnica do Lar Residencial e esta irá registá-la na aplicação My Senior.

A visita será realizada na entrada principal do edifício (exterior) e com supervisão do técnico do Lar Residencial que estiver de serviço.

O técnico que irá receber o visitante informa-o sobre comportamentos a adotar de forma a reduzir os riscos inerentes à situação.

As visitas são limitadas a uma pessoa por utente, uma vez por semana e com a duração de 60 minutos.

À sua chegada, o visitante deve tocar à campainha do portão exterior da instituição, deve identificar-se e aguardar que o mandem entrar, sendo que a visita só se poderá realizar se o visitante trouxer máscara. À sua chegada deve utilizar gel desinfetante para as mãos;

A pessoa que participa na visita deve manter o cumprimento de todas as medidas de distanciamento físico, que estará devidamente identificado, bem como cumprir a etiqueta respiratória.

O Lar Residencial disponibilizará junto ao local da visita os documentos referentes às regras os documentos emitidos pela DGS (lavagem das mãos com solução à base de álcool e etiqueta respiratória).

Os visitantes não devem trazer objetos pessoais, géneros alimentares ou outros produtos para os utentes.

Os visitantes não devem circular pela instituição nem utilizar as instalações sanitárias dos utentes.

### 2.8- Áreas de isolamento

Até à receção de todos os clientes que se encontram em casa dos familiares, o Lar Residencial terá duas áreas de isolamento:

- “Quarto das rosas”



- “Quarto dos Lírios”

Após a receção e desconfinamento de todos os clientes que voltarão do domicílio a área de isolamento passará a ser única e exclusivamente o “Quartos das Rosas”.

A colocação de um doente numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores e clientes possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no CPCB e na comunidade. As áreas de “isolamento” têm ventilação natural e possuem revestimentos lisos e laváveis.

Estas áreas estão equipadas com:

- Telefone;
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do doente, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível à entrada e no interior desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscaras cirúrgicas;
- Luvas descartáveis;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micras);
- Termómetro.

Nestas áreas, existem instalações sanitárias devidamente equipadas, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do doente com sintomas - caso suspeito. Na deslocação do doente com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

### **3. Procedimentos em caso suspeito ou confirmado**

Os elementos da equipa com sinais e sintomas de COVID-19 ou com ligação epidemiológica, devem avisar de imediato a Diretora Técnica.

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

Os elementos da equipa que apresentem sinais e sintomas não deverão comparecer ao trabalho, deverão seguir as normas constantes neste plano. Nomeadamente proceder ao seu isolamento e contactar a linha do SNS 24.

Deverão manter o contacto telefónico com a Diretora Técnica de forma a que sejam tomadas as medidas proporcionais face à situação clínica.

Se algum elemento da equipa apresentar sintomas durante a sua permanência nas instalações da instituição deve seguir as orientações do Plano de Contingência geral.

Durante a permanência nas instalações da instituição, se algum elemento da equipa apresentar sintomas de COVID-19 ou que identifique um trabalhador ou cliente no CPCB, com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa o superior hierárquico (preferencialmente por via telefónica).

Caso se trate de um trabalhador deve dirigir-se para a área de “isolamento” do Lar Residencial. (Consultar Anexo I)

No caso de se tratar de um cliente com dependência de terceiros, o mesmo deverá ser encaminhado de imediato para o isolamento pelo colaborador que identificou os sintomas.

Em qualquer dos casos o colaborador que se encontra em isolamento informa de imediato o superior hierárquico, que por sua vez informará telefonicamente a Direção do CPCB.

Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento, o trabalhador que acompanha ou presta assistência ao doente, será designado pelo superior hierárquico de entre os trabalhadores presentes no momento.

Na assistência/accompanhamento a prestar ao trabalhador ou cliente até à área de isolamento, deve-se assegurar, sempre que possível, a distância de segurança (superior a 1,5 m do doente).

O trabalhador que acompanha/presta assistência ao trabalhador ou cliente com sintomas, deve colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o doente.

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

O trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento” contacta o SNS 24 (808 24 24 24). Caso se trate de cliente doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, o contacto com o SNS 24 (808 24 24 24) será realizado pelo trabalhador que acompanha o cliente. Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. É importante que a máscara seja bem ajustada, isto é, ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel. Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente ou o trabalhador que o acompanha quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o doente:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente.
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
  - Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente. O doente informa o superior hierárquico, que por sua vez informa a Direção do CPCB da não validação. Caso se trate de um cliente, a comunicação ao superior hierárquico será assegurada pelo trabalhador que o acompanha, que por sua vez comunicará à Direção do CPCB.
  - Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O trabalhador informa o superior hierárquico e este informa a Direção do CPCB da existência de um caso suspeito validado no CPCB.
- Na situação de Caso suspeito validado:

O doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA LAR RESIDENCIAL**

transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A Direção do CPCB colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (caso suspeito validado);
- A Direção do CPCB informa as chefias diretas, que por sua vez informam os restantes trabalhadores, clientes e famílias, da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste doente com outro(s) trabalhador(es) e cliente(s). Devem-se evitar deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações do CPCB.

### Procedimentos perante um caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa o CPCB dos resultados dos testes laboratoriais e:

Se o Caso for suspeito, mas não confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do CPCB, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência do CPCB.

Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

Deve-se:

- 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 micras) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- A Autoridade de Saúde Local, em articulação com a Direção do CPCB, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no CPCB, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

#### **4. Equipamento de Proteção Individual**

Serão disponibilizados semanalmente equipamento de proteção individual a todos os elementos da equipa, de acordo com o horário de trabalho em vigor. O equipamento é de uso exclusivo devendo ser utilizado no desempenho das suas funções profissionais.

#### **5. Previsão de equipas de substituição**

Em caso suspeito ou validado de Covid19 de um membro da equipa técnica, deverão as suas funções ser asseguradas pelo outro membro, sempre em articulação com a direção da instituição.

Em caso suspeito ou validado de Covid19 de um elemento da equipa auxiliar, a Diretora Técnica deverá avaliar a situação e se possível proceder à sua substituição.

## **6. Período de vigência do Plano de Contingência**

O presente Plano de Contingência entra em vigor no dia 18 de maio de 2020 e deverá manter-se até indicações contrárias.