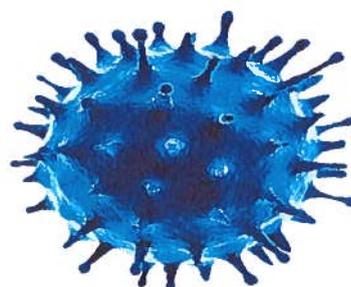
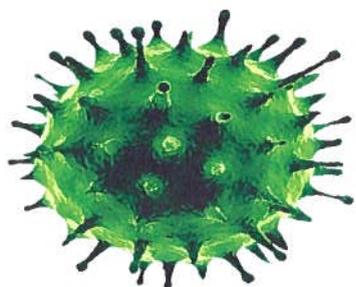




CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS



CORONA VÍRUS

SARS-COV-2 (COVID-19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Revisão N.º4

Revisão Nº	Tipo de Revisão	Página(s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Março 2020
1	Atualização	Todas	30.11.2020
2	Atualização	Todas	31.12.2020
3	Atualização	4, 5, 6 e 7	02.03.2021
4	Atualização de acordo com a orientação nº9/2020 atualizada a 15.04.2021	2,3,14,15,17,24	20.04.2021



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. ENQUADRAMENTO	3
4. EQUIPA OPERATIVA DO PLANO DE CONTIGÊNCIA	4
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	5
6. CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DE CASO COVID-19	6
7. PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19	6
8. DEFINIÇÃO DE CONTATO PROXIMO	8
9. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO	8
9.1. Serviços Mínimos	8
9.2. Redefinir os Recursos Humanos	10
9.3. Realizar Ações de Sensibilização e (In)formação	11
9.4. Assegurar Medidas de Higiene do Ambiente	14
9.5. Assegurar a Existência de Stocks	14
9.6. Admissão de Utentes	14
9.7. Saídas ao Exterior	15
9.8. Divulgar e Comunicar	15
9.9. Reduzir os Contatos com o Exterior	16
10. ÁREA DE ISOLAMENTO	17
11. ÁREA DE QUARENTENA	17
12. ZONA DE ISOLAMENTO ALARGADA	18
12.1. Procedimento para Ativação da Zona Alargada/ Zona Vermelha	19
12.2. Procedimento da Cozinha Perante a Ativação da Zona Alargada/ Zona Vermelha	20
12.3. Procedimento da Lavandaria Perante a Ativação da Zona Alargada/ Zona Vermelha	21
13. PROCEDIMENTO DA RESPOSTA APOIO DOMICILIÁRIO	21
14. PROCEDIMENTO DA FREQUÊNCIA DA RESPOSTA DE CENTRO DE DIA	22
15. CONCLUSÃO	23
16. ANEXOS	24



1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação com COVID 19, dos utentes, trabalhadores, órgãos sociais e todas as demais pessoas que se relacionam com os equipamentos sociais que dispomos, com as respostas sociais de Lar, Centro de Dia e Apoio Domiciliário.

O documento original encontra-se na secretaria da Instituição. Existindo uma cópia à entrada de cada edifício, poderão também consultar no site da Instituição www.csplamas.pt

O presente plano de contingência será entregue a todos os colaboradores.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da Instituição e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo COVID 19, assim como os procedimentos a adotar perante um utente ou trabalhador com sintomas desta infeção, devem seguir a informação disponibilizada nas normas e orientações da Direção Geral de Saúde com respetivas atualizações, nomeadamente Norma 004/2020 de 23/03, actualizada a 14/10/2020. Orientação 006/2020 de 26/02, Orientação 009/2020 de 11/03, atualizada a 15/04/2021 e Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro; Orientação n.º002/2020 de 25/01/2020 atualizada a 09/03/2020; Informação n.º 011/2020 de 11/05/2020, atualizado 18/10/2020; Norma 20/2020 de 09/11/2020.

A informação constante neste documento pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença, bem como as orientações emanadas para estas estruturas.

3. ENQUADRAMENTO

O **Centro Social Paroquial de Lamas**, com sede localizada no lugar de Rocha Forte, Concelho de Cadaval, com o registo n.º 58/88, no livro n.º 3 das Fundações de Solidariedade Social da Direcção Geral de Ação Social e com estatutos aprovados em Diário da República desde 21 de Julho de 1998, é uma Instituição



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

Particular de Solidariedade Social, canonicamente erecta, com personalidade jurídica no foro canónico e civil, pertencente à Paróquia de Lamas.

A Instituição tem dois Equipamentos sociais na aldeia de Rocha-Forte:

- O Equipamento Sede que nasceu da vontade da população local em ajudar a população idosa. Em 1998, sofreu uma obra de ampliação das instalações, aumentando-se a capacidade, que atualmente é: ERPI – 40 utentes, Centro de Dia – 30 utentes e Apoio Domiciliário – 40 utentes;

- O Equipamento Madre Teresa de Calcutá integrou-se nos objetivos do Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES) que surgiu no ano de 2006. Em 2010 iniciou funções. Tem capacidade para 50 utentes em ERPI, mas a lotação máxima utilizada até à data foi 44 utentes em ERPI e 9 utentes em Centro de Dia. Os serviços de cozinha e lavandaria dão apoio a ambos os equipamentos.

4. EQUIPA OPERATIVA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Competências e responsabilidades

- Aprovar o Plano de Contingência e garantir todos os recursos necessários à ativação do mesmo. Caso surja uma situação de infeção por COVID – 19, seja em utente ou em colaborador/a, deve o Coordenador/a convocar uma reunião de Equipa para avaliação da situação e operacionalização das medidas a tomar;
- Envolver, os responsáveis e colaboradores/as na definição e execução do Plano;
- Divulgar o Plano junto dos colaboradores/as;
- Supervisionar a operacionalização do Plano de Contingência;
- Avaliar e manter o Plano atualizado, de acordo com as circunstâncias.

Contactos dos Profissionais envolvidos

Os profissionais envolvidos/responsáveis pela comunicação dos pontos indicados são:

1. Diretora de Serviços – Guida David – 912538857 – direcção@csplamas.pt (Coordenadora do Plano de Contingência)
2. Diretora Técnica Equipamento Madre Teresa – Dora Batista – 912538862 – direcaotecnica@csplamas.pt (Responsável de Operações. Na ausência da Diretora de Serviços, assume a coordenação do Plano de Contingência do Equipamento Madre Teresa)



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

3. Diretora Técnica Equipamento Sede – Tânia Paulo – 912538972 – acaosocial@csplamas.pt
(Responsável de operações. Na ausência da Diretora de Serviços, assume a coordenação do Plano de Contingência do Equipamento Sede).
4. Médico – Dr. Décio Gonçalves Gerónimo – 262075500
5. Enfermeira – Sílvia Cartaxo – 964224521 – saude@csplamas.pt (Responsável de operações)
6. Medicina no Trabalho – 262840340 – shta@fermabe.pt
7. Elisabete Laurentino – 960 489 423 (Eq. Madre)/ 912 538 858 (Eq. Sede) – geral@csplamas.pt
(Responsável pelo contato familiar em situação de surto)
8. Todos os elementos a quem os anteriores deleguem funções específicas.
9. Autoridade de Saúde – carlos.gomes@arslvt.min-saude.pt
10. Unidade de Saúde Pública – Polo do Cadaval – uspcadaval.oestesul@arslvt.min-saude.pt
11. Unidade de Saúde Pública ACES Oeste Sul – 261 336 370 – usp.oestesul@arslvt.min-saude.pt

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero.

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

O contato das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contato com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infecção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela empresa têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contato) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).



6. CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DE CASO COVID-19

De acordo com a [norma n.º 020/2020 de 09-11-2020](#), **critérios clínicos** são qualquer pessoa que apresente pelo menos um dos seguintes critérios:

- Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
- Febre (temp. corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
- Dispneia /dificuldade respiratória sem causa atribuível;
- Anosmia (perda de olfacto) de início súbito;
- Disgeusia (distorção do paladar) ou ageusia (perda do paladar) de início súbito.

Caso de Covid-19 Classifica-se:

- **Caso Possível**, pessoa que preencha os critérios clínicos.
- **Caso Provável**, pessoa que preencha os critérios clínicos e epidemiológicos ou critérios clínicos e critérios imagiológicos.
- **Caso Confirmado**, pessoa que preencha os critérios laboratoriais.

7. PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o Trabalhador, a Coordenadora Guida David (912 538 857) e, caso não consiga estabelecer contato com a Coordenadora, as Responsáveis de Operações, Dora Batista (912 538 862), Tânia Paulo (912 538 972) ou Sílvia Cartaxo (964 224 521).

O trabalhador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta.

Nas situações em que o utente / trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento por exemplo por dificuldade de locomoção, fica definido que é o colaborador definido no mapa de horário mensal que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção e prestando o apoio necessário.

Caso Suspeito

Trabalhador com sintomas

- *Se os sintomas surgirem fora do local de trabalho*



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

- Quem tenha sintomas sugestivos de acordo com o ponto n.º 5 do PC (Tosse, Febre, Dispneia, Anosmia, Disgeusia e Ageusia), deve permanecer em casa (não se podem dirigir à ERPI), não se automedicam e devem de ligar para a Saúde 24 e agir em conformidade.

Dar conhecimento à sua chefia direta.

- *Se os sintomas surgirem no local de trabalho*

- Contata a Coordenadora do PC (Guida David) ou as Responsáveis de Operação (Dora Batista, Tânia Paulo ou Sílvia Cartaxo);

- Auto dirige-se para o Quarto de Isolamento, leva consigo telemóvel e estabelece contato com a linha de Saúde24 e age em conformidade.

A auto- monitorização do aparecimento de sintomas e a não desvalorização dos mesmos é fundamental.

Trabalhador assintomático com contato direto com caso Covid-19

- Dar conhecimento à sua chefia direta.
- Deve permanecer em casa (não se podem dirigir à ERPI) e devem ligar para a Saúde 24 e agir em conformidade.

Utente com sintomas

- *Se os sintomas forem verificados no contexto de quarto*

- Colocar máscara ao utente e colega(s) de quarto se ainda se mantiver(em) no espaço;

- Retirar o colega de quarto para o quarto de isolamento;

- Contatar com Coordenadoras ou Responsáveis de Operações .

- *Se os sintomas forem verificados após o utente se levantar*

Colocar máscara ao utente, colocando-o no quarto de isolamento. Caso partilhe quarto os colegas devem ser colocados em quarto de quarentena. Informar as Coordenadoras ou Responsáveis de Operações.

Linha de Saúde 24 (808 24 24 24)

– ***Caso suspeito validado, com encaminhamento à Urgência Covid:***

- O utente / trabalhador permanece na área de isolamento até à chegada de transporte adequado, para o encaminhamento orientado;
- Comunicar a situação à Autoridade Local de Saúde Pública e proceder consoante a orientação.
- Após 20 minutos da saída do utente/trabalhador faz-se a limpeza e desinfeção do espaço de isolamento, de acordo com o documento orientador com o título limpeza e desinfeção das áreas de



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de covid-19, redigido pela unidade de saúde pública do ACES Oeste Sul de junho de 2020, fixado na porta do quarto de isolamento de ambos os equipamentos sociais (**Anexo 1**)

8. DEFINIÇÃO DE CONTATO PRÓXIMO

Alto Risco de Exposição

- Colaborador/a do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até dois metros) do caso;
- Colaborador/a que esteve face-a-face com o caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Colaborador/a que partilhou com o Caso Confirmado louça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

Baixo Risco de Exposição

- Colaborador/a que teve contato esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado;
- Colaborador/a que prestou assistência a Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex.: utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória higiene das mãos).

9. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

Será implementado um conjunto de medidas operativas para garantir a segurança e controle em situação de crise, definidas e dinamizadas sob a responsabilidade da Equipa Operativa e complementadas por ações de sensibilização e (in)formação (dirigidas aos/às colaboradores/as e estruturadas de acordo com as circunstâncias presentes).

9.1. Serviços Mínimos

É importante determinar quais os serviços mínimos a manter em funcionamento, e as atividades que são dispensáveis e as que são imprescindíveis. Assim como também quais os recursos humanos destacados para o normal funcionamento desses serviços, as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Assim:



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição

Serviços/ Atividades	Trabalhadores em serviço	Trabalhadores a garantirem a substituição
ERPI – Lar	Ajudantes de Ação Direta Auxiliares de Serviços Gerais	Equipa de emergência / Substituição
Centro de Dia	Ajudantes de Ação Direta Auxiliares de Serviços Gerais	Equipa de emergência / Substituição
Apoio Domiciliário	Ajudantes de Ação Direta	Equipa de emergência / Substituição
Cozinha	Cozinheira Ajudantes de Cozinha	Equipa de emergência / Substituição

Equipa de emergência/substituição: integrar pessoal disponível (contratação a termo incerto de pessoas que já estiveram ao serviço da instituição, integrando junto do pessoal que conhece o serviço atualmente; efetuada inscrição no Programa MAREES; recorrer a voluntários)

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis de dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição:

Assim:

Atividade / tipo de serviço	Empresa	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza	Quimiserve	219 800 505
EPI	Nivelfarma	219 862 255
Solução antisséptica de base alcoólica	Quimiserve	219 800 505
Recolha de Resíduos	Ambimed	261 320 320
Produtos alimentares	DJV	912 571 273
	Talho da Vida (Carne)	262 601 553
	Manuel Barosa (Peixe)	262 824 403
	Ângelo (Frutas)	966 395 729
	Semente Panificadora (Pão)	262 696 210

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo os que pela natureza das suas funções desempenham funções de apoio direto ao idoso.



Assim:

Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado
Enfermeiros, Ajudantes de Ação de Direta e Auxiliares

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências, por exemplo.

Assim:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Serviços Administrativos

9.2. Redefinir os Recursos Humanos

Cabe à Coordenadora do PC manter atualizada a lista de colaboradores/as e respetivos contatos, bem como redefinir o mapa de pessoal para assegurar o serviço em período crítico.

Poderão ser recrutados/as colaboradores/as de funções diferentes para assegurar os serviços mínimos.

Em situação de elevado absentismo, a política de substituição definida pela Instituição pode não ser suficiente para colmatar as lacunas, estando por isso previsto que as funções atribuídas a cada colaborador/a possam ser alteradas, bem como o seu habitual local de trabalho.

Atualmente as Equipas trabalham de acordo com o seguinte horário:

- Ajudantes de Ação Direta em Horário Alargado - 7h/15h e 15h/8h (a mesma equipa realiza o turno da tarde e da noite;
- Auxiliares de Serviços – 8h/15h20 e 15h/22h
- Cozinha – 8h/15h40 e 15h/22h
- Lavandaria – 8h / 16h20m
- Equipa de Apoio Domiciliário 8h (Jornada Contínua)
- Serviços administrativos 9h/17h



9.3. Realizar Ações de Sensibilização e (in)formação

Os responsáveis de Operações promovem ações de sensibilização e (in)formação aos/às colaboradores/as sobre a infeção por novo Coronavírus no contexto laboral, bem como formas de atuar dentro da Instituição:

- Circuito do trabalhador na entrada e saída da Instituição:

A entrada do colaborador/a é efetuada junto à zona de balneários, no Equipamento Madre Teresa pela porta da garagem e no equipamento sede pela porta de serviços.

O colaborador/a entra na zona de sujos com máscara cirúrgica colocada, desinfeta o calçado no tapete desinfetante de pés e efetua medição e registo de temperatura (**Anexo2**). Desloca-se posteriormente para a zona de balneários, onde efetua troca de vestuário e calçado (a roupa exterior e objectos pessoais fica fechada no cacifo individual do trabalhador).

Inicia o seu turno com bata lavada (disponível na zona limpa junto aos balneários), com máscara cirúrgica disponibilizada pela Instituição (cada colaborador tem guardado no seu cacifo na zona limpa) e calçado limpo. Durante o exercício da atividade colocará EPI de acordo com a sua função.

No final do turno retira a bata que coloca em caixa com tampa e pedal que se encontra junto à entrada dos balneários. Realiza a sua higiene pessoal. Desloca-se para a saída da Instituição onde efetua medição e registo de temperatura.

- Utilização correta dos EPI'S:

- Colocar viseira (No cuidado ao utente e manuseamento da roupa suja);

- Colocar 2 pares de luvas;

- Colocar touca;

- Ao entrar no quarto de quarentena para além do EPI utilizado habitualmente, coloca avental ou bata cirúrgica, quando sai do quarto, retira avental/bata cirúrgica, luvas e touca, desinfeta o calçado com o spray desinfetante e desinfeta/higieniza as mãos.

- Forma de estar nos momentos de pausa:

No momento de pausa dos colaboradores/as para refeições e/ou café deve ser rigorosamente cumprido o Distanciamento social. A pausa do café deve ser gozada de forma alternada entre equipas. O uso de máscara mantém-se de carácter obrigatório salvo no momento da degustação da refeição e/ou café.



- Procedimentos para a limpeza/ desinfeção do espaço:

A limpeza e desinfeção das superfícies ambientais deve seguir as normas habituais da Instituição (planos de higienização).

As zonas à volta do utente devem ser mantidas o mais desimpedida possível, com o mínimo de equipamentos para facilitar a limpeza (foram retiradas de ambos os equipamentos sociais os seguintes materiais: cortinados, quadros, plantas/flores, cadeiras não laváveis, entre outros).

Deve ser dada especial atenção à limpeza das superfícies mais utilizadas pelo utente como mesas-de-cabeceira, grades de cama, telefone, campainhas, puxadores das portas, lavatórios, entre outros.

Quando o quarto que esteve submetido a quarentena/isolamento, deixa de o ser, tudo deve ser limpo e desinfetado de acordo o documento orientador com o título limpeza e desinfeção das áreas de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de covid-19, redigido pela unidade de saúde pública do ACES Oeste Sul de junho de 2020, fixado na porta do quarto de isolamento de ambos os equipamentos sociais (**Anexo 1**)

O Plano de limpeza de desinfeção encontra-se afixado em local visível. Existe um sistema mensal de registo da limpeza com identificação dos responsáveis e frequência com que é realizada. (**Anexo 3**)

Técnicas de Limpeza (norma 014/2020):

- A limpeza deve ser sempre húmida;
 - A limpeza deve ser realizada no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas;
 - Os panos de limpeza devem ser diferenciados por um código de cores (Pano azul: bancadas, mesas, cadeiras, cadeirões, gabinetes; Pano verde: mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos; Pano vermelho: Exterior das sanitas; Pano amarelo: lavatório de casas de banho);
 - O balde e esfregona são diferentes por áreas, devendo ser garantido a limpeza e desinfeção no fim de cada utilização.
 - A frequência de limpeza das superfícies de toque frequente deve ser no mínimo 6 vezes ao dia, o chão deve ser limpo 2 vezes ao dia no mínimo.
- Procedimentos no manuseamento e tratamento de roupa:
Devem ser seguidas as precauções padrão. As colaboradoras devem utilizar bata, avental descartável, máscara cirúrgica, viseira e luvas ao contactar diretamente com a roupa de cama do utente.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

A roupa dos utentes que se encontram em isolamento ou quarentena deve ser colocada em saco de plástico de cor diferenciada, após a introdução da roupa o saco deve ser fechado e introduzido num segundo saco também devidamente fechado.

- Circuito Limpos e Sujos:

Resíduos

Os resíduos devem ser eliminados, conforme o já estabelecido na Instituição. Devem ser usadas luvas para lidar com os resíduos e as mãos devem ser higienizadas.

O lixo comum é colocado no caixote do lixo da Instituição que se encontra junto a uma porta de serviços. O/a Auxiliar de serviços antes de finalizar o turno, desloca-se aos caixotes do lixo para vazar o lixo comum da Instituição. Regressa à Instituição pela zona de sujios, desinfeta o calçado no tapete desinfetante, retira a farda que coloca em caixote com pedal e dirige-se aos balneários para realizar a sua higiene.

Roupa

A roupa do dia-a-dia dos utentes deve ser colocada em carrinho com tampa para fechar de modo a evitar o contato com o ambiente durante o transporte.

A roupa proveniente do equipamento Sede é transportada em carrinho fechado, pelo exterior da Instituição e entra para a lavandaria na porta de serviços do equipamento Madre Teresa. A roupa lavada e passada regressa ao equipamento Sede pelo exterior em carrinho fechado.

No equipamento Madre Teresa é transportada em carrinho fechado pelo interior do equipamento, e entra para a lavandaria pela porta dos sujios. A roupa lavada e passada regressa ao 1.º Piso, saindo pela porta lateral.

Loiça

A loiça do equipamento Sede é lavada na copa do equipamento e a loiça do equipamento Madre é lavada na cozinha.

O Circuito de Desinfecção e Higienização das Marmitas do Apoio Domiciliário é efetuado da seguinte forma:

- O/a Colaborador que realizou o domicilio, deixa na entrada de serviços as marmitas sujas;
- A colaboradora responsável pela desinfecção/higienização das marmitas, no exterior pulveriza as mesmas com o desinfetante “Quimisam Vap”;
- Na zona dos sujios da cozinha, iniciam a higienização manual com lixívia e de seguida termina a lavagem na máquina a temperatura elevada.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

- A higienização das marmitas na máquina é realizada após todo o serviço de lavagem da loiça interna;
- Descontaminar toda a zona onde se realizou a lavagem das marmitas que vieram do exterior.

9.4. Assegurar medidas de Higiene do ambiente

Disponibilizar em todos os locais onde não exista a possibilidade da lavagem das mãos uma solução alcoolizada para desinfeção das mãos a qual deverá ser utilizada por todas as pessoas (utentes, colaboradores/as e visitas).

Os pontos de higienização com solução alcoolizada encontram-se;

- Na entrada de ambos os Equipamentos, na entrada afeta aos colaboradores/as e na entrada afeta às visitas;
- Junto aos elevadores de ambos os Equipamentos Sociais;
- No início dos corredores de ambos os Equipamentos sociais;
- No refeitório;
- Na sala de Convívio;
- Na secretaria;
- Na Cozinha;
- No W.C dos Colaboradores/as;
- Na enfermaria de cada Equipamento Social.

9.5. Assegurar a existência de stocks

O Coordenador tem a responsabilidade de garantir uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia).

9.6. Admissão de Utentes

A admissão de utente em ambos os equipamentos Sociais implica:

- Teste laboratorial para SARS-COV-2 negativo, para pessoas sem história confirmada de infeção por SARS-CoV-2 há menos de 90 dias (anexo17);
- Avaliação da Equipa de Saúde;



- Cumprimento de isolamento profilático de 14 dias com vigilância de sintomas, para:

- Pessoas sem história confirmada de infeção por SARS-CoV-2 há menos de 90 dias;
- Pessoas sem esquema vacinal contra a Covid-19 completo.

- Pessoas com história confirmada de infeção por SARS-CoV-2 há menos de 90 dias ou com teste molecular para SARS-CoV-2 negativo e que tenham completado o esquema vacinal contra a COVID-19, não cumprem isolamento profilático de 14 dias, durante a sua permanência em espaços comuns utilizarão máscara (salvo situações clínicas que não permita).

- No dia da admissão, não é permitido a entrada de acompanhante na instituição;

9.7. Saídas ao exterior

Os utentes que se ausentem por período inferior a 24 horas para se deslocar para consultas ou exames médicos, não realizam Teste à Covid-19. Nos 14 dias seguintes à saída, a sua permanência em espaços comuns implica utilizarem máscara (salvo situações clínicas que não permita).

Os utentes que se ausentem por um período superior a 24 horas, realizam Teste à Covid-19, regressam após resultado negativo e devem cumprir isolamento profilático de 14 dias com vigilância de sintomas (caso não tenham completado o Esquema vacinal contra a Covid-19). Os utentes com história confirmada de infeção por SARS-CoV-2 há menos de 90 dias ou com teste laboratorial para SARS-CoV-2 negativo e com esquema de vacinação contra a Covid-19 completo não cumprem isolamento profilático de 14 dias, mas utilizam em espaços comuns máscara durante 14 dias (anexo 18).

Novos colaboradores e os colaboradores com ausências prolongadas (férias, baixas) a Instituição assegura a realização do teste Covid-19, aos mesmos.

9.8. Divulgar e comunicar

- Colocado à entrada da instituição panfletos informativos sobre prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus, nomeadamente sobre a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Na entrada dos colaboradores na Instituição está fixado o documento “Medidas a adotar na entrada no Equipamento Social” (**Anexo 4**)
- Afixado na entrada interna afeta aos colaboradores os procedimentos em caso de suspeita de Covid-19 (**Anexo 5**);
- Encontra-se na sala de vigilância de cada equipamento social um dossier onde consta os seguintes documentos:
 - Lista de contatos telefónicos prioritários;



- Lista dos contatos telefónicos dos familiares dos utentes;
- Mapa de quartos;
- Mapa de higiene diárias;
- Mapa com indicação da medição arterial e de glicémias de utentes;
- Mapa com indicação das refeições efectuadas por cada utente;
- Mapa de entrega de roupas.

9.9. Reduzir os contatos com o exterior

Cabe à equipa operativa definir e limitar os momentos de contacto com o exterior como medida preventiva. As visitas deverão ser alertadas para o risco de serem portadores do coronavírus e porém em risco a saúde dos/as utentes.

As visitas de familiares/amigos passam a ser condicionadas:

- As visitas presenciais mantêm-se sob **agendamento prévio através de telefonema** para a secretaria da Instituição (262 695 444) entre as 9h00 e 13h00 e as 14h00 e 17h00.
- As **visitas presenciais manter-se-ão com o nº máximo de uma visita por utente, uma vez por semana**. As pessoas com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 ou com contacto com um caso suspeito ou confirmado de COVID-19 nos últimos 14 dias, não devem realizar ou receber visitas.
- As pessoas que participam na visita devem manter o **cumprimento de todas as medidas de distanciamento físico, etiqueta respiratória e higienização das mãos e utilização adequada de máscara cirúrgica**.
- As visitas serão de **Segunda-feira a Sábado**, entre as **14h30 às 17h00** (14h30 – 15h00 / 15h30 – 16h00/ 16h30 – 17h00) terão a **duração máxima de 30 minutos**, sujeitas à gestão do agendamento e do espaço existente. O **horário deverá ser rigorosamente cumprido à entrada e à saída**, para o espaço ser sujeito a desinfeção para a visita seguinte.
- No caso de utente em situação de grande dependência (**acamado**) sem condições/critérios para deslocação aos espaços de visitas definidos, estas realizar-se-ão no **apartamento próprio**, por **15 minutos**, sendo imprescindível o uso de Equipamento de Proteção Individual (Kit visita) (horário 15h15 às 15h30).
- Os **visitantes não devem nem podem levar objetos pessoais, géneros alimentares ou outros produtos**. Não devem utilizar as instalações sanitárias dos utentes.
- Os **visitantes devem utilizar máscara cirúrgica** durante o período de permanência na instituição.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

- Suspensão de visitas assim que haja contacto com caso positivo de COVID 19 ou orientação da Autoridade Local de Saúde;
- Encontra-se fixado na zona afeta ao visitante o plano de visitas (**Anexo 6**).

10. ÁREA DE ISOLAMENTO

Esta área é exclusivamente destinada a utentes ou colaboradores que iniciem sintomatologia na instituição.

Estes espaços de isolamento estão devidamente preparados. Apresentam ventilação natural, os revestimentos são laváveis, não possuem tapete ou cortinados. Estão dotados de cadeira ou marquesa, cama, cadeira sanitária e tem um kit com água e alimentos não perecíveis, bem como toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis, sacos do lixo e termómetro no interior, consta ainda um contentor de resíduos (com pedal e saco de plástico). No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI usado na intervenção.

No Equipamento Sede o espaço afeto ao isolamento é o quarto n.º 1 do piso 0 (**Anexo 7**)

De forma a evitar a aglomeração de utentes e/ou colaboradores, o circuito será efetuado pelo exterior caso o utente ou colaborador se encontre no piso 1. Se estiver na zona de refeição ou sala de convívio sai pela porta principal, se estiver na zona de quarto ou casa de banho sai pela porta lateral. (**Anexo 8**). Caso esteja no piso 0, quem acompanha certifica-se da não existência de pessoas nos corredores e acompanha o caso suspeito até ao quarto de isolamento.

No Equipamento Madre o espaço afeto ao isolamento é a copa n.º2 do piso 1 (**Anexo 9**)

O circuito a privilegiar quando for necessário a deslocação do utente ou colaborador será efetuado da seguinte forma: Se estiver na zona de refeição ou sala de convívio desloca-se até ao quarto de isolamento pelo elevador n.º3, se estiver na zona de quarto quem acompanha certifica-se da não existência de pessoas nos corredores e acompanha o caso suspeito até ao quarto de isolamento. (**Anexo 10**)

11. ÁREA DE QUARENTENA

Esta área é destinada a utentes que realizem saídas temporárias da Instituição e para novas admissões (utentes que se encontrem dentro dos critérios definidos para cumprir quarentena – Orientação 009/2020 com atualização a 15/04/21).



No Equipamento Sede o quarto definido é o n.º4 no Piso 0. Por forma a garantir um WC exclusivo ao quarto, foi necessário construir uma porta de acesso ao WC n.º 3. O acesso ao quarto é feito pelo exterior através da janela portada. **(Anexo 7)**

No Equipamento Madre os quartos definidos são o n.º 5 e 6 no Piso 1, ambos estão equipados com WC. O acesso é feito pela porta principal, sobe ao 1.º piso pelo elevador n.º 1. **(Anexo 11)**

No acesso ao quarto de ambos os equipamentos sociais, o utente é acompanhado e cuidado pela colaboradora identificada em horário mensal (fixado no placar da sala de vigilância).

Encontra-se fixado na porta dos quartos de quarentena qual o procedimento a realizar para entra/sair do quarto. **(Anexo 12)**

12. ZONA DE ISOLAMENTO ALARGADA

Esta zona está prevista caso se verifiquem múltiplos casos de Covid-19 não hospitalizados, separados dos restantes utentes (Zona Verde) e com cuidadores dedicados preferencialmente a estes doentes.

No Equipamento Sede a Zona COVID para utentes positivos e/ou assintomáticos será no piso 0 dos quartos n.º 4 ao n.º12, com capacidade para 15 utentes. Para garantir total isolamento entre a zona vermelha e zona verde será colocada uma parede em pladur, junto ao elevador. **(Anexo 13)**

O acesso à zona vermelha por parte do colaborador é efetuado através da porta portada do quarto n.º4, esta zona, atualmente quarto de quarentena passa a ser os balneários dos colaboradores, aqui equipam-se e entram na zona vermelha pela porta principal do quarto. Quando termina a sua jornada de trabalho na zona vermelha, entra no WC n.º3 onde realiza a sua higiene/ desinfecção e sai pela porta lateral para a zona do balneário.

A entrada dos limpos é efetuada pela porta lateral da traseira do edifício, a saída dos sujos pode ser efetuada por qualquer janela para a traseira do edifício, mas de preferência na janela do quarto n.º5.

Os limpos (roupa, loiça e a alimentação) são transportados do equipamento Madre Teresa para o Equipamentos Sede na viatura 27-46-VU, a alimentação será transportada em caixas isotérmicas.

Os sujos (roupa e loiça) são transportados do Equipamento Sede para o Equipamento Madre Teresa na viatura 25-37-FS em caixa com tampa.

Existe uma pequena divisão (em frente a casa de banho n.º1) onde poderá ficar armazenada os sujos (roupa e resíduos) até saírem para exterior.



Os contentores (resíduos e Nível III) ficarão na zona traseira do edifício perto dos quartos n.º 9 e 10.

A sala de apoio fica ao fundo do corredor, ao lado do quarto n.º 12, nela constará um micro ondas, cafeteira elétrica, frigorífico e caixote do lixo.

No Equipamento Madre Teresa a Zona COVID para utentes positivos e/ou assintomáticos será no 1º piso dos quartos n.º 10 ao n.º 21 com uma capacidade máxima para 21 utentes. Para separar zonas será construída uma ante- câmara em pladur, com porta. (**Anexo 14**)

O acesso à Zona Vermelha pelos Colaboradores é efetuada pela zona afeta ao Centro de Dia (em situação de surto, o serviço de higiene pessoal fica suspenso). O colaborador entra pela porta de acesso ao edifício e na ante – câmara equipa-se, sobe ao 1.º piso pelas escadas. Quando termina a sua jornada de trabalho na zona vermelha, desce as escadas e realiza a sua higiene/ desinfeção no WC atualmente afeto ao Centro de Dia e sai pela porta do edifício.

Os limpos (roupa, loiça e a alimentação) entram pela zona verde, ficam na ante câmara construída em pladur, onde são posteriormente recolhidos pelos colaboradores afetos à zona vermelha.

Os sujos (roupa, loiça e lixo) são transportados em carrinhos com tampa, através do elevador n.º3, sendo conduzidos ao exterior através da porta que se encontra ao lado do elevador. O elevador quando desce é descontaminado e só desce ao piso 0 quando necessário.

Existe uma pequena divisão onde poderá ficar armazenada os sujos (roupa e resíduos) até saírem para exterior.

Os contentores (resíduos e Nível III) ficarão na zona junto ao muro em frente à saída dos sujos.

A copa n.º 2 ficará de apoio à zona vermelha, deixando de ser quarto de isolamento, nela constará um micro ondas, cafeteira elétrica, frigorífico, caixote do lixo e mesas com cadeiras, para possível refeição dos utentes autónomos.

12.1. Procedimento para ativação da Zona Alargada/Zona Vermelha

Após tomarmos conhecimento de casos positivos à Covid-19 por parte de utentes devemos de agir com calma e rapidez.

Assim sendo, os procedimentos a realizar são:

- Estabelecer contato com a Autoridade de Saúde Local e proceder de acordo com as instruções;
- Os colaboradores em funções devem colocar EPI;



- Colocar os utentes positivos nos quartos afetos à zona vermelha;
No Equipamento Sede inicia pelo quarto n.º 5 ficando os quartos afetos à zona vermelha de acordo com o número de utentes positivos.
No Equipamento Madre inicia pelo quarto n.º 16 ficando os quartos afetos à zona vermelha de acordo com o número de utentes positivos.
- Separar a zona vermelha com barreira física;
- Os restantes utentes são encaminhados aos quartos da zona verde;
- A roupa de cama e dos utentes é toda retirada para lavar e descontaminar;
- Criar mapa de trabalho diário por zona (verde e vermelha) tendo como objectivo principal reduzir a rede contatos;
- Descontamina-se os espaços comuns e locais de passagem dos utentes;
- Informa-se o responsável familiar através de e-mail, sobre a situação. Estabelece contato telefónico somente com o responsável do utente que não tenha e-mail;
- Suspende –se as visitas.

12.2. Procedimento da Cozinha perante a ativação da Zona Alargada/Zona Vermelha

A logística da confecção das refeições mantém-se igual mesmo com a ativação da zona vermelha.

As alterações existentes passam:

- Pela distribuição da refeição;
 - No Equipamento Sede a refeição para a zona vermelha é transportada na carrinha 27-46-VU em caixa isotérmica fechada e é entregue na porta traseira do piso 0.
 - No Equipamento Madre Teresa a refeição transita no interior em caixa isotérmica fechada e é entregue na ante- câmara no piso 1.
- Pela Entrada loiça suja: (**Anexo 15**)
 - No Equipamento Sede, a loiça proveniente da zona verde é lavada na copa do edifício. A loiça proveniente da zona vermelha é transportada na viatura 25-37-FS em caixa fechada e entra na cozinha pela porta dos sujos para ser devidamente descontaminada.
 - No Equipamento Madre Teresa a loiça proveniente da zona verde entra na zona dos sujos. A loiça proveniente da zona vermelha é transportada pelo exterior do edifício, em caixa fechada, e entra pela porta dos sujos para ser devidamente descontaminada.
 - A loiça proveniente da zona vermelha de ambos os equipamentos sociais é a última loiça a ser descontaminada/ higienizada.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

- Após o tratamento de toda a loiça (1.º loiça da zona verde, 2.º loiça do apoio domiciliário e 3.º loiça da zona vermelha) a cozinha é toda descontaminada.

Em caso de surto neste setor, existe stock de alimentos de confeção rápida, para que num primeiro momento se possa direccionar para a cozinha as colaboradoras de outro setor. Esta situação seria por tempo reduzido, pois acionariamos de imediato contrato com empresa de catering, o contato será realizado pela secretaria.

12.3. Procedimento da Lavandaria perante a ativação da Zona Alargada/Zona Vermelha

Perante a ativação da zona vermelha, em um ou ambos os equipamentos sociais, aplica-se o mapa a baixo indicado:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã	Zona Verde Sede	Zona Verde Madre	Zona Verde Sede	Zona Verde Madre	Zona Verde Sede	Zona Verde Madre	Zona Verde Sede
Tarde	Zona Vermelha Sede	Zona Vermelha Madre	Zona Vermelha Sede	Zona Vermelha Madre	Zona Vermelha Sede	Zona Vermelha Madre	Zona Vermelha Sede

A roupa entra e sai da zona da lavandaria no mesmo dia, tendo este espaço de ser descontaminado diariamente ao final do dia.

O circuito da roupa afeta à zona vermelha do Equipamento Sede é efetuado através da viatura 25-37-FS, em carrinho fechado com tampa, no Equipamento Madre Teresa a roupa transita pelo exterior em carrinho fechado com tampa.

A roupa da zona vermelha entra na lavandaria pela janela mais próxima da zona de máquinas. **(Anexo 16)**

13. PROCEDIMENTO DA RESPOSTA APOIO DOMICILIÁRIO

A Equipa do Apoio Domiciliário (composta por duas colaboradoras) equipa-se na ante câmara afeta à zona do Centro de Dia no Equipamento Madre Teresa.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

Utilizam o kit de Protecção Individual composto por: macacão, avental descartável (troca em cada domicílio), touca, viseira (desinfetada entre domicílios) 2 pares de luvas (2.º par de luvas é trocado em cada domicílio) e máscara KN95. O calçado é desinfetado antes e depois de entrar no domicílio do utente.

O material de apoio que é utilizado no decorrer da resposta social (ex.º lava-cabeças portátil) é descontaminado a cada utilização.

Foi solicitado que os utentes permaneçam de máscara cirúrgica no decorrer da higiene pessoal, caso não tenham, a máscara é fornecida pela equipa do apoio domiciliário.

A equipa ao entrar no domicílio avalia a temperatura do utente e outros sintomas associados à Covid-19. Se o utente ou alguém com contacto direto tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) **DEVE** avisar o Coordenador ou os responsáveis de operações, que irão contactar o responsável familiar do utente.

Enquanto se aguarda resultado à Covid-19 o serviço de higiene pessoal é garantido, contudo passa a ser o último utente a usufruir do serviço, caso exista um caso positivo no apoio domiciliário e haja retaguarda familiar que se encontre de quarentena, solicita-se aos mesmo que garantam o serviço durante o período de quarentena. Caso não haja retaguarda familiar o utente passará a ser o último a ser cuidado, após a higiene da manhã de todos os outros utentes, neste caso a equipa não realiza a entrega da refeição no domicílio, pois após terminar a higiene do utente positivo à Covid-19, dirige-se ao WC afeto à resposta social para se descontaminar/higienizar. Seguindo posteriormente as tarefas da tarde.

A equipa realiza jornada contínua, iniciando funções no domicílio do utente com o serviço de higiene pessoal, posteriormente realiza a entrega da refeição (refeição é entregue à porta), transporte de utente do Centro de Dia para a realização do banho no WC afeto a resposta social e termina a jornada com troca de fraldas aos utentes no domicílio. Diariamente a viatura é descontaminada no fim das tarefas.

14. PROCEDIMENTO DE FREQUÊNCIA DA RESPOSTA – CENTRO DE DIA

A frequência de Centro de Dia foi suspensa. Mantém-se a entrega diária da refeição que é entregue na porta do utente. O apoio semanal da higiene é assegurado pela equipa do apoio Domiciliário que efetua o transporte do utente em carinha da Instituição.

Procedimento para efetuar transporte do Utente:

- Verificar se o utente se encontra com máscara, senão tiver é entregue pela equipa uma máscara cirúrgica;



- Avaliar à porta da habitação a temperatura do utente;
- Caso o utente apresente uma temperatura superior 38° ou outra sintomatologia, o transporte não é realizado; o responsável familiar do utente é contactado.
- Colocar uma bata descartável ao utente;
- Desinfetar o calçado do utente antes de entrar no transporte da Instituição;
- Desinfetar as mãos do utente com uma solução de base alcoólica.

Procedimento à chegada à Instituição:

- Um elemento da equipa acompanha o utente à zona afeta ao centro de dia (em anexo mapa) e realiza a higiene pessoal na casa de banho afeta à resposta social;
- A roupa suja é colocada em saco de plástico e fechado;
- O outro elemento da equipa realiza desinfeção do veículo de transporte e posteriormente assegura o regresso do utente ao seu domicílio;
- A colaboradora que realizou o serviço de higiene pessoal efetua após a saída do utente a descontaminação da zona afeta ao centro de dia.

15. CONCLUSÃO

A consulta das normas emanadas pela DGS é fundamental.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via [site da DGS](#) ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos, de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

O presente Plano de Contingência deve ser visto como uma ferramenta fundamental a utilizar por todos os colaboradores, utentes e familiares.

O mesmo foi alvo de revisão com o objetivo de melhor explicar os procedimentos internos.



16. ANEXOS

Anexo 1 – Documento “Limpeza e desinfecção das áreas de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de Covid-19”;

Anexo 2- Ficha de Registo Individual de Sintomas;

Anexo 3- Registo Mensal de Limpeza de Todos os Sectores de Ambos os Equipamentos Sociais;

Anexo 4 - Medidas a Adotar na Entrada do Equipamento Social;

Anexo 5 - Procedimento em Caso de Suspeita de Covid -19;

Anexo 6 – Plano de Visitas ERPI;

Anexo 7 – Planta do Quarto de Isolamento e Quarentena do Edifício Sede;

Anexo 8 – Circuitos dos Edifício Sede;

Anexo 9 – Planta do Quarto de Isolamento do Edifício Madre;

Anexo 10 – Circuitos do Edifício Madre;

Anexo 11 – Planta Quarto de Quarentena Madre;

Anexo 12- Procedimentos a Realizar para Entrada e Saída do Quarto de Quarentena;

Anexo 13 - Planta Zona Covid Edifício Sede;

Anexo 14 - Planta Zona Covid Edifício Madre;

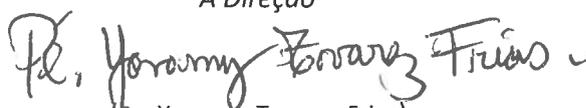
Anexo 15 – Entrada da Loiça da Zona Covid na Cozinha;

Anexo 16 – Entrada da Roupa da Zona Covid na Lavandaria.

Anexo 17 – Admissão de Novos Utentes em ERPI

Anexo 18 – Deslocação de utentes/residentes ao exterior da Instituição

A Direção


(Pe. Yovanny Tavarez Frias)

Limpeza e desinfeção das áreas de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19

A limpeza e desinfeção dos espaços destinados a isolamento inclui a limpeza e desinfeção de todo o espaço (paredes até pelo menos 1,5 m de altura e pavimento) incluindo todo o material e equipamentos reutilizáveis que se encontrem no seu interior (não esquecer torneiras, maçanetas, interruptores, etc.).

Deverão encontrar-se devidamente preparados **KIT(s) com equipamentos de proteção individual (EPI's) para utilização na limpeza e desinfeção** destes espaços. O Kit deverá estar preparado com:

- Bata impermeável de uso único
- Luvas resistentes aos desinfetantes e de uso único (2 pares)
- Mascara cirúrgica de uso único
- Proteção ocular (óculos ou viseira)
- Proteção para o cabelo de uso único
- Proteção para calçado ou em sua substituição existência de calçado próprio e excl usivo para o efeito e que possa ser lavado e desinfetado

Deverão estar devidamente selecionados os utensílios e equipamentos a utilizar, os quais serão exclusivos desta área e sempre que possível de utilização única.

Deverá estar previsto o detergente (s) e o desinfetante (s) a utilizar, tendo em atenção que a pessoa que irá efetuar a limpeza e desinfeção deverá antecipadamente ter conhecimento das concentrações a utilizar e tempos de contato necessários para que, principalmente o desinfetante, faça o efeito pretendido.

Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança.

Preparar a solução desinfetante, a DGS recomenda a utilização do hipoclorito de sódio (vulgo lixívia) com uma concentração original de 5% ou mais de cloro ativo. A lixívia deve ser preparada na altura de utilizar e a solução diluída deve ser a 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água.

Em caso de necessidade, para equipamento sensível ao hipoclorito, poderá ser utilizada a solução alcoólica a 70% Vol. (vulgo álcool etílico)

A pessoa responsável pela tarefa deverá **colocar os EPI (s)** seguindo a seguinte orientação: bata, mascara, proteção cabelo, óculos/viseira, proteção calçado (caso não vá utilizar calçado exclusivo e próprio) e finalmente os 2 pares de luvas.

No final da tarefa a **forma correta de retirar os EPI (s)** é seguindo a seguinte orientação: 1º par de luvas, bata, óculos/viseira, proteção de cabelo, proteção de pés (caso esteja a utilizar), máscara, 2º par de luvas e de seguida lavar e desinfetar convenientemente as mãos.

Os EPI (s) utilizados na descontaminação do espaço assim como **todos os resíduos** existentes dentro do mesmo, devem ser recolhidos para saco resistente, este deverá ser convenientemente encerrado (de preferência através de braçadeiras) e deverá ser colocado dentro de outro saco (também este devidamente encerrado) o destino destes resíduos será sempre o **contentor dos indiferenciados**.

- A **limpeza tem que ser sempre húmida** (nunca utilizar aspiradores, vassouras, espanadores, etc.).
- Iniciar sempre a **limpeza no sentido de cima para baixo**:
 - Paredes;
 - Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, marquesas, interruptores, maçanetas, etc.);
 - Equipamentos existentes na área;
 - Instalação sanitária (se existir) lavatórios/cubas de lavagem;
 - Chão (sempre o último a limpar);
- Não esquecer que o **sentido da limpeza deverá ser sempre do fundo do espaço para a porta de entrada**.
- Em **primeiro será sempre utilizado o detergente** (lavar primeiro com água e detergente).
- Em **seguida, espalhar uniformemente a solução desinfetante, deixar atuar** de acordo com as recomendações do fabricante (hipoclorito de sódio (lixívia) o tempo mínimo de atuação serão 10 minutos).
- Por **fim passar de novo só com água quente** e deixar secar ao ar.

Após a limpeza e desinfecção, **NUNCA ESQUECER**, de descartar os materiais de limpeza que são de utilização única ou, na sua impossibilidade, lava-los e desinfetá-los, após cada utilização, utilizando uma solução desinfetante (ter atenção aos tempos necessários de atuação) igual à utilizada para desinfecção da área de isolamento.

No interior destes espaços deverá estar apenas o indispensável para o funcionamento do mesmo como área de isolamento. Os KIT(s) contendo os EPI's assim como todos os materiais/equipamentos e produtos a utilizar na descontaminação devem encontrar-se em local próximo, mas nunca dentro do espaço de isolamento.

Junho de 2020

Unidade de Saúde Pública do ACES Oeste Sul



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

Ficha de Registo Individual de Sintomas

Nome:				Dt Nasc.:		
Utente:		Funcionário:		Catg.Prof.:		
Morada de Residência:				Localidade:		
	Freguesia:		Concelho:		Distrito:	
Data	Registo de temperatura		Hora	Sintomas? ⁽¹⁾	Quais?	Medicação? ⁽²⁾
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		
	Medição 1	° C		Sim __		
	Medição 2	° C		Não __		

(1) Sintomas: Tosse, expectoração, falta de ar, ... (2) Brufen@ ou Ben-u-ron@ registe e identifique o que tomou e hora de toma

<p>MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção</p>	 <p>CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS</p>
---	---

Equipamento Madre Teresa Calcutá: ARMAZÉM					
Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
PAVIMENTO	Limpeza e Desinfecção	Quinapol 35 CF	50 a 200ml/ 10l	- Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente. - Secar com rodo ou esfregona	Diário
BANCADAS E PRATELEIRAS	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 12	puro	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Diário
EQUIPAMENTOS DE FRIO	Lavagem e Desinfecção	Quimisan 12	puro	- Descongelar os equipamentos. - Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Mensal

ÁREA: ARMAZÉM MÊS: _____ ANO: _____	
RUBRICA DO OPERADOR	
ELEMENTO A LIMPAR	FREQUÊNCIA
LIMPEZA GERAL	DIÁRIO
EQUIPAMENTO S DE FRIO	DIÁRIO
PAREDES E TETOS	MENSAL
VERIFICAÇÃO (Rubrica do Responsável)	
OBSERVAÇÕES:	AS OPERAÇÕES A REALIZAR DIARIAMENTE E/OU APÓS UTILIZAÇÃO, SEGUEM O DISPOSTO NOS PLANOS DE HIGIENE.

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



Quarto e WC - Quarentena					
Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
Pavimento	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 11	20ml/10l	- Aplicar a solução detergente - Secar com rodo ou esfregona	Diário
	Limpeza e Desinfecção Quarto	Quimisan VAP	Puro	- Aplicar a solução detergente -Enxaguar com papel e deixar secar ao ar.	Diário
Superfícies	Limpeza e Desinfecção WC	Quimisan 12	Puro	- Aplicar a solução detergente - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Diário
	Muda de Roupa da Cama			- Recolher a roupa usada -Substituir a roupa da cama lavada	Diário
Camas	Desinfecção dos Colchões	Quimisan VAP	Puro	- Aplicar a solução detergente -Enxaguar com papel e deixar secar ao ar.	Diário

Área: Quarto e WC Quarentena		Mês: _____	Ano: _____																														
Elemento a Limpar	Frequência	Rubrica do Operador																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Limpeza Geral	Diário																																
Camas	Diário																																

Verificação (Rubrica do Responsável)																																	
Observações:	As operações a realizar diariamente e/ou após utilização, seguem o disposto nos planos de higiene																																

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



Edifício Sede

Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
Espaços/Superfícies	Limpeza e Desinfecção	Quimisan VAP	Puro	- Aplicar c/ vaporizador eléctrico no em todo o interior do equipamento	3 em 3 dias

		2020																															
		RUBRICA DO OPERADOR																															
Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Piso 0																																	
Piso 1																																	

Verificação (Rubrica do Responsável)																																
Observações:	As operações a realizar diariamente e/ou após utilização, seguem o disposto nos planos de higiene																															

***Maçanetas, corrimãos, interruptores, telefones, botões de elevadores, manipuladores de autoclismo, mesas, bancas, torneiras, cadeiras.**

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



Edifício Madre

Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
Espaços/Superfícies	Limpeza e Desinfecção	Quimisan VAP	Puro	- Aplicar c/ vaporizador eléctrico no em todo o interior do equipamento	3 em 3 dias

		2020																															
		RUBRICA DO OPERADOR																															
Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Piso 0																																	
Piso 1																																	

Verificação (Rubrica do Responsável)																																
Observações:	As operações a realizar diariamente e/ou após utilização, seguem o disposto nos planos de higiene																															

***Maçanetas, corrimãos, interruptores, telefones, botões de elevadores, manípulos de autoclismo, mesas, bancas, torneiras, cadeiras.**

MH 03 IT03.01 – Desinfecção



Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
Todas as superficies e/ou objectos que são tocados e/ou manipulados com frequência por diversas pessoas ao longo do dia *	Desinfecção	Quimisan VAP	Puro	- Aplicar em spray directamente na superficie e passar com papel tissue	6 X Dia

2020																															
RUBRICA DO OPERADOR																															
Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
08h																															
11h																															
14h																															
17h																															
19h																															
22h																															

*Maçanetas, corrimãos, interruptores, telefones, botões de elevadores, manípulos de autoclismo, mesas, bancas, torneiras, cadeiras.

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



DESPENSA – equipamento: SEDE					
Área a Higienizar	Acção	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
PAVIMENTO	Limpeza e Desinfecção	Quinapol Quinapol 35 CF	50 a 200ml/10l	- Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente. - Secar com rodo ou esfregona	Diário
BANCADAS E PRATELEIRAS	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 12	Puro	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Diário
EQUIPAMENTOS DE FRIO	Lavagem e Desinfecção	Quimisan 12	Puro	- Descongelar os equipamentos. - Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Mensal

		ÁREA: <u>DESPENSA</u> MÊS: _____ ANO: _____																				
ELEMENTO A LIMPAR	FREQUÊNCIA	RUBRICA DO OPERADOR																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	31
LIMPEZA GERAL	DIÁRIO																					
EQUIPAMENTOS DE FRIO	DIÁRIO																					
PAREDES E TETOS	MENSAL																					
VERIFICAÇÃO (Rubrica do Responsável)																						
OBSERVAÇÕES:		AS OPERAÇÕES A REALIZAR DIARIAMENTE E/OU APÓS UTILIZAÇÃO, SEGUEM O DISPOSTO NOS PLANOS DE HIGIENE.																				

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



QUARTOS – equipamento: SEDE					
Área a Higienizar	Ação	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
PAVIMENTO	Limpeza e Desinfecção	Quinapol Quinapol 35 CF	50 a 200ml/10l	- Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente. - Secar com rodo ou esfregona	DIÁRIO
SUPERFÍCIES	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 12	puro	- Limpeza do pó nas superfícies de madeira. Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	SEMANAL
CAMAS	Muda da roupa da cama			- Recolher a roupa usada, salva camas. - Substituir a roupa de cama lavada	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
	Desinfecção dos colchões	Quimisan VAP	0,5%	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	MENSAL

		ÁREA: <u>QUARTOS</u> MÊS: _____ ANO: _____																				
ELEMENTO A LIMPAR	FREQUÊNCIA	RUBRICA DO OPERADOR																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	31
LIMPEZA GERAL	DIÁRIO																					
CAMAS	DIÁRIO																					
PAREDES E TETOS	MENSAL																					
VERIFICAÇÃO (Rubrica do Responsável)																						
OBSERVAÇÕES:		AS OPERAÇÕES A REALIZAR DIARIAMENTE E/OU APÓS UTILIZAÇÃO, SEGUEM O DISPOSTO NOS PLANOS DE HIGIENE.																				

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



SALA DE REFEIÇÕES – equipamento : SEDE					
Área a Higienizar	Ação	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
PAVIMENTO	Limpeza e Desinfecção	Quinapol Quinapol 35 CF	50 a 200ml/10l	- Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente. - Secar com rodo ou esfregona	Diário
BANCADAS E PRATELEIRAS	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 12	Puro	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Diário
MÃOS E ANTEBRAÇOS	Lavagem e desinfecção	Manogel	Puro	- Molhar as mãos com água corrente. - Premir o doseador com o produto. - Esfregar bem as mãos com o produto. - Enxaguar e secar bem as mãos com toalhas de papel descartáveis.	Sempre que necessário

ÁREA: <u>SALA DE REFEIÇÕES</u> MÊS: _____ ANO: _____		RUBRICA DO OPERADOR																															
ELEMENTO A LIMPAR	FREQÜÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	31	
LIMPEZA GERAL	DIÁRIO																																
CONSUMÍVEIS	DIÁRIO																																
PAREDES E TETOS	MENSAL																																
VERIFICAÇÃO (Rubrica do Responsável)																																	
OBSERVAÇÕES:		AS OPERAÇÕES A REALIZAR DIARIAMENTE E/OU APÓS UTILIZAÇÃO, SEGUEM O DISPOSTO NOS PLANOS DE HIGIENE.																															

MH 03 IT03.01 – Higiene de Manutenção



CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL DE LAMAS

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS – equipamento : SEDE					
Área a Higienizar	Ação	Produto	Dosagem	Modo de Aplicação	Frequência
PAVIMENTO	Limpeza e Desinfecção	Quinapol Quinapol 35 CF	50 a 200ml/10l	- Recolher resíduos - Aplicar a solução detergente. - Secar com rodo ou esfregona	Diário
LOIÇAS E SANITÁRIOS	Limpeza e Desinfecção	Quimisan 10 quicloro	0,5% 100ml/10l	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar.	Diário
MÃOS E ANTEBRAÇOS	Lavagem e desinfecção	Manogel	puro	- Molhar as mãos com água corrente. - Premir o doseador com o produto. - Esfregar bem as mãos com o produto. - Enxaguar e secar bem as mãos com toalhas de papel descartáveis.	Sempre que necessário
CONSUMÍVEIS	Lavagem e desinfecção das Louças Sanitárias, Reposição dos consumíveis	-----	-----	- Aplicar a solução detergente. - Enxaguar com água limpa e deixar secar ao ar. Reposição de papel higiénico, toalhas descartáveis, gel e desinfectante das mãos.	Diário

ÁREA: <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS</u>		MÉS: _____	ANO: _____																														
ELEMENTO A LIMPAR	FREQUÊNCIA	RUBRICA DO OPERADOR																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
LIMPEZA GERAL	DIÁRIO																																
CONSUMÍVEIS	DIÁRIO																																
PAREDES E TETO	MENSAL																																
VERIFICAÇÃO (Rubrica do Responsável)																																	
OBSERVAÇÕES:	AS OPERAÇÕES A REALIZAR DIARIAMENTE E/OU APÓS UTILIZAÇÃO, SEGUEM O DISPOSTO NOS PLANOS DE HIGIENE.																																



Medidas a adotar na entrada no Equipamento Social

Agradecemos a colaboração de todos na implementação zelosa de todos estes procedimentos:

- É obrigatório entrar com Máscara na Instituição;
- É obrigatório desinfetar o calçado quando entra na instituição,
- É obrigatório desinfetar as mãos com solução alcoolizada;
- É obrigatório efetuar medição e registo de temperatura corporal;

Após esta primeira descontaminação, devem dirigir-se para a zona de balneário, onde:

- É obrigatório colocar bata lavada disponibilizada diariamente pela Instituição;
- É obrigatório colocar máscara cirúrgica dispensada pela instituição;
- É obrigatório colocar toda a roupa do exterior dentro do cacifo em zona de “sujos”

No decorrer de funções:

- É obrigatório a utilização SEMPRE de máscara cirúrgica;
- É obrigatório o uso de EPI nos quartos de Isolamento e/ou Quarentena.
- É obrigatório cumprir o distanciamento social no momento da pausa e SÓ retirar a máscara no momento da degustação da refeição e/ou café.

O Centro Social Paroquial de Lamas conta com o vosso sentido de responsabilidade.

Muito Obrigada.

A Direção

Pe. Yorammy Ferraz Farias

Rocha-forte, 30 Novembro de 2020

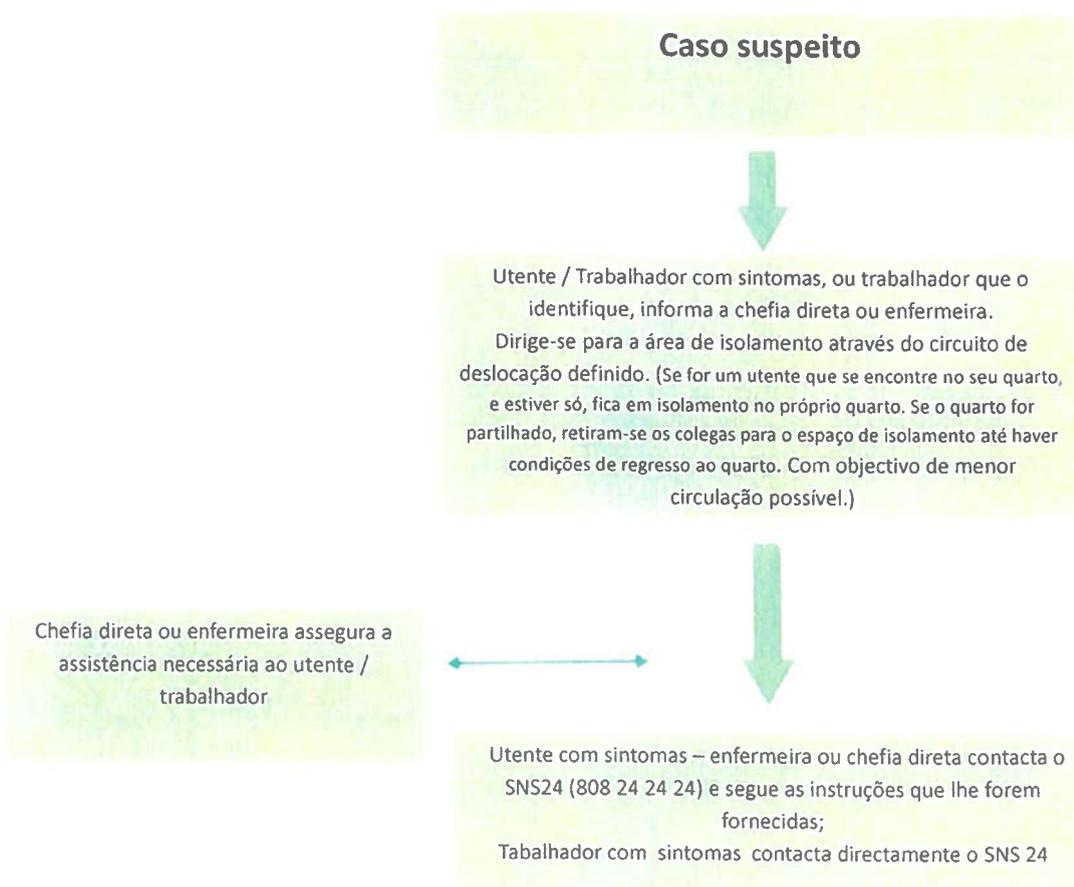


Procedimentos perante caso suspeito de Covid-19

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o Trabalhador, a Coordenadora (Guida Maria) e as Responsáveis de Operações (Enf. Sílvia Nunes e Dr.ª Tânia Paulo).

O trabalhador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta.

Nas situações em que o utente / trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento por exemplo por dificuldade de locomoção, fica definido que é o colaborador definido no mapa de horário mensal que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção e prestando o apoio necessário.



Caso Suspeito

Trabalhador com sintomas

- *Se os sintomas surgirem fora do local de trabalho*

Quem tenha sintomas sugestivos de infecção respiratória (febre, tosse, dificuldade respiratória) deve permanecer em casa e ligar para a Saúde 24 e agir em conformidade. Dar conhecimento à sua chefia direta.

- *Se os sintomas surgirem no local de trabalho*

- Contata a Coordenadora (Guida Maria) ou as Responsáveis de Operação (Enf. Sílvia Nunes e Dr.ª Tânia Paulo).



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE LAMAS

- Auto dirige-se para o Quarto de Isolamento, leva consigo telemóvel e aguarda instruções da equipa que liga para a linha de Saúde.

Utente com sintomas

- *Se os sintomas forem verificados no contexto de quarto*

- Colocar máscara ao utente e colega(s) de quarto se ainda se mantiver(em) no espaço;

- Retirar o colega de quarto para o quarto de isolamento;

- Contactar com Coordenadora (Guida Maria) ou as Responsáveis de Operação (Enf. Sílvia Nunes e Dr.ª Tânia Paulo).

ou Responsáveis de Operações .

- *Se os sintomas forem verificados após o utente se levantar*

Colocar máscara ao utente, colocando-o no quarto de isolamento. Caso partilhe quarto os colegas devem ser colocados em quarto de quarentena. Informar as Coordenadoras ou Responsáveis de Operações.

Quer para o trabalhador, quer para o utente segue o contacto para a Linha de Saúde 24

(808 24 24 24).

- **Caso suspeito validado, com encaminhamento à Urgência Covid:**

- 1) O utente / trabalhador permanece na área de isolamento até à chegada de transporte adequado, para o encaminhamento orientado;
- 2) Após saída do utente/trabalhador faz-se a limpeza e desinfecção do espaço de isolamento;
- 3) Comunicar a situação à Autoridade Local de Saúde Pública e proceder consoante a orientação:
 - manter colega(s) de quarto em quarentena;
 - Distribuir máscaras por todos os utentes que as usarão nos espaços comuns;
 - Suspender as visitas a familiares.

Se resultado do teste for Negativo retoma-se a normalidade institucional, levantando-se as medidas atrás referidas.





Plano de Visitas ERPI

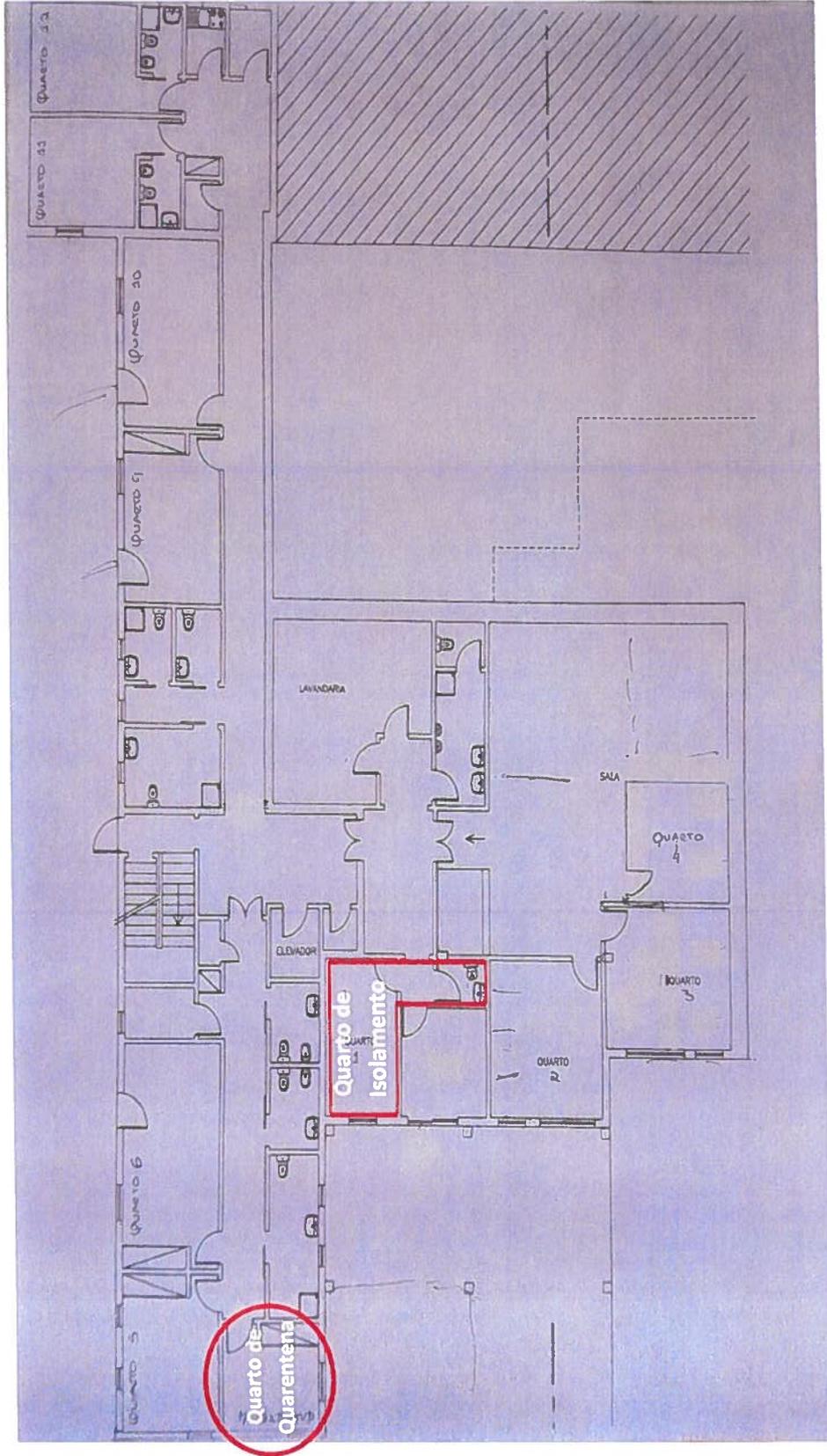
A fim de salvaguardar o controlo epidemiológico e o bem-estar dos utentes, agradecemos a todos os visitantes que cumpram as seguintes recomendações, específicas de cada Equipamento Social, designadamente: **Edifício Madre Teresa de Calcutá e Edifício Sede.**

- As visitas presenciais mantêm-se sob **agendamento prévio através de telefonema** para a secretaria da Instituição (262 695 444) entre as 9h00 e 13h00 e as 14h00 e 17h00.
- As visitas presenciais **manter-se-ão com o nº máximo de uma visita por utente, uma vez por semana.** As pessoas com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 ou com contacto com um caso suspeito ou confirmado de COVID-19 nos últimos 14 dias, não devem realizar ou receber visitas.
- As pessoas que participam na visita devem manter o **cumprimento de todas as medidas de distanciamento físico, etiqueta respiratória e higienização das mãos e utilização adequada de máscara cirúrgica.**
- As visitas serão de **Segunda-feira a Sábado**, entre as **14h30 às 17h00** (14h30 – 15h00 / 15h30 – 16h00/ 16h30 – 17h00) terão a **duração máxima de 30 minutos**, sujeitas à gestão do agendamento e do espaço existente. O **horário deverá ser rigorosamente cumprido à entrada e à saída**, para o espaço ser sujeito a desinfeção para a visita seguinte.
- A **visita decorrerá na entrada de cada Equipamento Social.** O visitante entrará para a antecâmara, onde permanecerá no decorrer da visita. Deve trazer consigo o telemóvel para estabelecer contato com o visitado.
- No caso de utente em situação de grande dependência (**acamado**) sem condições/critérios para deslocação aos espaços de visitas definidos, estas realizar-se-ão no **apartamento próprio**, por **15 minutos**, sendo imprescindível o uso de Equipamento de Proteção Individual (Kit visita) (horário 15h15 às 15h30).
- Os visitantes **não devem nem podem levar objetos** pessoais (exceção para o telemóvel), **géneros alimentares ou outros produtos.** Não devem utilizar as instalações sanitárias dos utentes.
- Os **visitantes devem utilizar máscara cirúrgica** durante o período de permanência na instituição.

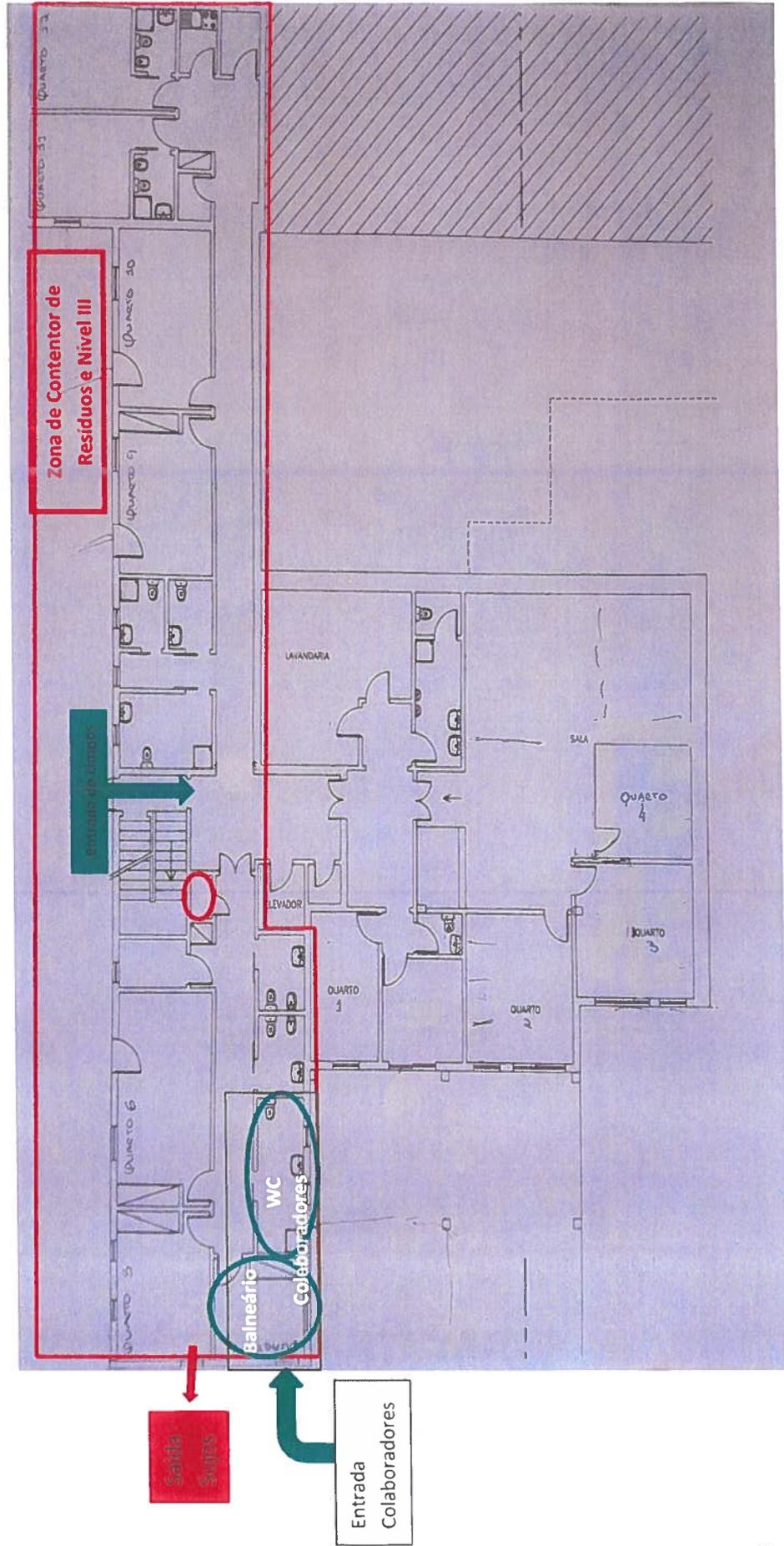
A Direção

Rocha-forte, 30 Novembro de 2020

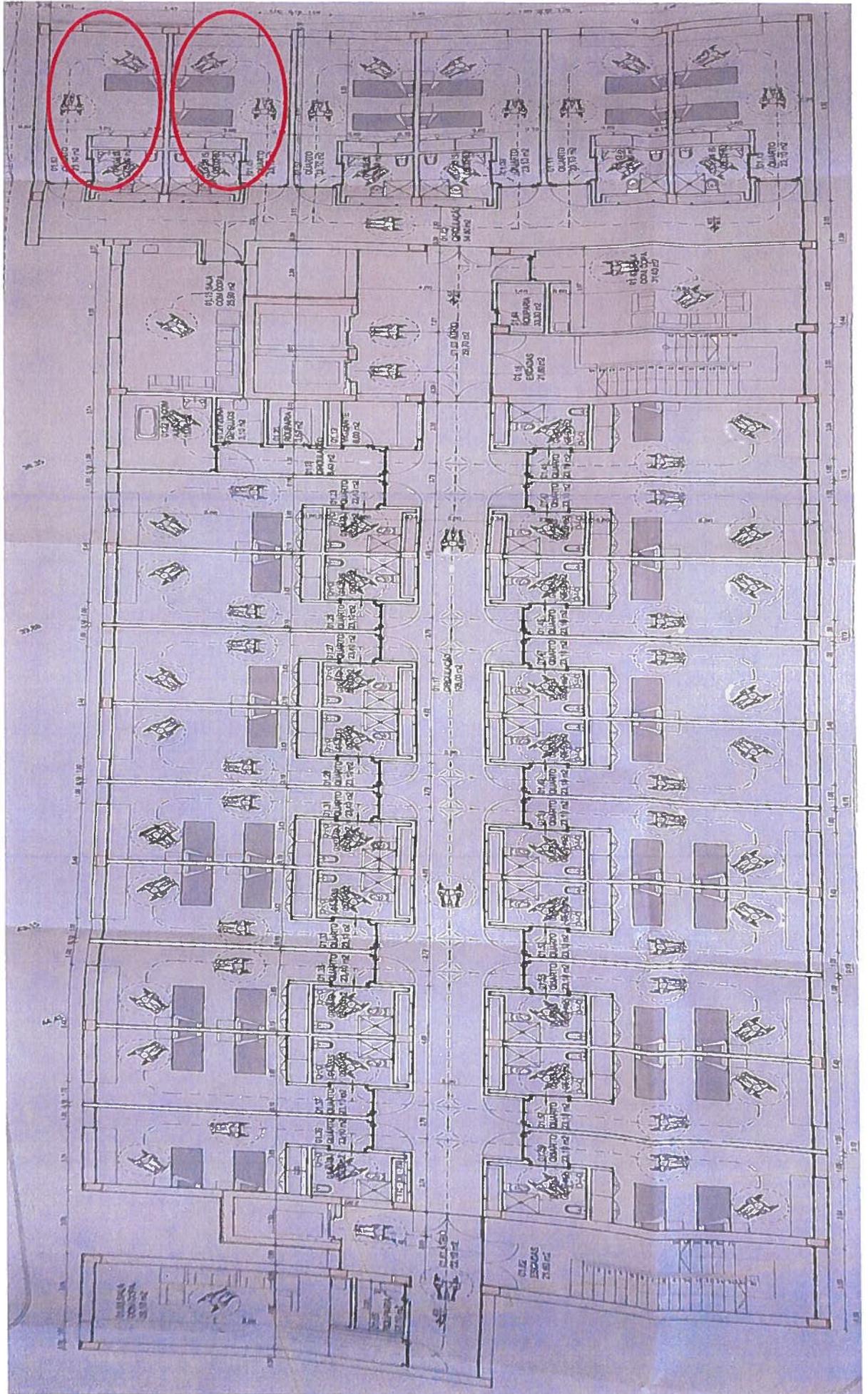
Anexo 7 – Planta do Quarto de Isolamento e Quarentena – Edifício Sede



Anexo 8 – Circuito do Edifício Sede



Anexo 11 – Planta Quartos de Quarentena – Edifício Madre



ANEXO 12



CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL DE LAMAS

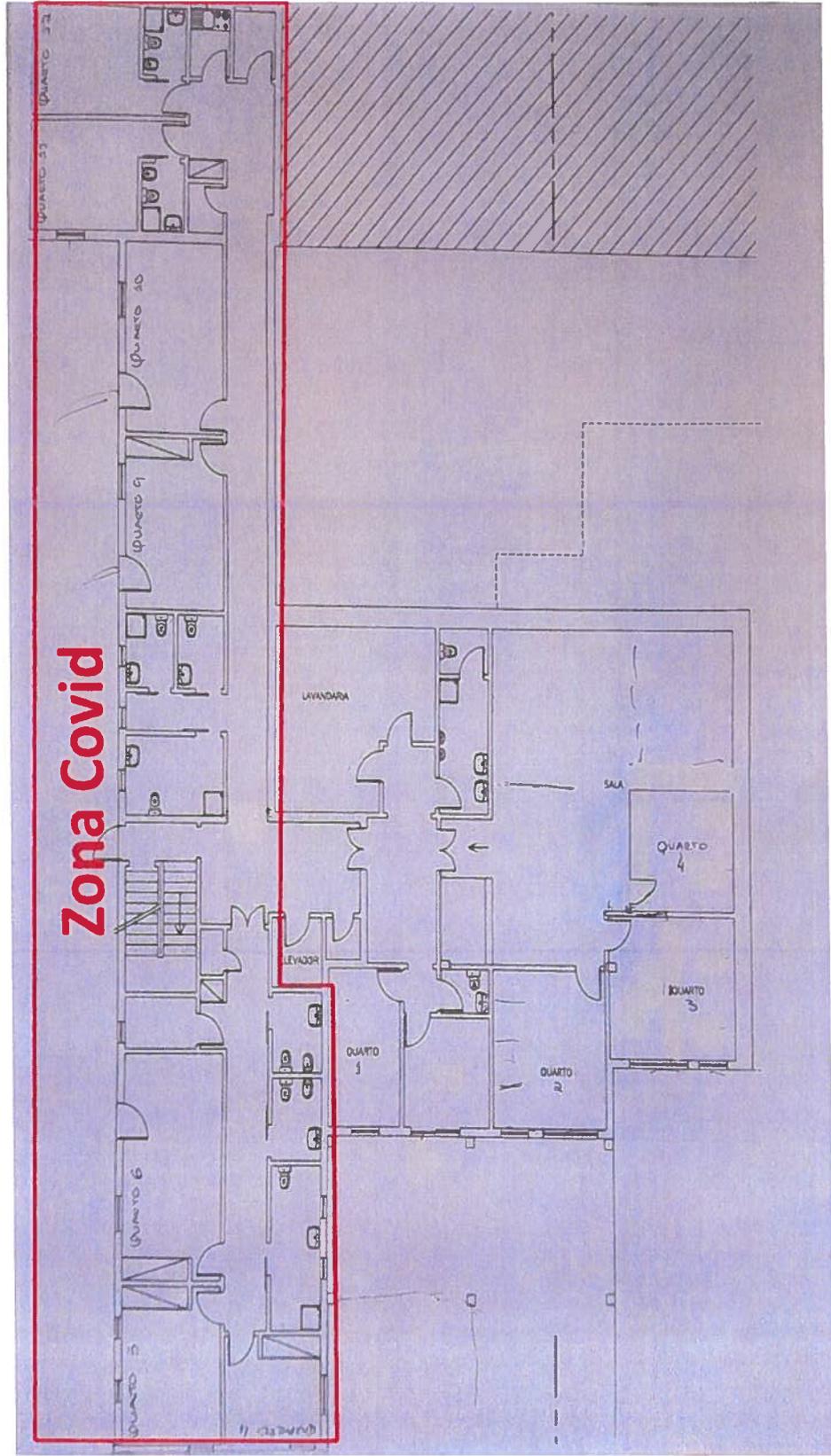
Procedimentos a realizar para entrar/sair no

Quarto de Quarentena

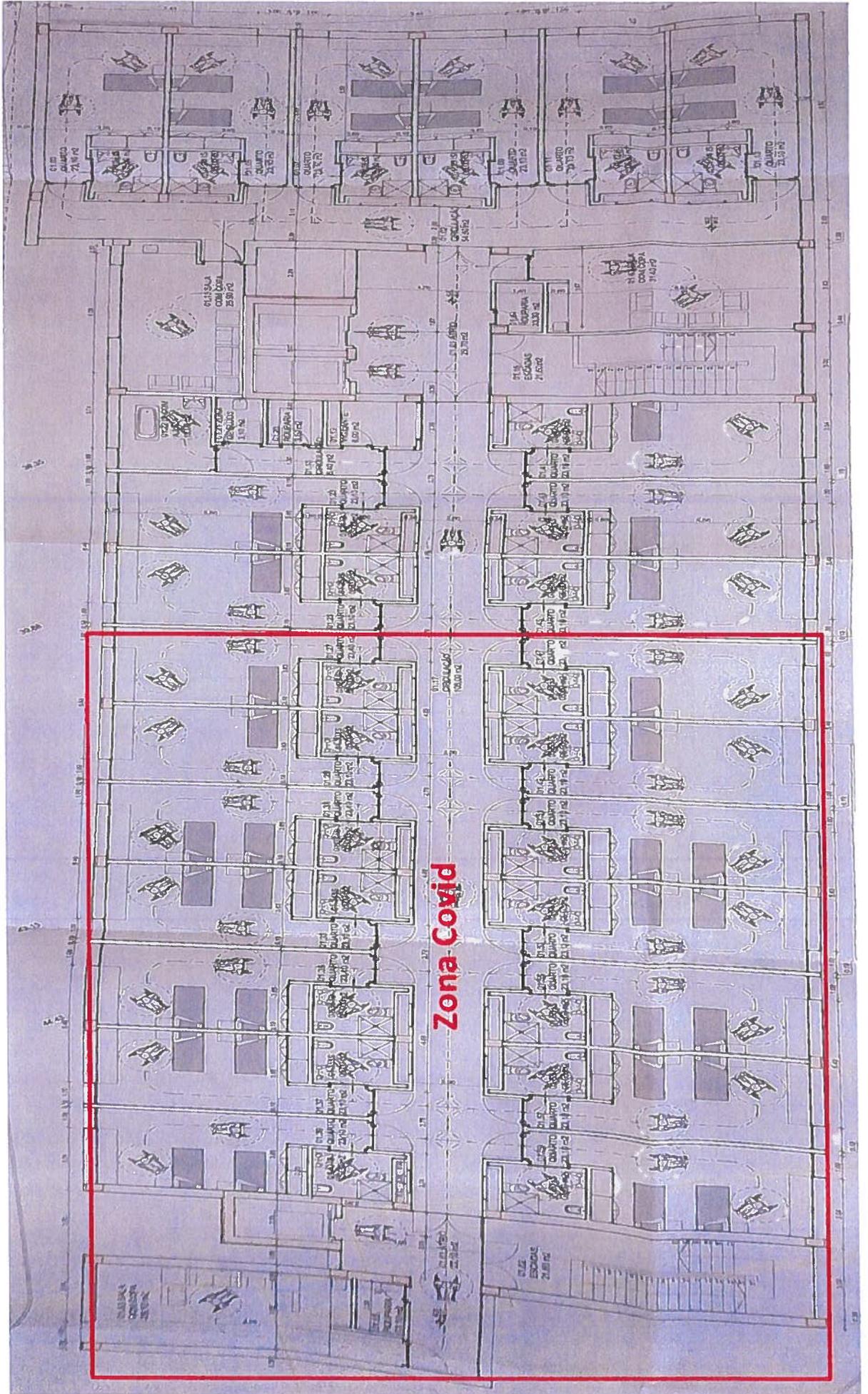
- Desinfetar mãos com solução alcoolizada;
- Colocar avental ou bata cirúrgica;
- Colocar touca;
- Colocar viseira;
- Colocar Luvas;
- Quando sai do quarto retira avental/bata cirúrgica, luvas e touca, desinfeta o calçado com o spray desinfetante e desinfeta/higieniza as mãos.

Rua da Liberdade – Rocha Forte 2550-377 Lamas CDV
Telf. 262 695 444 e-mail. geral@csplamas.pt
NIF – 502 092 483

Anexo 13 – Planta Zona Covid – Edifício Sede

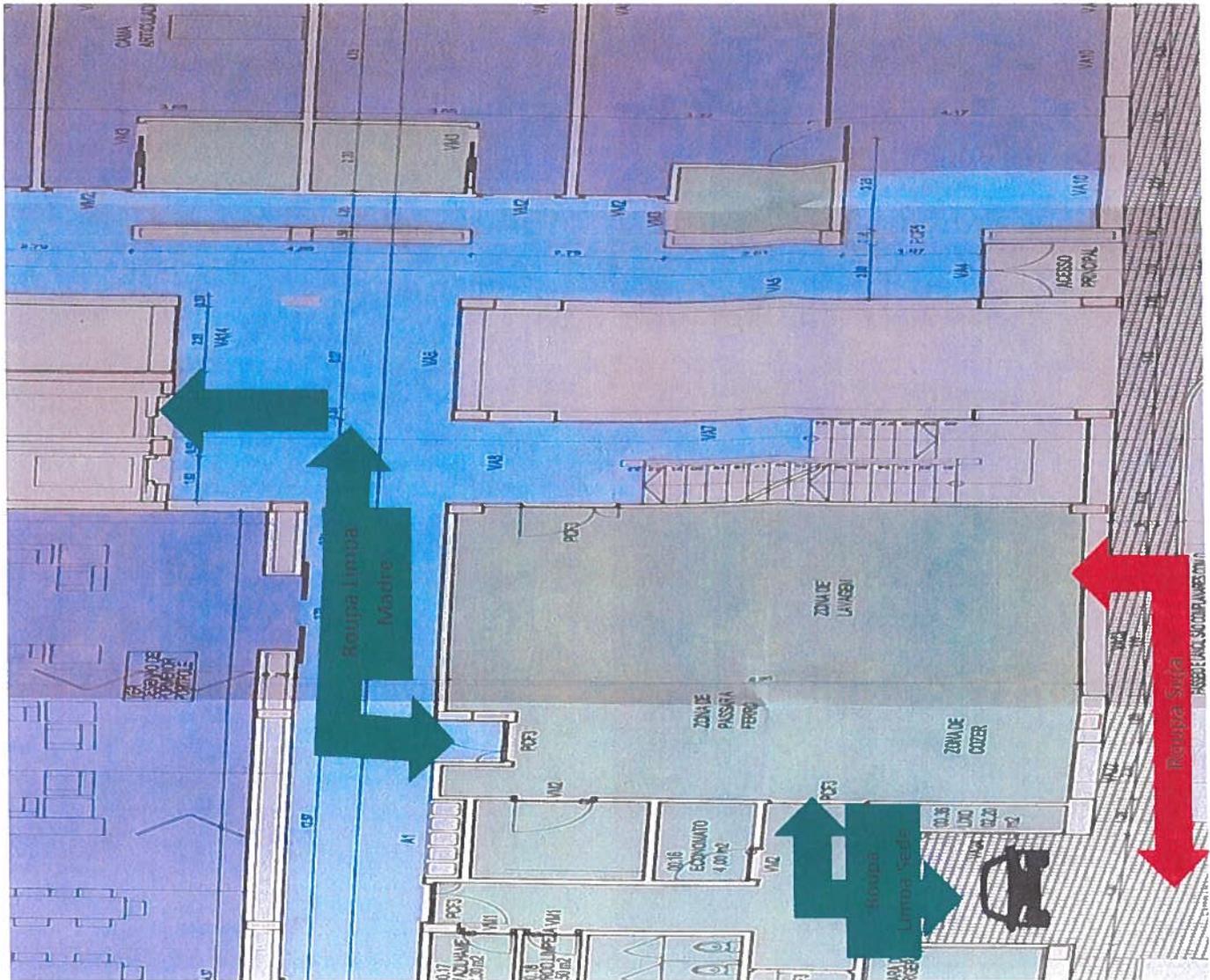


Anexo 14 – Planta Zona Covid – Edifício Madre



Anexo 16

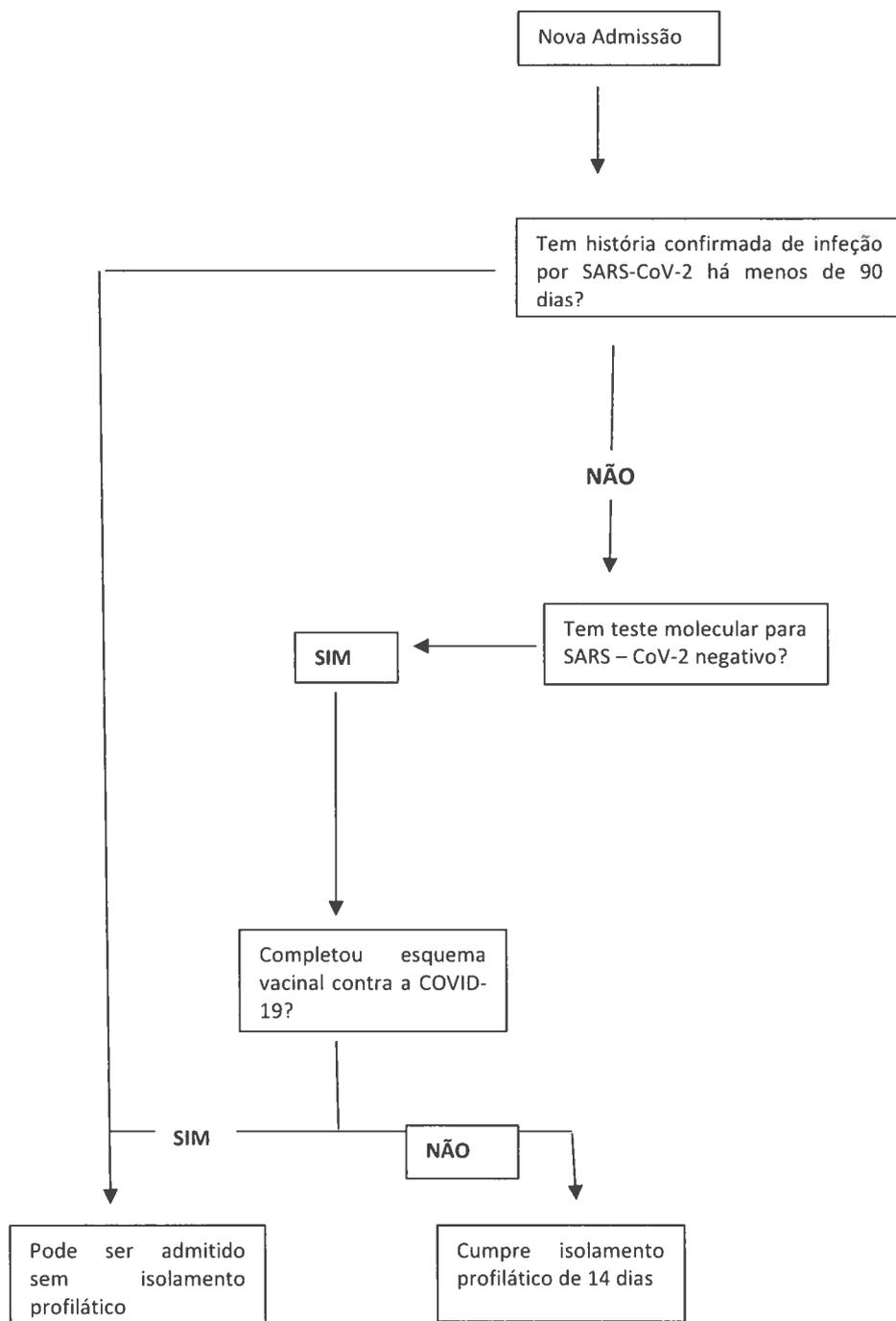
Entrada de Roupa Zona Vermelha





ANEXO 17

Admissão de Novos Utentes em ERPI





ANEXO 18

Deslocação de utentes ao exterior da Instituição

