



ORIENTAÇÃO INTERNA: PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO CORONA VÍRUS COVID-19



APROVADO A

17 DE JANEIRO 2023

PELA DIREÇÃO

REVISÃO 07

CENTRO SOCIAL DA PARÓQUIA DE ARCOZELO

Rua de Gil Vicente, 10
4750- Arcozelo | Barcelos
Telefone: 253822583 | Telemóvel: 932450021 | Email: geral@csp-arcozelo.pt
www-csp-arcozelo.pt

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1. ENQUADRAMENTO DO FENÓMENO	4
1.1 DEFINIÇÃO DOS CORONAVÍRUS E A COVID-19	4
1.2 FORMAS DE TRANSMISSÃO DO VÍRUS COVID-19	4
1.3 SINTOMAS DE INFEÇÃO DO VÍRUS COVID-19.....	4
2. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE ATUAÇÃO	5
2.1 PROCEDIMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	5
2.2 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO COLETIVOS	5
2.3 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO ESPECÍFICOS	6
2.3.1 Serviços Administrativos	6
2.3.2 Serviço de Cozinha	6
2.3.3 Creche.....	7
2.3.4 Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)	7
2.3.5 Centro de Dia	8
2.3.6 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	8
2.3.7 Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental (CAFAP).....	8
2.3.8 Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS).....	8
3. PROCEDIMENTOS INTERNOS EM CASOS DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E INFEÇÃO.....	8

INTRODUÇÃO

Conforme previsto no n.º 1, artigo 5.º do **Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho** (Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro), “o trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições que respeitem a sua segurança e a sua saúde, asseguradas pelo empregador (...)”.

Assim, compete à Direção do Centro Social da Paróquia de Arcozelo informar todos os seus colaboradores acerca do contexto atual do quadro epidemiológico da COVID-19 e dos procedimentos a adotar internamente quer na prevenção, quer no tratamento de casos suspeitos da COVID-19, sejam eles trabalhadores, voluntários ou utilizadores das respostas sociais.

As medidas preventivas a adotar no âmbito da COVID-19 do Centro Social da Paróquia de Arcozelo centram-se nas diversas vias de transmissão da infeção, seja por via direta (via aérea), seja por via indireta (superfícies e objetos contaminados).

Todos os colaboradores do Centro Social da Paróquia de Arcozelo deverão tomar conhecimento do presente documento, sendo obrigatória a sua leitura e cumprimento das orientações nele emanadas, tendo a coordenação de cada resposta social, ou, na sua ausência, a Direção, a responsabilidade de o fazer chegar aos trabalhadores de cada resposta social/serviço.

Sendo revisto num momento em que, por um lado, se verificam alterações substanciais da legislação vigente nesta matéria, mas em que, por outro, recrudescem preocupações quanto às possibilidades de novas infeções pelo mesmo vírus e/ou suas variantes, além da especial preocupação com o período de inverno que, como se sabe, acarreta consequências para a população especialmente mais vulnerável a quem prestamos serviços, nomeadamente, os seniores, o presente documento procura constituir-se como a garantia das melhores práticas possíveis quanto à prevenção e atuação neste domínio, ao mesmo tempo que representa o comprometimento das coordenações de respostas sociais e serviços, bem como o compromisso da Direção no proporcionar as condições mais favoráveis ao desenvolvimento dos mesmos.

1. ENQUADRAMENTO DO FENÓMENO

1.1 DEFINIÇÃO DOS CORONAVÍRUS E A COVID-19

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções no sistema respiratório, semelhantes a uma gripe comum que pode evoluir para uma pneumonia mais grave.

A COVID-19 é uma doença provocada por um novo coronavírus (SARS-COV-2), o qual foi reconhecido pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida. Atualmente procura-se a imunidade de Grupo, com campanhas generalizadas de vacinação globalizado.

1.2 FORMAS DE TRANSMISSÃO DO VÍRUS COVID-19

A COVID-19 pode transmitir-se por:

- Gotículas respiratórias, como por exemplo, quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, pode disseminar o vírus e pessoas que estão próximas podem inalar as mesmas ou estas pousarem na boca, nariz ou olhos (atualmente a via mais preocupante de transmissão);
- Contacto direto com secreções infecciosas (ex: através de contacto das mãos e em seguida existir contacto com a boca, nariz ou olhos);
- Aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (ex: as nebulizações).

1.3 SINTOMAS DE INFEÇÃO DO VÍRUS COVID-19

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda, os sinais e sintomas da COVID-19, **no seu vasto espectro**, são os seguintes:

- Febre (considerar temperatura igual ou superior a 37,5°C);
- Tosse;
- Odinofagia (dor de garganta);
- Mialgias (dores musculares generalizadas);
- Artralgias (dores articulares);
- Dificuldade Respiratória;
- Cansaço;
- Fraqueza Generalizada;
- Cefaleias (dor de cabeça);
- Dor Torácica (dor pleurítica);
- Congestão/Obstrução Nasal;
- Anosmia (perda do olfato);
- Ageusia (perda do sentido do gosto);

- Diarreia;
- Náuseas;
- Vômitos;
- Dor Abdominal;

2. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE ATUAÇÃO

A redução de riscos e um comportamento adequado face ao atual contexto constituem os melhores mecanismos de proteção individual e, por consequência, de proteção de terceiros, nomeadamente aqueles com que lidamos no contexto profissional. Neste âmbito, e sem prejuízo de serem detalhados, por resposta social/serviço, um conjunto de orientações específicas, apresentam-se, de seguida, orientações gerais aplicáveis a todos os colaboradores da organização, durante o exercício de funções.

2.1 PROCEDIMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Depende de cada um de nós, de modo individual, evitar a exposição a riscos desnecessários, por isso, no exercício de funções (e fora dele), reforça-se a necessidade de:

- Cumprir com as regras de etiqueta respiratória, tossindo ou espirrando para a zona de flexão do antebraço ou para lenço de papel de uso único, que deverá ser descartado de imediato;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca;
- Lavar as mãos com frequência, com água e sabão, pelo menos durante 20 segundos, secando-as, de seguida, com toalhete de papel descartável, que deverá ser usado para fechar a torneira, quando não automática, sobretudo após o uso de sanitários, antes e depois de refeições, depois de abrir ou fechar portas e antes de colocar máscara (ou qualquer outro Equipamento de Proteção Individual (EPI)) e depois de a retirar;
- Recomendar o uso de máscara de proteção individual (e demais EPI) de acordo com as necessidades da função e a avaliação individual do estado de saúde;
- Realizar uma monitorização responsável do seu estado de saúde;

2.2 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO COLETIVOS

Tendo em vista o melhor funcionamento possível do Centro Social impõe-se como obrigação constante:

- Assegurar a disponibilização de dispensadores de soluções desinfetantes para mãos, em todos os locais com equipamento biométrico e noutros locais estratégicos dos edifícios;
- Reforçar os serviços de higienização dos espaços, com produtos adequados;
- Reforçar a ventilação dos espaços, promovendo renovações de ar mais frequentes;
- Manter abertas, sempre que possível, as portas interiores dos edifícios, minimizando o contacto com superfícies mais suscetíveis de contaminação;

- Reformulação dos circuitos de circulação de pessoas, permitindo a estanquidade dos espaços;
- Garantir em todos os espaços a disseminação de informação credível (de fontes oficiais) relativa ao fenómeno da COVID-19, bem como a informação específica e adequada às características de cada resposta social;
- Definição de Espaços de Isolamento¹ de situações suspeitas;

2.3 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO ESPECÍFICOS

De acordo com a legislação de enquadramento e os normativos emanados pelos diversos organismos, importa que, em cada Resposta Social e/ou Serviço, se identifique um conjunto de boas práticas de funcionamento com vista à melhor atuação possível em contexto pandémico. Este processo, necessariamente aberto e participado, exige de todos profissionalismo e sentido de dever, mas ao mesmo tempo, criatividade na procura de soluções para os desafios que podem surgir todos os dias.

2.3.1 Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos são um serviço partilhado da Instituição que responde em primeiro lugar às solicitações dos utilizadores e/ou candidatos à frequência das Respostas Sociais. São, por isso, serviços de enorme importância e com acrescidos riscos face à variabilidade da população com quem lidam. Assim, deve observar-se:

- Privilégio dos meios eletrónicos de pagamento de mensalidades² e candidaturas e renovação de matrículas;
- Realização de visitas às instalações em horários onde se diminua o contacto com utilizadores e colaboradores;

2.3.2 Serviço de Cozinha

O Serviço de Cozinha é destinado quer à preparação e confeção de alimentos, quer ao seu respetivo empratamento e fornecimento. Por conseguinte, assume um papel primordial no funcionamento do Centro Social, pois é dirigido a todos/as os/as colaboradores/as e utilizadores/as das várias respostas sociais que dele necessitam.

Assim, deve ser aplicado o princípio da precaução, reforçando as boas práticas de higiene e segurança alimentar durante a manipulação, preparação e confeção dos alimentos, conformes às boas práticas já implementadas, e das quais se destacam:

¹ Atendendo às características do edifício e à necessidade de garantir um adequado acesso à Sala de Isolamento, num momento em que se mantem em funcionamento diversas Respostas Sociais, determina-se a co-existência de vários espaços destinados a essa finalidade, de acordo com a utilização e os circuitos de circulação de cada Resposta Social/Serviço.

- Creche, Serviços Administrativos, SAAS, Cozinha e SAD deverão utilizar o WC destinado a pessoas com mobilidade reduzida;

- O Centro de Dia, o CATL, o CAFAP, a Secretaria Paroquial e o Presidente da Direção deverão utilizar o Salão de Cabeleireiro e o WC mais próximo de acordo com o sexo da pessoa sintomática, conforme sinalética disponível;

² Independentemente do constante no Regulamento Interno da Resposta Social, neste período não se observa a aplicação de quaisquer penalidades pelo não pagamento da mensalidade até ao dia convencionado;

- Lavar extensamente as mãos secando-as de seguida, tendo cuidado de não voltar a pôr as mãos lavadas na torneira, fechando-a com uma toalha de papel;
- Desinfetar as bancadas de trabalho e as mesas com produtos de limpeza;
- Não misturar comida cozinhada e crua durante a preparação;
- Evitar partilhar comida ou objetos durante a refeição;
- Lavar abundantemente os alimentos crus.

2.3.3 Creche

Na operacionalização do funcionamento da Resposta Social importa ter em consideração as melhores práticas que acautelem situações de contágio. Assim:

- QUESTÕES GERAIS:
 - Seleção dos materiais pedagógicos a disponibilizar às crianças;
 - Alteração da disposição de berços e catres (permitindo a manutenção da distância física recomendada);
 - Os colaboradores utilizam o espaço da Ludoteca/gabinete das Educadoras para se equiparem diariamente, usando sempre os equipamentos de proteção individual. Esse espaço é utilizado apenas por dois colaboradores de cada vez, mantendo o distanciamento social;

2.3.4 Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)

O funcionamento da resposta obedece de forma estrita à presente orientação que tem em conta, de modo particular, o conhecimento disponível sobre as boas práticas de intervenção, resultante da experiência. Assim:

- QUESTÕES GERAIS:
 - Adaptação dos espaços ao número de crianças a receber (ex. expansão da área de refeições);
 - Seleção dos materiais pedagógicos a disponibilizar às crianças;
- QUESTÕES DE FUNCIONAMENTO DIÁRIO:
 - A entrega e recolha das crianças deverão ser realizadas na porta do Salão, pelo lado da Igreja, conforme a sinalética disponível;
 - À entrada é realizada a higienização de mãos com solução desinfetante;
 - O registo de entradas e saídas é realizado pelos colaboradores;
 - Evitar a partilha de materiais de uso pessoa entre as crianças, tais como materiais escolares (caneta, lápis, borracha, etc.)

- O momento das refeições é programado de forma a que as crianças cumpram o distanciamento físico entre estas;

2.3.5 Centro de Dia

No funcionamento da Resposta Social de Centro de Dia é fundamental informar os seus utilizadores bem como familiares ou pessoas significativas acerca de boas práticas preventivas a adoptar:

- **QUESTÕES DE FUNCIONAMENTO DIÁRIO:**
 - Os Utilizadores, quando transportados por familiares ou pessoas significativas, devem entrar na Instituição pelo atrium de entrada do Centro de Dia, individualmente, onde será realizada a higienização de mãos com Solução Desinfetante de Base Alcoólica, verificado o correto uso de máscara (quando aplicável).

2.3.6 Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

A Resposta Social de SAD manteve desde o início da crise pandémica um funcionamento regular e próximo dos utilizadores, ainda que tenha sido importante um planeamento diferenciado da prestação de serviços, nomeadamente, pela necessidade de incorporar os utilizadores anteriormente enquadrados na Resposta Social de Centro de Dia e que necessitavam da continuidade de apoio institucional.

Em termos concretos, permanecem vigentes mecanismos de prevenção e de atuação dos profissionais que passam, nomeadamente:

- Pelo reforço dos Equipamentos Individuais de Proteção, nomeadamente máscara, luvas e avental descartável;

2.3.7 Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental (CAFAP)

O funcionamento da Resposta Social de CAFAP mantém-se adaptado às circunstâncias, utilizando, como referência o previsto nos procedimentos internos de atuação.

2.3.8 Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

O funcionamento da Resposta Social de CAFAP mantém-se adaptado às circunstâncias, utilizando, como referência o previsto nos procedimentos internos de atuação.

3. PROCEDIMENTOS INTERNOS EM CASOS DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E INFEÇÃO

A deteção de situações compatíveis com a infeção por COVID-19 por parte de colaboradores ou utilizadores das respostas sociais nas instalações, deverá obedecer a um protocolo de atuação com comunicação rigorosa, rápida e segura, envolvendo a pessoa sintomática (trabalhador ou utilizador), a chefia direta ou coordenação da Resposta Social/Serviço e a Direção. Considerando, todavia, as recentes alterações normativas e que privilegiam

a responsabilização individual de cada colaborador ou utilizador, as questões da permanência nas instalações deverão respeitar, sempre, a legislação vigente e as orientações, quando existam, dos serviços de saúde.