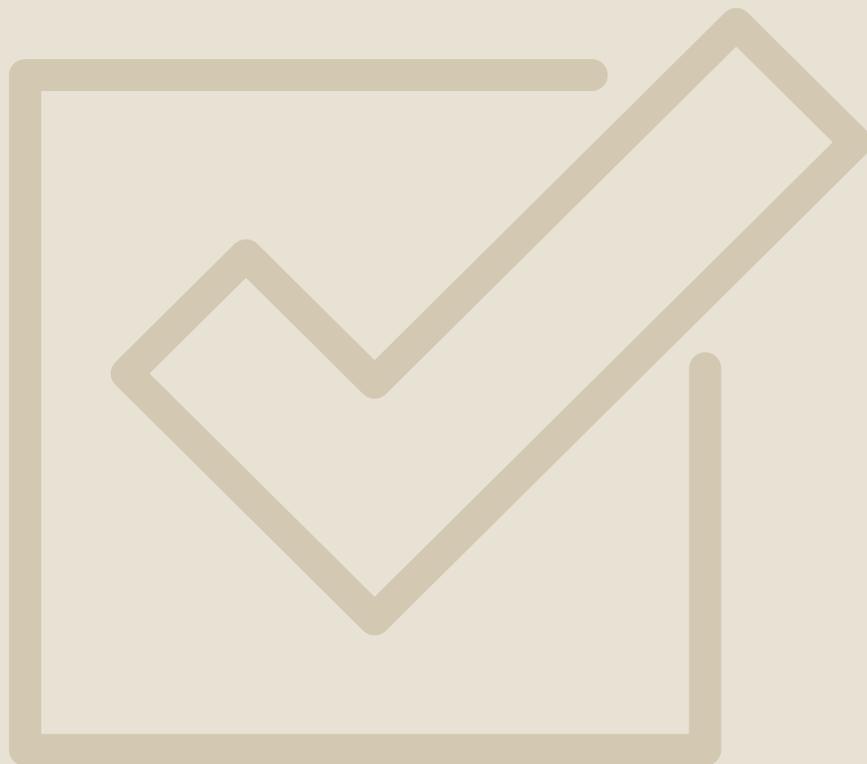


COVID-19



FICHA TÉCNICA
DE VERIFICAÇÃO

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS (CAO)

INFORME-SE BEM EM
covid19estamoson.gov.pt

#ESTAMOSON

não paramos
ESTAMOSON



TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL



iss
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.



O Guião Orientador da Resposta Social – Centro de Atividades Ocupacionais (CAO), define um conjunto de orientações, regras e recomendações a observar na sua reabertura, após o cumprimento das medidas excecionais e temporárias que decretaram a suspensão das suas atividades.

A Ficha Técnica de Verificação obedece às regras e orientações definidas no Guião Orientador do CAO, e tem por objetivo suportar a execução e avaliação das medidas a implementar na reabertura da resposta social, com o propósito de assegurar as condições de segurança necessárias à proteção e bem-estar dos utentes, famílias/responsáveis, profissionais e voluntários afetos à resposta social.

A utilização da Ficha Técnica de Verificação pressupõe obrigatoriamente o prévio conhecimento do Plano de Contingência da instituição e o Guião Orientador da resposta social CAO, disponibilizado no separador **“Reabertura de Respostas Sociais”**, no sítio da Segurança Social.

		REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
1	Atualizar o Plano de Contingência da instituição de acordo com a Orientação 006/2020, de 26/04/2020 e a Norma 004/2020, atualizada a 25/04/2020, da DGS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho devem efetuar avaliação do risco de infeção por COVID-19 de todos os profissionais e voluntários.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Implementação de medidas de automonitorização de sinais e sintomas dos profissionais e voluntários.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Definir um local para isolamento de casos suspeitos de contaminação com o COVID-19, conforme o estabelecido no Plano de Contingência, de acordo com as orientações da DGS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sensibilizar os profissionais/voluntários, utentes e seus pais/responsáveis para a necessidade de se manterem em casa no caso de manifestarem sintomas de COVID-19, ou terem contactado diretamente com outra pessoa com COVID positivo e ligarem para Linha SNS 24 através do número 808 24 24 24.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Promover ações de informação, sensibilização e esclarecimento para todos os profissionais e voluntários sobre o cumprimento das regras e medidas a implementar para reduzir o risco de contágio e infeção com o COVID-19;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Promover ações de informação e estratégias de acolhimento adaptadas aos utentes para treino de competências e criação de rotinas e cuidados de higiene e segurança;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Definir procedimentos e estratégias na gestão de recursos humanos de forma a prever substituições na eventualidade de absentismo por doença, necessidade de isolamento ou para prestação de cuidados a familiar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
9	Proceder à atualização e sistematização de informação sobre os profissionais e voluntários afetos à resposta social (ex. moradas, telefones para contacto, dependentes, meios de transporte, entre outros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Manter atualizado o contacto da Autoridade de Saúde territorialmente competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Identificar profissionais que tenham necessidades de saúde especiais (gravidez ou que integrem o grupo de risco).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Proceder à atualização e sistematização de informação sobre os utentes (cuidados particulares de saúde) e seus pais/responsáveis (lista de contactos atualizados).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Estabelecer método de prestação de informações regulares aos pais/responsáveis para esclarecer eventuais dúvidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Divulgar a informação sobre as medidas de proteção individual e coletiva e verificar o cumprimento das mesmas pelos profissionais, voluntários, pais/responsáveis e utentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Divulgar junto dos pais/responsáveis e utentes as medidas de higiene e segurança no âmbito do COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Assegurar que o transporte de utentes realizado pela instituição, respeita o intervalo e a distância de segurança entre passageiros, não devendo ser ultrapassado 2/3 da lotação máxima da viatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Assegurar a descontaminação da viatura após cada viagem, segundo as orientações da DGS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
18	Assegurar a limpeza diária, desinfecção semanal e higienização mensal dos veículos, de acordo com as recomendações das autoridades de saúde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Organizar os espaços por forma a proporcionar, sempre que possível, um distanciamento de um mínimo de entre 1,5 a 2 metros entre utentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Preparar e sinalizar de forma visível os espaços, criando zona “suja” (junto à entrada onde se devem deixar os pertences que vêm do exterior) e estabelecer diferentes circuitos de entrada e de saída, quando possível.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Definir circuitos desde a entrada das instalações, até às salas, sempre que possível com marcação visível. A circulação deve ser feita em grupos reduzidos, de forma a impedir que se cruzem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Assegurar que caso o CAO se encontre em edifícios contíguos ou no mesmo edifício em que funcionem outras respostas sociais, nomeadamente Lares Residenciais, não deverá haver interação com os utentes e as equipas dessas respostas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Garantir a disponibilização de dispensadores de solução à base de álcool gel, com as características identificadas pela DGS, em todas as entradas, salas, viaturas de transporte, e nos demais locais em que se justifique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Garantir o reforço do número de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) existentes nas instalações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Divulgar as informações da DGS quanto à utilização correta do EPI, nomeadamente sobre a forma de o colocar, manter e retirar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
26	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade da utilização de máscaras por parte de profissionais e voluntários.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	O acesso de fornecedores deve ter em conta circuitos distintos dos utentes, não devendo haver cruzamento com estes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Instalação de divisórias em vidro ou acrílico, sempre que possível, nos espaços de atendimento ao público, com sala de espera ventilada, permitindo a distância de segurança recomendada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Garantir a utilização do EPI e a higienização das mãos com solução à base de álcool gel por parte das pessoas externas (fornecedores e visitantes) que necessitem aceder às instalações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Evitar a concentração de utentes em espaços não arejados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Garantir que o ar das salas é renovado frequentemente, mantendo as janelas abertas, sempre que possível.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Em caso de sistema de ventilação de ar forçado, garantir que o ar é retirado diretamente do exterior e não é ativada a recirculação do ar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Garantir a limpeza e desinfeção periódica dos sistemas de ventilação e ar condicionado, e que é reforçada a desinfeção do reservatório de água condensada e da água de arrefecimento das turbinas do ventilador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Definir turnos para os momentos de refeição por parte dos utentes, profissionais e voluntários, por grupos fixos e em horários alternados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
35 Garantir uma higienização mais frequente e eficaz dos objetos de maior contacto (ex. corrimãos, puxadores, interruptores, torneiras, superfícies de trabalho, telefones, computadores, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36 Deve ser elaborado plano específico de limpeza diária e desinfecção de espaços, com indicação expressa de responsáveis, tempos e tipo de intervenção.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37 Garantir uma higienização das casas de banho após cada utilização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38 Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos materiais de apoio às atividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39 Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos utentes e dos profissionais e voluntários.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40 Assegurar que os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistente, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO QUANDO SE VERIFIQUE UM CASO SUSPEITO

A presente lista de verificação, procura sistematizar os diversos procedimentos de atuação a realizar pelos Diretores de estabelecimentos e serviços.

Após a deteção de um caso suspeito de contaminação com o COVID-19, num profissional, voluntário ou utente, deverá realizar-se sequencialmente as seguintes atividades:

		REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
1	Fornecimento de uma máscara de proteção à pessoa suspeita de infeção e encaminhamento para a área de isolamento em local previamente definido no Plano de Contingência.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Assegurar o acompanhamento e apoio à pessoa suspeita de infeção, por profissional protegido com EPI, conforme definido no Plano de Contingência e de acordo com as orientações da DGS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	No caso de a pessoa suspeita de infeção ser um utente, deverá ser estabelecido contacto com a pessoa referenciada (lista de contactos atualizados).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Contactar a Linha SNS 24 através do 808 24 24 24, e seguir os procedimentos indicados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Dar conhecimento imediato à Chefia hierárquica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APÓS RECEÇÃO DE ORIENTAÇÃO CLÍNICA (LINHA SNS 24)

	REALIZADO	EM CURSO	NÃO INICIADO
6 Caso seja confirmada a existência de um caso COVID-19, proceder à identificação e registo dos contactos diretos entre a pessoa infetada e utentes e restantes profissionais e voluntários.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Na sequência das orientações da Linha SNS 24, assegurar as condições de segurança para encaminhar o a pessoa infetada para a sua residência, acompanhada por pessoa referenciada (lista de contactos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Caso seja confirmada a existência de um caso COVID, e após o encaminhamento da pessoa infetada, proceder à realização de uma nova higienização geral das instalações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INFORME-SE BEM EM
covid19estamoson.gov.pt

#ESTAMOSON

não paramos
ESTAMOS ON



REPÚBLICA
PORTUGUESA

TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL



SEGURANÇA SOCIAL



ISS
INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.



DGS
desde
1899
Direção-Geral da Saúde