



Associação De Amor Para a Educação De Cidadãos Inadaptados Da Lourinhã

# PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

## 2022 – 9ª versão

1ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 04 de Junho de 2020

2ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 18 de Setembro de 2020

3ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 09 de Outubro de 2020

4ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 22 de Outubro de 2020

5ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 09 de Novembro de 2020

6ª versão - Aprovado em Reunião de Direção a 08 de Junho de 2021

7ª versão – Aprovado pela Direção em 14 de Outubro de 2021

8ª versão – Aprovado pela Direção em 29 de Novembro de 2021

9ª versão – Aprovado pela Direção em 13 de Abril de 2022

## ÍNDICE

<b>1. Enquadramento</b> .....	4
<b>2. Objetivo</b> .....	4
<b>2.1 Identificação e avaliação dos impactes da COVID-19 na ADAPECIL;</b> .....	5
<b>2.2 Responsabilidades e processos de comunicação;</b> .....	6
<b>2.3 Medidas de prevenção e controlo da transmissão da infeção por SARS-CoV-2:</b> .....	7
<b>2.4 Procedimentos de resposta e atuação perante um trabalhador/utilizador com sintomas, caso suspeito e perante um caso confirmado;</b> .....	11
Definição de caso suspeito .....	11
Definição de área de isolamento .....	12
Circuitos para sala de isolamento e saída para exterior: .....	12
Plano de Contingência – Fase 1 – Trabalhador/Utilizador com sintomas: .....	13
Como proceder se o caso suspeito for “aluno/cliente”: .....	13
Como proceder se o caso suspeito for “cliente” em contexto de ASU em estrutura de atendimento: .....	14
Como proceder se o caso suspeito for “trabalhador”: .....	14
Plano de Contingência – Fase 2 – Caso suspeito .....	15
Plano de Contingência – Fase 3 – Caso confirmado .....	16
<b>2.5 Medidas de deteção ativa e precoce de casos de infeção por SARS-COV-2</b> .....	17
<b>2.6 Procedimentos para gestão dos recursos humanos</b> .....	17
Apoio prestado a alunos/clientes nas instalações da Adapecil .....	17
Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) .....	18
Transportes .....	18

---

Limpeza .....	19
Alimentação .....	19
Serviços Administrativos .....	19
<b>3. Considerações finais .....</b>	<b>20</b>
ANEXO I – Distribuição de alunos/clientes por grupos .....	22
ANEXO II – Higienização das mãos .....	23
ANEXO III – Utilização de Máscara .....	24

## 1. Enquadramento

COVID-19 é a designação dada pela Organização Mundial da Saúde para identificar a doença provocada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2. Este novo coronavírus foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan.

A COVID-19 transmite-se pessoa-a-pessoa por contacto próximo com pessoas infetadas pelo SARS-CoV-2 (transmissão direta), ou através do contacto com superfícies e objetos contaminados (transmissão indireta).

A transmissão por contacto próximo ocorre principalmente através de gotículas que contêm partículas virais que são libertadas pelo nariz ou boca de pessoas infetadas, quando tosse ou espirram, e que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada e, desta forma, infetar outras pessoas quando tocam com as mãos nestes objetos ou superfícies, tocando depois nos seus olhos, nariz ou boca.

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas.

Considerando a propagação do vírus a nível mundial, a Direção-Geral de Saúde determinou, através da sua Orientação nº006/2020, de 26/02/2020 e atualizada a 29/11/2021, a adoção de medidas por parte das instituições, nomeadamente de Planos de Contingência para responder a um cenário como este.

## 2. Objetivo

O Plano de Contingência da Adapecil tem como objetivo salvaguardar a saúde e segurança dos trabalhadores e utilizadores da instituição. Assim, este plano irá:

- 2.1. Identificar e avaliar os impactes da COVID-19 na ADAPECIL;
- 2.2. Determinar as responsabilidades e processos de comunicação;
- 2.3. Estabelecer as necessárias medidas de prevenção e controlo;
- 2.4. Definir os procedimentos de resposta e atuação perante um trabalhador/utilizador com sintomas/caso possível/ suspeito e perante um caso confirmado;
- 2.5. Estabelecer medidas de deteção ativa e precoce de casos de infeção por SARS-CoV-2;
- 2.6. Definir procedimentos para gestão dos recursos humanos.

## 2.1 Identificação e avaliação dos impactes da COVID-19 na ADAPECIL;

A Adapecil é uma instituição de apoio a pessoas com diversidade funcional, na sua maioria com dificuldades intelectuais e desenvolvimentais, direcionando a sua ação na intervenção na Valência Educacional (VE), com 4 alunos; Resposta Social Centro de Atividades Ocupacionais (RS CAO), com 47 clientes e Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) prestando apoio aos Agrupamentos de Escolas do Concelho.

Os alunos e clientes aos quais a ADAPECIL presta apoio apresentam diferentes perfis funcionais, necessitando muitos deles de cuidados diretos próximos por parte dos trabalhadores. A maior parte apresenta condições de saúde consideradas como prioritárias em contexto de vacinação como Trissomia 21, Epilepsia, Paralisia Cerebral, Doenças Neuromusculares, obesidade, ...

As características intrínsecas à condição dos mesmos implicam uma significativa dificuldade na compreensão do contexto pandémico, com necessidade de um reforço sistemático de comportamentos preventivos e de controlo para possível contágio por COVID-19.

Por outro lado, a nível comportamental, a ausência/suspensão de atividades regulares desenvolvidas a nível institucional, como medida preventiva e de controlo, leva a situações de agravamento de condições de saúde física e emocional, deterioração significativa de relações familiares e exclusão social. A permanência no domicílio tem implicado acréscimo na medicação administrada em SOS aos alunos/clientes, bem como um desgaste significativo nos cuidadores que despoletou sinalizações para programa de “Descanso do cuidador”.

Nas circunstâncias de funcionamento em que nos encontramos não será garantida a execução integral do Plano de Atividades de Inclusão e dos Planos de Desenvolvimento Individuais, relativos RS CAO bem como não será garantida a execução integral do Plano Anual de Atividades nem dos Planos Educativos Individuais, relativos à Valência Educacional.

A nível institucional, a necessidade de suprir todas as medidas preventivas de combate à pandemia implica um esforço acrescido a nível económico e de recursos humanos, o que poderá colocar em causa a viabilidade institucional.

Em caso de necessidade, por propagação do vírus nas pessoas apoiadas ou nos prestadores de cuidados, por isolamento profilático, ou por nova suspensão das atividades presenciais, deverá ser garantida alimentação a quem dela necessitar, por incapacidade na sua produção ou por dificuldades económicas (aplicável a um contexto de RS CAO e VE) e deverão ser acompanhados os alunos e clientes, por via telefónica ou por meios digitais, garantindo o suprir de necessidades para manutenção de competências cognitivas, motoras, emocionais e de saúde, articulando se para tal for necessário, com entidades comunitárias de forma a apoiar os alunos/clientes bem como os seus encarregados de educação/significativos.

## 2.2 Responsabilidades e processos de comunicação;

Durante o período de funcionamento da ADAPECIL, estará presente a Diretora Técnico Pedagógica (DTP), ou em concomitância, o coordenador de RS CAO.

A deteção de um trabalhador ou utilizador com sintomas (caso possível) deverá ser reportada telefonicamente para o coordenador de valência e na ausência deste à DTP. Estes, após receberem sinalização de “caso com sintomas” informam Direção da ADAPECIL, telefonicamente, assim como encarregado de educação/Significativo do aluno/cliente.

A responsabilidade de ativação da Fase 1 “trabalhador/utilizador com sintomas” do Plano de contingência é do coordenador de RS CAO ou da Diretora Técnico Pedagógica.

Se o caso identificado for um aluno/cliente, os contactos dos encarregados de Educação e significativos dos Clientes das respostas a funcionar nas instalações da Adapecil estão disponíveis e atualizados nas salas 4 e 16, em capa própria.

As estruturas de atendimento onde são desenvolvidas Atividades Socialmente Úteis na comunidade, dispõem dos contatos de emergência dos Significativos dos clientes, devendo os mesmos ser usados em caso de emergência de saúde ou caso com sintomas para Covid-19.

O “caso com sintomas” será encaminhado para sala de isolamento e contactado o **Centro de Contacto SNS 24 (808 24 24 24)**. O contacto é feito pelo próprio caso seja trabalhador e reúna condições para o fazer. Se o “caso com sintomas” for aluno/cliente ou trabalhador sem condições para proceder ao contacto, este deve ser acompanhado por trabalhador designado pela chefia direta presente na instituição (sendo o princípio a aplicar, o da pessoa que

acompanha seja aquela com quem o “caso com sintomas” já esteve mais tempo, evitando colocar terceiros em contacto com pessoa com sintomas).

Se a análise feita durante o contacto determinar que o “caso com sintomas” é “caso suspeito” deverá então ser informada a Autoridade de Saúde Local: [rodrigo.marques@arslvt.min.saude.pt](mailto:rodrigo.marques@arslvt.min.saude.pt) e será pedido parecer, sobre como proceder em relação ao grupo de alunos/clientes, assim como de trabalhadores.

Existe uma base de dados com a informação significativa de todos os alunos, clientes e trabalhadores, de acesso restrito à equipa de coordenação, de forma a agilizar a articulação com a Autoridade de Saúde e empresa de Medicina no Trabalho (prestadora de serviços) para rastreio e eventual isolamento de contactos com casos positivos.

Em situação de caso suspeito ou confirmado na ADAPECIL, trabalhadores serão informados telefonicamente ou por Grupo privado de Whatsapp. As famílias dos alunos/clientes serão avisadas consoante indicações da Autoridade de Saúde Local, com o intuito de prevenir situações de alarme social desnecessário.

Em relação às medidas preventivas e de controlo da COVID-19, e às situações de caso com sintomas, suspeito ou confirmado, a ADAPECIL articulará com as empresas de serviço externo de Segurança e Saúde no Trabalho (Risco Zero) e de Medicina no Trabalho (THS), telefonicamente ou por correio eletrónico.

Cabe à Direção da ADAPECIL, a verificação dos registos de limpeza e higienização de superfícies.

### **2.3 Medidas de prevenção e controlo da transmissão da infeção por SARS-CoV-2:**

De modo a prevenir a disseminação do vírus SARS-COV-2 e possíveis contágios entre trabalhadores e utilizadores da instituição, determina-se que não podem entrar ou permanecer na instituição, trabalhadores, alunos, clientes e ou qualquer visitante que manifeste sintomas para caso possível para infeção por SARS-COV-2.

Caso ocorram sintomas no domicílio, o trabalhador ou a pessoa responsável pelo aluno/cliente, não deve automedicar-se e deve contactar de imediato o Centro de Contacto SNS 24 (808 242424), seguindo as indicações dadas por este. Não deve sair de casa. O trabalhador deve ainda informar a ADAPECIL (chefia direta) no sentido de se proceder à substituição nas suas funções.

Em caso de problemas de saúde pré-existentes que levem a considerar o aluno/cliente como integrante do grupo de risco (segundo definição da Direção Geral de Saúde), o encarregado de educação ou significativo deverá solicitar parecer médico, ao clínico assistente, comprovativo de que o aluno/cliente pode frequentar as atividades em regime presencial (Decreto Lei 20-H/2020 de 14 de maio; Guião Orientador da Resposta Social Centro de Atividades Ocupacionais de 14-05-2020, do Instituto da Segurança Social), bem como da necessidade de cuidados específicos neste contexto.

Para além disso, procede-se a:

**a. (Re)organização do trabalho e adaptação dos locais de trabalho, nomeadamente:** a maioria dos trabalhadores presta apoio a grupo exclusivo de alunos/clientes; os horários de entrada/saída de serviço e de almoço são desfasados; o local de trabalho habitual é de acesso restrito ao trabalhador e respetivo grupo; as reuniões de trabalho são realizadas preferencialmente, por meios digitais; as entradas e saídas da instituição são realizadas em diferentes portas para trabalhadores/visitantes (Porta Principal) e para alunos/clientes (Porta Norte); os materiais de uso diário de cada aluno/cliente (pincel, lápis, frasco de cola, jogos, ...) são higienizáveis e exclusivos;

**b. Lavagem e desinfeção de superfícies:** os Planos de higienização estão atualizados aplicando as necessidades do contexto pandémico em que nos encontramos; a desinfeção de toda a Associação e respetivas carrinhas é feita de acordo com os Planos de Higienização definidos para cada contexto; o serviço de limpeza interno é garantido por 2 trabalhadoras da Adapecil, com o apoio dos restantes trabalhadores, relativamente a espaços comuns (casas de banho (uso pessoal), computadores comuns, etc.) ou salas de apoio individual; A higienização das carrinhas é realizada pelo respetivo motorista e vigilante; as salas não utilizadas serão fechadas, assim como retirados todos os materiais e objetos não imprescindíveis das salas em utilização, de forma a minimizar o contacto com superfícies e facilitar a desinfeção;

**c. Distanciamento de segurança:** procurar-se-á manter, uma maximização do distanciamento entre os alunos/clientes, mantendo, sempre que possível, um mínimo de entre 1,5 a 2 metros; estão definidos percursos de circulação no interior da instituição (a circulação deverá ocorrer sempre pelo lado direito, junto à parede e os grupos circularão sempre separados nos corredores); em contexto de sala, os alunos/clientes têm lugares fixos;



**d. Ventilação dos espaços:** cada sala deve ser arejada duas vezes por dia, pelo menos, por 10 minutos. Assim, sempre que os grupos saem das salas para almoço ou no fim do dia, devem abrir as janelas da sala para proceder a esse arejamento; quando necessário, podem ser ligados os aquecimentos de cada sala (ar condicionado, aquecedores a óleo, cerâmicas, pedra, ...), não sendo possível a utilização de ventiladores;

**e. Lavagem e desinfeção das mãos:** quer os trabalhadores, quer os utilizadores, quer os visitantes, devem lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou com uma solução anti séptica de base alcoólica (SABA). Existem dispensadores de SABA com as características identificadas pela DGS, nas carrinhas, em todas as entradas da instituição, nas salas de atividades, no refeitório e nos serviços administrativos; estão afixadas junto aos lavatórios, as regras básicas de desinfeção das mãos; (ver anexo II)

**f. Etiqueta respiratória:** quer os trabalhadores quer os utilizadores devem tapar o nariz e boca quando espirrarem ou tossirem; devem utilizar um lenço de papel ou o braço, nunca com as mãos; devem deitar o lenço de papel no lixo; devem lavar as mãos sempre que se assoarem, espirrarem ou tossirem; estão afixadas as regras básicas de etiqueta respiratória;

**g. Auto monitorização de sintomas compatíveis com COVID-19:** na impossibilidade de os utilizadores fazerem auto monitorização de sintomas compatíveis com COVID-19, devem os trabalhadores estar atentos a qualquer sintoma e proceder à medição da temperatura corporal à chegada à carrinha, ou à instituição (temperatura igual ou superior a 38°C não entra). É da responsabilidade do trabalhador, a auto monitorização de sintomas para COVID-19, sendo que deve medir a temperatura à chegada ao serviço (temperatura igual ou superior a 38°C não entra ao serviço e reporta à chefia direta telefonicamente);

**h. Utilização de equipamentos de proteção individual:** Os alunos/clientes, sempre que o tolerarem, deverão fazer uso de máscara facial da instituição (será colocada à chegada e retirada à saída), em alternativa, poderá ser usada viseira com validação do gestor de caso; os Encarregados de Educação e Significativos deverão entregar e receber os alunos e clientes na carrinha ou na instituição, com máscara colocada; os trabalhadores devem usar os EPI's definidos (máscara, viseira/óculos de proteção (facultativo)), colocados e retirados

corretamente); Considera-se uma boa prática de segurança, o uso de t-shirt/camisola/bata em condições de higiene adequadas, para proteção da roupa vinda do exterior, sempre que se esteja a trabalhar diretamente com alunos/clientes; A entrada no espaço da instituição está restrita ao essencial, tendo os visitantes que utilizar máscara cirúrgica e proceder à desinfeção de mãos e calçado; a desinfeção do calçado será realizada em tapete impregnado com solução desinfetante colocado à entrada das portas; (ver anexo III)

**i. Entrada de bens do exterior:** Os artigos que entrem na instituição, que sejam para contacto com alunos/clientes, deverão ser submetidos a quarentena ou desinfetados com produto específico; não serão aceites produtos alimentares de origem caseira, para comemorações; Os lanches serão da responsabilidade da família, devendo ser remetidos diariamente com o aluno/cliente. Após análise circunstancial, em casos específicos, os lanches poderão ser remetidos à instituição uma vez por semana (no início da mesma);

**j. (In)formação e comunicação de risco:** os trabalhadores estão formados e informados sobre colocação e retirada de EPI's; Plano de Contingência; Plano de Higienização; Procedimentos a implementar na ADAPECIL em período de pandemia; Avaliação de riscos realizada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho. A atualização de informação é feita sempre que necessário via correio eletrónico institucional.

Os trabalhadores devem cooperar com a implementação das medidas definidas para segurança e saúde todos.

Os Encarregados de Educação/Significativos estão a par das informações, das normas e procedimentos, no que diz respeito às condições de frequência, o funcionamento diário e os procedimentos obrigatórios. Esta informação será atualizada sempre que pertinente também. Com o início do apoio presencial, todos os encarregados de Educação/significativos declararam concordar com o funcionamento estabelecido, comprometendo-se a cumprir o mesmo.

Todas as medidas mencionadas acima são complementares devendo ocorrer em simultâneo. Medidas específicas de funcionamento diário estarão definidas em Instrução de Trabalho interna.

A vacinação contra a COVID-19 é uma medida preventiva importante, tendo a entidade de Tutela da RS CAO (Instituto da Segurança Social, IP) garantido a mesma a todos os colaboradores

da instituição e a todos os clientes da RS CAO elegíveis, entre maio e junho de 2021. Em Novembro de 2021, alguns dos colaboradores fizeram dose de reforço. É permitido o acesso à vacinação em horário de trabalho se necessário.

## 2.4 Procedimentos de resposta e atuação perante um trabalhador/utilizador com sintomas, caso suspeito e perante um caso confirmado;

### Definição de caso suspeito

Segundo a norma 4/2020, emitida pela DGS a 23/03/2020 e atualizada a 05/01/2022 e orientação 6/2020, emitida pela DGS a 26/02/2020 e atualizada a 29/11/2021, as pessoas que desenvolvam, independentemente do estado vacinal, quadro clínico **a** ou **b** são consideradas “caso suspeito” de infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19).

- a. “quadro de **infeção respiratória aguda** com pelo menos um dos seguintes sintomas\*:
  - Tosse de novo, ou agravamento do padrão habitual;
  - Febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível;
  - Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível\*\*.
- b. Anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito (perda parcial ou total no paladar e olfato – sabor e cheiro).

\*Cefaleia, odinofagia, mialgias, vómitos e diarreia, isoladamente, não definem a doença, podendo ser integrados, conforme avaliação clínica, na suspeita de infeção por SARS-CoV-2. **Esta ponderação deve ser considerada particularmente em doentes pediátricos, em que rinorreia e sintomas gastrointestinais têm maior prevalência.**

\*\*Em crianças, particularmente na primeira infância, avaliar outras apresentações como tiragem, adejo nasal, taquipneia, cianose central.

A avaliação realizada pelo **Centro de Contacto SNS 24 (808 24 24 24)**, permite o encaminhamento do doente suspeito de COVID-19 para:

- a. Auto cuidados e isolamento no domicílio;
- b. Avaliação clínica (presencial) em Áreas Dedicadas a Doentes com Infeção Respiratória Aguda nos Cuidados de Saúde Primários, na Comunidade (ADR-C);

c. Avaliação clínica em Áreas Dedicadas a Doentes com Infecção Respiratória Aguda nos Serviços de Urgência dos Hospitais (ADR-SU);

d. Intervenção da Emergência Médica Pré-Hospitalar, através do Centro de Orientação de Doentes Urgente (CODU) do INEM.

### Definição de área de isolamento

A colocação de um colaborador/aluno/cliente numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos ao vírus e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Adapecil e na comunidade, com todas as consequências inerentes.

A área de isolamento da ADAPECIL é a Sala 20.

A sala afeta ao isolamento dispõe de janela para o exterior, e possui revestimentos laváveis/Higienizáveis. Está equipada com: telefone e cadeira, para utilização enquanto aguarda a validação de caso suspeito e o eventual encaminhamento dado pelo Centro de Contacto SNS 24 – 808 24 24 24.

Na sala existirá ainda um kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área – a usar em substituição de lavatório com água corrente); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro. Junto a esta área, existe instalação sanitária que será afeta ao isolamento se este for ativado por “caso possível”.

### Circuitos para sala de isolamento e saída para exterior:

A circulação para a sala de isolamento deverá ser realizada pelo caminho que proporcione o menor contacto com clientes ou colaboradores. Assim, quem estiver na zona verde deve percorrer diretamente o corredor para sala 20. Quem estiver na zona amarela, deve fazer percurso em direção à porta norte e dirigir-se à sala 20. Quem estiver na zona azul, deve dirigir-se à sala 20 pelo Hall de entrada da instituição.



Após a entrada de um caso possível, a sala de isolamento utilizará em exclusivo a wc dos colaboradores, utilizando estes a wc da anexa à cozinha de avd's. Serão vedados os acessos à zona dos serviços através de pinos.

A saída do “caso suspeito” para o exterior da instituição e seguindo indicações dadas pelo **Centro de Contacto SNS 24**, deverá ser feita pela Porta Este (Porta principal da instituição).

A Higienização do espaço após isolamento deverá ser realizada de acordo com Plano de Higienização, que considera a orientação 14/2020 de 21/3/2020, atualizada a 28/10/2021, e indicações específicas da Autoridade de Saúde Local.

### Plano de Contingência – Fase 1 – Trabalhador/Utilizador com sintomas:

#### Como proceder se o caso suspeito for “aluno/cliente”:

Todos os colaboradores devem reportar ao coordenador de serviço, sintomas identificados no aluno/cliente, compatíveis com COVID-19. Esta comunicação deve ser realizada depois de se verificar consistência na observação da sintomatologia. O coordenador de serviço deverá designar quem deverá acompanhar o aluno/cliente no isolamento, tendo como critério preferencial, o trabalhador que esteve mais tempo com o aluno/cliente.

#### Procedimento:

1 –Lavar/desinfetar (SABA) as mãos, colocar luvas descartáveis em si, colocar máscara cirúrgica ao aluno/cliente, se não tiver já colocada, e se a situação clínica permitir; lavar/desinfetar as luvas;

2- Encaminhar para sala 20, local designado para sala de isolamento, seguindo os circuitos definidos;

3 – Evitar contactos com outras pessoas, na deslocação para isolamento, mantendo a distância mínima de 2m, se a condição do aluno/cliente, assim o permitir;

4 – Ligar para Significativo/Encarregado de Educação e ligar posteriormente ao Centro de contacto SNS 24 – 808242424;

5 – Proceder de acordo com as instruções recebidas.

### Como proceder se o caso suspeito for “cliente” em contexto de ASU em estrutura de atendimento:

Os responsáveis, em cada estrutura de atendimento, deverão proceder como protocolado para situações de emergência.

#### Procedimento:

1 - Ativar Plano de Contingência da Estrutura de Atendimento;

2 – Ligar para Significativo e ligar posteriormente ao Centro de Contacto SNS 24 – 808242424;

3 – O Significativo deve dirigir-se à estrutura de atendimento para encaminhar o cliente, segundo as indicações fornecidas pelo Centro de Contacto SNS 24;

4 – Proceder de acordo com as instruções recebidas;

5 – Informar a Adapecil, do parecer do SNS 24, se for caso “suspeito”, para que se possa considerar os contactos de risco dos clientes.

### Como proceder se o caso suspeito for “trabalhador”:

Todos os trabalhadores devem reportar ao coordenador de serviço, e este ao DTP que remeterá informação à Direção; a existência de sintomas identificados compatíveis com COVID-19.

Procedimento:

- 1 – Informar superior hierárquico ou outro em substituição deste;
- 2- Deslocar-se para sala 20, local designado para sala de isolamento, seguindo os circuitos definidos;
- 3 – Evitar contactos com outras pessoas, na deslocação para isolamento, mantendo a distância mínima de 2m, se a condição do colaborador, exigir acompanhamento de outro (este deverá usar máscara e luvas descartáveis);
- 4 – Se o trabalhador quiser, poderá realizar auto-teste, disponibilizado pela Instituição;
- 4 – Se não quiser fazer auto-teste ou se tiver resultado positivo, tem de ligar para Centro de Contacto SNS24 – 808242424;
- 5 – Proceder de acordo com as instruções recebidas.

## Plano de Contingência – Fase 2 – Caso suspeito

É ativada a fase 2 do Plano de Contingência – Caso Suspeito, após avaliação do Centro de Contacto SNS24 e indicação da mesma.

Assim:

- o acesso à área de isolamento estará interdito e com acesso restrito até apropriada limpeza e desinfeção;
- A ativação da Fase 2 do Plano de Contingência será comunicada a todos os trabalhadores, por grupo de whatsapp privado;
- Serão informadas as empresas de SST e MT, por correio eletrónico;
- Será confirmada a efetiva implementação das medidas preventivas e de controlo definidas neste Plano.

Se a Fase 2 já estiver acionada, a ocorrência de novo caso suspeito, não carece de nova informação aos trabalhadores. No entanto, a identificação do caso suspeito terá sempre de ser comunicada à Autoridade de Saúde.

## Plano de Contingência – Fase 3 – Caso confirmado

Após teste laboratorial positivo para SARS – CoV-2, o caso confirmado fica em isolamento e confinamento obrigatório, de acordo com a legislação vigente. O trabalhador ou aluno/cliente só pode regressar à ADAPECIL, após cumprimento dos requisitos clínicos para alta.

A fase 3 – caso confirmado é ativada caso o trabalhador ou aluno/cliente, tenha estado no período de transmissibilidade na instituição ou em contacto com outros trabalhadores ou alunos/clientes da ADAPECIL.

Assim, se tal tiver acontecido, deve a ADAPECIL:

- “Realizar/reforçar a limpeza e desinfeção das instalações em geral da ADAPECIL, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo caso confirmado. Deve ser dada especial atenção à limpeza e desinfeção da sala de trabalho do caso confirmado e aos espaços comuns, nomeadamente instalações sanitárias, balneários e vestiários utilizados por este;
- Informar, sobre o caso confirmado, o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador (se for o caso);
- Realizar uma nova avaliação de risco pelos Serviços de SST, visando reavaliar as medidas preventivas estabelecidas para a empresa no âmbito da COVID-19. Nesta (re)avaliação devem ser consideradas as medidas preconizadas pela Autoridade de Saúde Local, caso existam;
- Comunicar aos trabalhadores a ativação da Fase 3 “Caso Confirmado” do Plano de Contingência para a COVID-19;
- Garantir que os Serviços de SST, em articulação com a Autoridade de Saúde, identifiquem os contactos do caso confirmado de COVID-19.

Se a Fase 3 já estiver acionada, a ocorrência de novo caso confirmado, não carece de nova informação aos trabalhadores. No entanto, a nova confirmação terá sempre de ser comunicada à Autoridade de Saúde.

No exterior da ADAPECIL, os trabalhadores e alunos/clientes que desenvolvam sintomas compatíveis com COVID-19, devem contactar o **Centro de contacto SNS 24 (808 24 24 24)**. Em



caso de contacto próximo com “suspeito de infeção por SARS-CoV-2”, também devem informar a ADAPECIL.

Cada agregado deve minimizar todos os contactos para evitar contagiar outras pessoas, que poderão correr riscos desnecessariamente.

## 2.5 Medidas de deteção ativa e precoce de casos de infeção por SARS-COV-2

Os Serviços de Medicina do Trabalho (empresa THS), de acordo com o estabelecido na Orientação 6/2020 de 26-02-2020, na sua versão mais atual, deverão proceder à deteção ativa e precoce de casos de infeção por SARS-CoV-2 na instituição, mediante três principais ações:

- a. Identificação de potenciais contactos;
- b. Rastreios;
- c. Vigilância da saúde dirigida/específica.

## 2.6 Procedimentos para gestão dos recursos humanos

Será definida de seguida a estratégia de gestão dos recursos humanos de forma a garantir substituições na eventualidade de absentismo por doença, necessidade de isolamento ou para prestação de cuidados a familiar de alguns dos seus elementos, por parte dos trabalhadores da Adapecil.

### Apoio prestado a alunos/clientes nas instalações da Adapecil

O acompanhamento aos alunos/clientes deverá ser assegurado tendo em conta as medidas preventivas identificadas acima, nomeadamente salvaguardando o distanciamento físico e regras de etiqueta respiratória, bem como implementando escrupulosamente o plano de higienização de instalações e equipamentos.

A RS CAO e VE estarão abertas da 9:00 às 17:00. Acresce a este tempo, a duração do serviço de transporte.

Mantém-se apoio domiciliário aos alunos/clientes que permaneçam no domicílio por opção ou por indicação médica.

Em contexto presencial, o apoio é prestado a grupos fixos, em salas fixas, com o intuito de garantir as distâncias de segurança nos espaços da instituição.

Em caso de ausência ao serviço por doença ou apoio a familiares, a ADAPECIL poderá funcionar em contexto de apoio direto a utilizadores, com o mínimo de 15 trabalhadores, sendo três deles pertencentes à equipa técnica, consoante o n.º de alunos/clientes a receber apoio presencial (conforme anexo 1 – Distribuição de alunos/clientes por grupo). A coordenação presente distribuirá o serviço da forma mais adequada para o bom funcionamento, recorrendo à disponibilidade de técnicos extra ou colaboradores de entradas e saídas.

### Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)

O Centro de Recursos para a Inclusão presta apoio a alunos das Escolas do Concelho da Lourinhã. A sua atividade desenvolve-se em contexto escolar.

A equipa do CRI seguirá o Plano de Contingência aplicado a cada agrupamento de escolas. A falta do técnico significará falta dos apoios técnicos previstos aos alunos das escolas.

Não está prevista qualquer substituição do técnico, nem existe a necessidade de se assegurarem serviços mínimos de garantia de apoio aos alunos.

### Transportes

Os transportes dos alunos/clientes do domicílio para a instituição e da instituição para o domicílio é feito na sua maioria, pelas carrinhas da ADAPECIL. Os passageiros são recolhidos e entregues em local pré-definido.

Este serviço é assegurado em permanência, por dois motoristas e por duas vigilantes.

Pontualmente, alguns clientes da RS CAO são transportados pelos seus significativos para a Adapecil.

Os clientes a realizar ASU em estrutura de atendimento utilizam transporte próprio e os transportes públicos da comunidade, sendo que dois clientes serão transportados pela carrinha

da associação (terminal rodoviário – estrutura de atendimento e volta), sem contacto com grupo a frequentar a instituição.

A equipa de transportes é composta por 4 colaboradores.

- ❖ 2 motoristas;
- ❖ 2 vigilantes.

Em caso de falta dos trabalhadores habituais, poderá recorrer-se a bolsa de colaboradores disponíveis para o serviço (2 trabalhadoras afetas ao serviço de limpeza) – contactáveis telefonicamente em caso de necessidade).

### Limpeza

Os serviços de limpeza e higienização são implementados de acordo com o respetivo plano de limpeza e desinfeção da ADAPECIL, que inclui: características de transmissão e prevenção da doença; medidas gerais; limpeza e desinfeção das superfícies de salas e áreas comuns; limpeza e desinfeção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de covid-19; limpeza e desinfeção de superfícies que contenham sangue ou outros produtos orgânicos. O serviço é garantido por 2 colaboradoras da Adapecil.

Tendo em conta as necessidades identificadas para garantir o cumprimento do plano, será necessário assegurar sempre a presença de 2 colaboradores para serviço de higienização e limpeza. Em caso de falta dos colaboradores habituais, poderá recorrer-se a bolsa de colaboradores disponíveis para o serviço (1 vigilante do serviço de transportes – contactável telefonicamente em caso de necessidade) ou a serviço de *Outsourcing*.

### Alimentação

O serviço de alimentação é garantido por empresa de *Outsourcing*, pelo que será responsabilidade da empresa contratada, a manutenção do serviço prestado.

### Serviços Administrativos

O serviço administrativo é realizado na instituição, em cooperação com empresa de contabilidade em *Outsourcing*.

O atendimento telefónico ou por correio eletrónico deve ser sempre preferido ao atendimento presencial. Em caso de necessidade imprescindível, o atendimento presencial deve ser marcado

com a trabalhadora e feito através do vidro da secretaria. Os pagamentos deverão ser realizados por transferência bancária, sempre que possível.

Em caso de falta da trabalhadora, será assegurada a substituição pela Direção.

### 3. Considerações finais

Caso o aluno/cliente manifeste sintomas associados a Covid-19, no domicílio, a família deve, obrigatoriamente, contactar o **Centro de Contacto SNS 24 (808 242424)**. Caso não o faça, e tenha intenção de frequentar a ADAPECIL, a Associação contactará a Autoridade de Saúde Local, com intuito de pedir parecer sobre essa mesma frequência, com o propósito de atuar para a segurança de todos.

Este plano será monitorizado constantemente, ao longo da sua implementação e atualizado sempre que se justifique, pelas orientações/normas emanadas pela Direção Geral de Saúde e/ou Instituto da Segurança Social e/ou Ministério da Educação, ou indicações de serviços locais de Proteção Civil ou Autoridade de Saúde.

A atualização deste Plano de Contingência será apresentada aos trabalhadores da instituição, bem como será feito o envio do documento para o mail institucional de cada um.

Os alunos/clientes, significativos/encarregados de educação, parceiros e demais comunidade, poderão consultar o Plano de Contingência nas instalações da Adapecil, no sítio institucional [www.adapecil.pt](http://www.adapecil.pt), bem como no Facebook. A informação que implique alteração às rotinas pré-existentes será veiculada de forma mais precisa a cada um dos seus intervenientes.

Todas as situações de gestão interna, relativamente aos Procedimentos preventivos a adotar entre trabalhadores, alunos/clientes, estão devidamente descritos e explanados na Instrução de Trabalho – IT 15.

#### Referências:

Orientação 6/2020 de 26-02-2020 da Direção Geral de Saúde, atualizada a 29-11-21.

Orientação 14/2020 de 21-03-2020 da Direção Geral de Saúde, atualizada a 28-10-2021.

Orientação 11/2021 de 13-09-2021 da Direção Geral de Saúde, atualizada a 03-12-2021.

Norma 4/2020 de 23/03/2020 da Direção Geral de Saúde, atualizada a 05-01-22.

Guião Orientador da Resposta Social Centro de Atividades Ocupacionais de 14-05-2020, do Instituto da Segurança Social.

Decreto-Lei n.º 20-H/2020 de 14 de maio, Artigo 3.º - B, Diário da República.

Decreto-Lei n.º 78 - A/2021 de 29 de setembro, Diário da República.

Relatório de Avaliação de Riscos Profissionais – Empresa Risco Zero – 30/06/2021

Lourinhã, 13 de Abril de 2022

Presidente da Direção



(Florbela Santos)

Direção Técnico-Pedagógica



(Ana Isabel Ferreira)

**adapecil**  
ASSOCIAÇÃO DE AMOR PARA A EDUCAÇÃO DE CIDADÃOS INADAPTADOS DA LOURINHÃ  
NIPC - 501 138 579  
Rua Rainha D. Leonor nº 16 Lourinhã 2530 - 922 Lourinhã