



# CASALINHO DE SANTO ANTÓNIO

PROTOCOLO INTERNO

## 1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

### 1.1 NAS INSTALAÇÕES

1.1.1 Sinalização e Informação

1.1.2 Plano de higienização

1.1.3 Adequação do espaço selecionado para isolamento

1.1.4 Adequação das unidades de alojamento

1.1.5 Equipamentos de higienização

### 1.2 PARA OS COLABORADORES

1.2.1 Formação

1.2.2 Equipamento – Proteção individual

1.2.3 Designação dos responsáveis

1.2.4 Conduta

1.2.5 Stock de materiais de limpeza e higienização

### 1.3 PARA OS CLIENTES

1.3.1 Equipamento – Proteção individual

1.3.2 Conduta

## 2. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO

### 2.1 PLANO DE ATUAÇÃO

### 2.2 DESCONTAMINAÇÃO DO LOCAL DE ISOLAMENTO

## 3. REGISTO DE ATOS/INCIDENTES

## 1. **PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO**

### 1.1 **NAS INSTALAÇÕES**

#### 1.1.1 Sinalização e Informação

Garantir que os clientes tenham conhecimento e acesso ao presente Protocolo Interno relativo ao surto de coronavírus COVID-19. (Disponível na receção em papel, no nosso website ou se preferir contacte-nos e teremos todo o prazer em explicar-lhe e enviar cópia)

- Disponibilizar a informação de como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19.

#### 1.1.2 Plano de higienização

- Lavagem e desinfeção, de acordo com o presente protocolo interno, das superfícies onde colaboradores e clientes circulam, garantindo o controlo e a prevenção de infeções e resistências aos antimicrobianos.
- Limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, interruptores de luz, maçanetas, escadas, corrimãos, puxadores de armários).
- É dada preferência à limpeza húmida, em detrimento da limpeza a seco e do uso de aspirador de pó.
- Renovação de ar das salas e espaços fechados é feita regularmente.
- O balde e esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se garante uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde e esfregona são distintos por áreas. Por exemplo: o balde e esfregona usados nas casas de banho, não são usados nas áreas de alimentação, ou em outros espaços públicos.
- Para o chão, a lavagem é realizada com água quente e detergente comum, seguido da desinfeção com solução de lixívia diluída em água. A limpeza é feita no mínimo 2 vezes ao dia.
- Nas instalações sanitárias, a lavagem é realizada, com produtos que contenham na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação e desinfeção.
- Nos espaços onde podem estar crianças a brincar, a limpeza é reforçada várias vezes ao dia.

### **1.1.3 Adequação do espaço selecionado para isolamento**

- Local para isolar pessoas que possam ser detetadas como casos suspeitos ou casos confirmados de COVID-19, que tem ventilação natural, e possui revestimentos lisos e laváveis, casa de banho, stock de materiais de limpeza, máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, termómetro, contentor de resíduos autónomo, sacos de resíduos, sacos de recolha de roupa usada, Kit com água e alguns alimentos não perecíveis.

### **1.1.4 Adequação das unidades de alojamento**

- A definição de cuidados específicos para troca da roupa de cama e limpeza nos quartos, privilegiando dois tempos de intervenção espaçados e com proteção adequada conforme Protocolo interno.
- A remoção da roupa de cama e atalhados feita sem a agitar ou sacudir, enrolando-a no sentido de fora para dentro, sem encostar ao corpo e transportando-a diretamente para a máquina de lavar.
- A lavagem em separado à máquina e a temperaturas elevadas da roupa de cama/atalhados (cerca de 60°C).
- A lavagem e desinfeção das almofadas sempre que mude o cliente.
- Proteger os comandos de TV (envolvidos em plástico).

### **1.1.5 Equipamentos de higienização**

- Dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica ou solução à base de álcool junto aos pontos de entrada/saída, no 1º piso do alojamento, e na área do jardim
- Sabão líquido para lavagem de mãos e toalhetes de papel, em todas as instalações sanitárias.

## **1.2 PARA OS COLABORADORES**

### **1.2.1 Formação**

- Todos os Colaboradores receberam informação e/ou formação específica sobre:
  - Protocolo interno relativo ao surto de coronavírus COVID-19.
  - Como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, incluindo os procedimentos:

○ higienização das mãos: lavar as mãos frequentemente com água e sabão, durante pelo menos 20 segundos ou usar desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.

○ etiqueta respiratória: tossir ou espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo; higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de se assoar; evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos.

○ conduta social: alterar a frequência e a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes, evitando (quando possível) o contacto próximo, apertos de mão, beijos, postos de trabalho partilhados, reuniões presenciais e partilha de comida, utensílios, copos e toalhas.

- Como cumprir a auto monitorização diária para avaliação da febre, verificação de tosse ou dificuldade em respirar.
- Como cumprir as orientações da Direção-Geral da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupa nos estabelecimentos.
- Formação dos Colaboradores:
- Isabel Pereira: 1ª sessão dia 25-05-20 / 2ª sessão dia 27-05-20, ministrada pelo Grupo de Trabalho das Escolas do Turismo de Portugal.
- Viorica (funcionária): ministrada por Isabel Pereira

#### 1.2.2 Equipamento – Proteção individual

- Em número suficiente para todos os colaboradores (consoante a sua função: máscara, luvas, viseira, bata ou avental, touca, cobre-sapatos).
- A farda dos colaboradores é lavada em separado à máquina e a temperaturas elevadas (cerca de 60°C).

#### 1.2.3 Designação dos responsáveis

- A colaboradora responsável por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infeção (acompanhar a pessoa com sintomas ao espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária e contactar o serviço nacional de saúde) é a Sra. Isabel Pereira.
- A responsável ao serviço pelo cumprimento das regras de prevenção/atuação e/ou de alerta em caso de suspeita de infeção é a Sra. Isabel Pereira

#### 1.2.4 Conduta

- Auto monitorização diária para avaliação da febre, existência de tosse ou dificuldade em respirar.
- Comportamentos a adotar pelo staff:
  - manter a distância entre colaboradores e clientes e evitar contactos físicos, incluindo os apertos de mão
  - não entrar e sair dos estabelecimentos com a farda do estabelecimento

- manter o cabelo apanhado
  - evitar adornos pessoais (pulseiras, fios, anéis, etc.)
  - na entrada de pessoal, dispor de um tapete húmido para limpar a sola dos sapatos e mudar regularmente esse tapete
- Os profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante os procedimentos de limpeza dos espaços e como garantir uma boa ventilação dos mesmos durante a limpeza e desinfeção.

#### 1.2.5 Stock de materiais de limpeza e higienização

- Stock de materiais de limpeza de uso único proporcional às dimensões do empreendimento, incluindo toalhetes de limpeza de uso único humedecidos em desinfetante, lixívia e álcool a 70º.
- Dispensadores ou recargas de solução antisséptica de base alcoólica ou solução à base de álcool.
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico.
- Equipamento ou recargas para lavagem de mãos com sabão líquido e toalhetes de papel.

#### 1.2.6 Escalas / Turnos

- Definição de escalas de serviço para *permitir maior controlo das regras de segurança e higiene,*
- Definição de regras/faseamento dos atos de limpeza das unidades de alojamento

### 1.3 PARA OS CLIENTES

#### 1.3.1 Equipamento – Proteção individual

- Equipamento de proteção individual (kits individuais de proteção com máscara e gel desinfetante, podendo acrescer luvas, viseira ou outros) disponível para clientes com custos aplicáveis (para definição do stock deverá tem-se em atenção a capacidade máxima do estabelecimento).

#### 1.3.2 Conduta

- Definição de regras simples e claras de permanência nos espaços comuns (horários diferenciados no serviço do pequeno almoço - a combinar com os hóspedes) acessíveis a todos.

## 2. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO

### PLANO DE ATUAÇÃO – COMUNICADO

#### COVID-19: Plano de Contingência

Informamos os nossos clientes que o **Casalinho de Santo António** tomará as seguintes medidas para prevenir o Covid-19, de forma a zelar pela segurança e conforto de todos.

**Plano Individual de Proteção:**

Não deve haver contato no cumprimento

Fricção com solução hidra alcoólica após cada contacto manual

Manter um distanciamento de 1,5 metros entre pessoas e de 4 metros para os doentes ou suspeitos.

Evitar aglomerados.

Considera-se caso suspeito, quem apresente sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória

Uso de máscara obrigatório, em caso de suspeita

Uso obrigatório de máscara FP2 em contacto com casos suspeitos

**O que fazemos para o proteger:**

Dispensadores com solução antisséptica disponíveis em locais estratégicos do empreendimento;

Os WC dispõem de dispensadores com toalhetes de papel descartáveis;

Procedemos com frequência, á limpeza e desinfeção das superfícies de contacto das áreas públicas;

As unidades de alojamento são desinfetadas com produtos antissépticos recomendados;

O arejamento dos espaços comuns é garantido por um plano diário de forma a obter a renovação do ar, pelo menos três vezes ao dia.

Garantimos um local para isolamento para os nossos hóspedes e colaboradores com todas as condições de conforto em casos suspeitos ou confirmados.

**Em caso de presença de pessoa suspeita de contaminação por COVID-19, a proprietária deverá ser imediatamente informada e tomará as seguintes medidas:**

Informar a pessoa suspeita que irá ser estabelecido o contacto com a linha SNS24 (808242424) que avaliará o caso e, se necessário, contactará com a Autoridade Local de Saúde.

Esclarecer o hóspede que deverá permanecer no seu quarto enquanto não houver decisão da Autoridade Sanitária, não sendo permitido dirigir-se ao Centro de Saúde, a consultório privado ou à urgência do hospital;

Dizer-lhe que deve aguardar as instruções dos profissionais de saúde que o irá atender e tomar a adequada decisão clínica; neste caso, a competência é da Autoridade Local de Saúde;

Comunicar aos profissionais de limpeza que só devem iniciar os procedimentos de remoção da roupa e a limpeza do quarto depois de ser conhecido o resultado do diagnóstico laboratorial de confirmação do caso suspeito.

Informar o hóspede, no caso do resultado ser positivo, que irá ser acionado o Plano de Contingência de acordo com as normas da DGS.

**2.1 PLANO DE CONTINGÊNCIA**

No caso de necessidade de ativação do plano de contingência, a proprietária acompanha o suspeito de infeção ao espaço de isolamento e presta-lhe a assistência necessária

**2.2 DESCONTAMINAÇÃO DO LOCAL DE ISOLAMENTO**

Descontaminar a área de isolamento sempre que haja casos positivos de infeção e reforço da limpeza e desinfeção sempre que haja doentes suspeitos de infeção,

principalmente nas superfícies mais manuseadas, conforme indicações da Direção-Geral da Saúde.

Armazenar os resíduos produzidos pelo doente ou suspeito de infeção, em saco de plástico que, após fechado deve ser colocado dentro de outro saco e selado com abraçadeira.

Encaminhar o saco para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

### **3. PLANO DE CONDICIONAMENTO A FORNECEDORES**

#### **3.1 Comunicar aos nossos fornecedores os propósitos do plano**

Este plano visa limitar qualquer possibilidade de contágio em resultado de contactos nas nossas instalações.

Como todos nós individualmente somos responsáveis, em contexto laboral ou pessoal, pela disseminação ou pelo controlo da doença, pedimos aos nossos fornecedores que colaborem com o nosso **Plano de Contingência Interno** e não facilitem as interações pessoais desnecessárias.

#### **3.2 É neste contexto que alterámos os procedimentos de receção de mercadorias:**

- ✓ A receção de Mercadorias será sempre combinada antecipadamente com a proprietária
- ✓ As mercadorias deverão ser entregues à proprietária ou funcionária
- ✓ A receção de mercadorias será feita, exclusivamente, ao portão da propriedade
- ✓ Nenhum fornecedor deverá entrar na propriedade
- ✓ Não haverá contacto físico com qualquer funcionário do Empreendimento;
- ✓ Deverá ser respeitada distância mínima – 1,5 metros