



Escola Superior de Enfermagem

S. José de Cluny

PLANO DE MEDIDAS DE CONTENÇÃO MOTIVADAS PELA PANDEMIA COVID-19

VERSÃO 3.1

CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO	3
2. POPULAÇÃO ALVO	3
3. OBJETIVOS	3
4. EQUIPA OPERATIVA	3
5. HIGIENE	4
5.1. MEDIDAS BÁSICAS INDIVIDUAIS	4
5.2. MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL	4
5.3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO INSTITUCIONAIS	5
5.3.1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO	7
5.3.2. COMUNICAÇÃO INTERNA	8
5.4. AÇÕES A DESENVOLVER	8
5.5. MEDIDAS PERANTE SITUAÇÕES DE DOENÇA	8
5.5.1. ÁREA DE ISOLAMENTO	9
LINKS ÚTEIS (de atualização frequente).....	9
BIBLIOGRAFIA	10

1. INTRODUÇÃO

O COVID-19 é um vírus que provoca uma doença infecciosa emergente, identificada pela primeira vez na cidade Chinesa de Wuhan, cujos casos iniciais datam de dezembro de 2019.

O novo coronavírus 2019 é reconhecido atualmente como uma ameaça da saúde pública no contexto internacional.

O Comité de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional, no âmbito do Regulamento Sanitário Internacional.

As estratégias a desenvolver têm, naturalmente, presentes as recomendações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e as orientações da Direção Geral de Saúde e do Instituto de Administração da Saúde da Região Autónoma da Madeira.

Esta nova versão do plano tem como objetivo orientar a comunidade académica para a presença de forma segura no campus da ESESJCluny e atividades afetas à mesma.

2. POPULAÇÃO ALVO

Comunidade Académica da ESESJCluny (estudantes, docentes, staff e demais utilizadores destas instalações de ensino).

3. OBJETIVOS

- Promover ações com vista à prevenção da infeção e sua disseminação;
- Identificar as necessidades e recursos para uma resposta adequada ao risco existente;
- Empoderar a comunidade académica com informações e conhecimentos atualizados;
- Reforçar medidas de prevenção primárias adequadas;
- Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcional ao nível do risco, assegurando o funcionamento institucional e o processo de ensino aprendizagem;
- Orientar e facilitar a articulação com a linha SRS 24 Madeira;
- Minimizar o efeito da epidemia na ESESJCluny.

4. EQUIPA OPERATIVA

A Equipa Operativa nomeada pelo Conselho de Direção é constituída pela Professora Eva Sousa e pela Dra. Leonor Araújo.

No caso de impedimento destes membros, compete ao Conselho de Direção definir novos elementos.

5. HIGIENE

5.1. MEDIDAS BÁSICAS INDIVIDUAIS

Para a permanência em recinto escolar, deverão ser cumpridas as seguintes medidas:

- Higienização das mãos sempre que entrar nas instalações da ESESJCluny com a solução antisséptica de base alcoólica que se encontra em cada entrada, bem como em todos os serviços que assim o exijam e sempre que achar necessário.
- Obrigatoriedade do uso de máscara, em todos os espaços da escola, por todos os membros da comunidade académica e prestadores de serviços contratualizados;
- Respeito pelas medidas de distanciamento social/físico aconselhadas pela DGS;
- Lavagem frequente das mãos, com água e sabonete líquido, durante 20 segundos;
- Reforço da lavagem de mãos antes e após o contacto com alimentos, uso de instalações sanitárias e após contacto com superfícies em locais públicos (maçanetas de portas, interruptores, transportes públicos, etc.);
- Utilização de lenços de papel (de utilização única), deitando os lenços usados no caixote do lixo e lavando as mãos de seguida;
- Ao tossir ou espirrar deverá utilizar lenços de papel ou utilizar o braço com o cotovelo fletido;
- Não é permitida a permanência de estudantes em sala de aula durante o intervalo, para que a mesma possa ser arejada;
- As janelas da sala de aula e gabinetes deverão ser mantidas abertas e, caso não seja possível, a porta deverá ser mantida aberta;
- Os estudantes e docentes só devem entrar nas salas de aula quando as mesmas tiverem indicação de que se encontram higienizadas (sinalização verde).

5.2. MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL

- A frequência de limpeza e desinfeção de superfícies, tais como: maçanetas de portas, torneiras, corrimões e interruptores deverão ser realizadas duas vezes ao dia (a meio e no final do dia) sendo que os balcões de atendimento (secretaria, bar, reprografia), secretárias (biblioteca, salas de estudo e salas de aula), tampos de mesas do refeitório e bar deverão ser realizadas sempre que haja mudança de utilizadores.

- Todos os gabinetes/espços devem ser limpos diariamente;
- A limpeza e desinfeção das salas deve ser realizada na transição de turmas;
- Perante a transição de docentes, a desinfeção da secretária, computador, rato e outros materiais deve ser realizada pelo próprio, com o material de desinfeção disponibilizado em cada secretária de sala de aula;
- A higienização e limpeza devem ser adequadas ao tipo de revestimento. O uso de detergentes e desinfetantes, deve estar de acordo com as recomendações do fabricante quanto à quantidade, diluição e tempo de contacto;
- Nas instalações da ESESJCluny, estão disponibilizados: sabonete líquido e toalhetes de papel para secagem de mãos e máquinas de secagem de mãos;
- Nas entradas/saídas de todos os edifícios da escola (Edifício A (2), Edifício B, Lar, Anexo), está disponibilizada uma solução antisséptica de base alcoólica, a ser utilizada sempre que se entre em cada edifício;
- Na entrada da Biblioteca, LAE e Bar encontra-se também disponibilizada uma solução antisséptica de base alcoólica, a ser utilizada sempre que se utilizar esses espaços;
- Os resíduos deverão ser acondicionados adequadamente e toda a comunidade académica deverá realizar a separação dos lixos na origem. É proibida a realização de separação dos lixos posteriormente, bem como a reutilização de sacos de lixo.

5.3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO INSTITUCIONAIS

A implementação dos planos deverá ser realizada de forma segura, cumprindo as recomendações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e as orientações Direção Geral de Saúde e do Instituto de Administração da Saúde da Região Autónoma da Madeira.

Assim sendo:

- O trabalho deve ser programado para que os docentes e colaboradores possam manter o distanciamento social/físico de aproximadamente 2 metros;
- A retoma da atividade deve ser orientada pelo princípio de minimização de risco. As atividades que envolvam risco de aglomeração devem ser evitadas;
- A entrada para o local do trabalho deve ser organizada de forma disciplinada e organizada para evitar aglomerações na entrada dos serviços. A entrada realizar-se-á pela porta traseira (perto do Lar) e a saída pela porta principal (Secretaria);
- A monitorização diária de presenças de pessoal docente e não docente na instituição deverá ser realizada através do link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZ6U8-UJAVBvOAAMI00gKU4gW1eRIggtesXneFvUj52IFMOQ/viewform>;

- A circulação no interior dos edifícios deverá ser realizada sempre pela direita e mantendo o distanciamento social/físico sendo que, nas escadas do edifício principal, a subida para o 1º piso deverá ser realizada junto à Reprografia e a descida pela escadaria junto à Secretaria;
- É recomendada a preferência pelo teletrabalho (quando possível) e reuniões por telefone ou videoconferência;
- É desaconselhada a entrada em gabinetes que não o do próprio, dando preferência à utilização do telefone ou email, sempre que possível;
- Conforme recomendação da DGS, os espaços têm agora definido as suas lotações máximas, baseados em critérios de distanciamento pré-definidos. Assim sendo, os espaços têm a seguinte lotação:

Espaço	Capacidade máxima
Secretaria	2 utilizadores, sendo 1 de curta duração
Reprografia	
Bar	3 pessoas por mesa
Refeitório	Sentar alternadamente
Sala de treino/gesto	3
Sala de trabalho LAE	
Gabinete de Professores (terraço)	9
Sala de Professores (reuniões)	8
Enfermaria	9
Ginásio	15
Biblioteca	14
Sala do Terraço	16
Sala 3	19
Anfiteatro	16
Sala de aula 2	21
Sala de aula 4	26
Sala de aula 7	30
Sala de aula 8	37
Auditório	112 ¹

- A entrada para as salas de aula/laboratórios deve ser organizada de forma disciplinada evitando aglomerações na entrada das mesmas;
- É aconselhada a permanência mínima nos espaços interiores da instituição. Assim sendo, nos intervalos e pausas recomenda-se a ida aos jardins.

¹ A capacidade máxima deste espaço poderá oscilar mediante indicações governamentais.

5.3.1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Sempre que possível, todos os serviços da ESESJC devem dar preferência ao atendimento via email ou telefone. Caso tal não seja possível, todos os utilizadores devem manter uma distância de segurança dos diversos balcões e respetivos colaboradores, bem como a realização de filas com distanciamento de segurança entre indivíduos.

Serviços de Secretaria e Tesouraria:

- Incentiva-se que os pagamentos continuem a ser realizados através de transferência bancária ou de MBWay;
- Existência de um acrílico ao balcão, assegurando o distanciamento físico.

Serviço de Bar e Cantina

O bar e a cantina, são os únicos espaços em que é permitida a não utilização de máscara, sendo apenas destinado ao momento da atividade de vida comer e beber;

- Todos os utilizadores deverão higienizar as mãos com a solução antisséptica de base alcoólica ao entrar;
- A lotação destes espaços foi reduzida, conforme mencionado acima. Assim sendo, cada mesa deverá ter no máximo 3 utilizadores. O balcão de atendimento poderá ser utilizado por 2 utilizadores, havendo prioridade para pedidos e pagamentos;
- A lavagem de utensílios e posterior secagem no bar fica interdita a todos os utilizadores;
- Sempre que o espaço esteja com lotação máxima, os novos utilizadores deverão aguardar na porta/corredor, formando uma fila e aguardando por indicações do funcionário de serviço.

Serviço de Reprografia:

- Devido ao tamanho deste espaço, apenas 1 colaborador e 1 utilizador poderão estar presentes;
- A utilização das máquinas e trespasse do balcão por parte dos utilizadores encontra-se interdita a não ser em casos de “impressão segura”.

Serviço de Biblioteca:

- Todos os utilizadores deverão higienizar as mãos com a solução antisséptica de base alcoólica ao entrar;
- Os livros/revistas utilizados deverão permanecer num espaço destinado a esse fim e arrumados após 24 horas;
- A funcionária deste serviço deve registar a entrada de todos utilizadores diariamente.

Laboratório Avançado de Enfermagem:

- Todos os materiais laváveis deverão ficar num sítio designado pela Equipa do LAE para posterior higienização, sendo que os não laváveis deverão ficar em sítio designado pela mesma para que fique 24 horas em descontaminação;
- Este espaço é utilizado apenas para a demonstração, simulação ou treino de técnicas;
- Os espaços deverão estar sempre ventilados sendo que, na transição de um grupo para outro grupo, deverá haver um intervalo que permita a higienização do ambiente;
- É proibida a partilha de batas e outros materiais pessoais.

5.3.2. COMUNICAÇÃO INTERNA

- A escola disponibiliza panfletos e cartazes sobre higiene de mãos e outras informações pertinentes e colocará informações em todas as salas de aulas e espaços comuns;
- Todos os estudantes, docentes e colaboradores receberão informação sobre novos desenvolvimentos sobre o coronavírus via correio eletrónico e portal interno.

5.4. AÇÕES A DESENVOLVER

Ações a desenvolver	Iniciado	Em curso	Executado
Continuação da divulgação de medidas preventivas e de educação do risco de transmissão/disseminação da infeção por COVID-19		x	
Divulgação dos contactos para comunicar/esclarecer situações de risco		x	
Atualização do Plano de Contingência		x	
Reforço das medidas de higienização		x	

5.5. MEDIDAS PERANTE SITUAÇÕES DE DOENÇA

Em situação de febre, tosse e outros sinais contatar a linha SRS24 e seguir as orientações, não se deslocando do alojamento para outros espaços.

5.5.1. ÁREA DE ISOLAMENTO

A área de isolamento designada pelo Conselho de Direção é a Sala de Pediatria, do LAE. Esta área tem como finalidade evitar o contacto direto com outros membros da comunidade académica.

Este espaço deverá ser utilizado apenas para este fim, devendo estar destrancado e disponível para utilização imediata.

As instalações sanitárias a serem utilizadas deverão ser as que se encontram em frente à sala de pediatria, evitando contacto com outros espaços e ficando a sua utilização interdita a outras pessoas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer dúvida que surja a equipa deverá ser contactada através dos seus emails corporativos (Prof. Eva Sousa – evasousa@esesjcluny.pt; Dra. Leonor Araújo – laraujo@esesjcluny.pt).

Os Planos de Levantamento Progressivo de Medidas de Restrição encontram-se em constante atualização, sendo a sua consulta incentivada.

LINKS ÚTEIS (de atualização frequente)

Direção-Geral da Saúde. Microsite Covid-19. Website: <https://www.dgs.pt/coronavirus.aspx>

IASaude. Microsite Novo Corona Virus 2019. Website: <http://apps.iasaude.pt/novocoronavirus2019/>.

BIBLIOGRAFIA

European Centre for Disease Prevention and Control. Outbreak of novel coronavirus disease 2019 (COVID-19): increased transmission globally – fifth update, 2 March 2020. ECDC: Stockholm; 2020.

Direção-Geral da Saúde. Microsite Covid-19. Website: <https://www.dgs.pt/corona-virus/home.aspx>. Consultado a: 03 de março de 2020.

Direção-Geral da Saúde. Orientação número 003/2020 de 30/01/2020. Prevenção e Controlo de Infecção por novo Coronavírus (2019-nCoV).

Direção-Geral da Saúde. Orientação número 005/2020 de 26/02/2020. Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).

Procedimentos para portos e viajantes por via marítima. Direção-Geral da Saúde. Orientação número 006/2020 de 26/02/2020.

Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas. Direção-Geral da Saúde. Informação número 005/2020 de 27/02/2020.

Cidadãos regressados de uma área com transmissão comunitária ativa do novo coronavírus. Direção-Geral da Saúde.

Informação número 006/2020 de 28/02/2020. COVID-19: Recomendações para eventos públicos e eventos de massas. Despacho n.º 2836-A/2020 de 2020-03-02.

IASaude. Microsite Novo Corona Virus 2019. Website: <http://apps.iasaude.pt/novocoronavirus2019/>. Consultado a 3 de março de 2020.



Publicado a 19 de novembro de 2020
Revisto a 2 de dezembro de 2020