
	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

## **ANEXO 6**

### ***Direção de Infância Juventude e Família (DIIJF)***

### **Listas de Verificação de Atuação para Diretores de Estabelecimentos/Serviços Tipologia**

### ***Equipamentos de Crianças e Jovens***

	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

### **Estabelecimentos Residenciais**


Crianças e Jovens

#### **FASE 0: PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO (*em caso de inexistência de casos suspeitos*)**


Esta lista de verificação, **destina-se a uma fase 0** (inexistência de casos suspeitos), e define os procedimentos que obrigatoriamente deverão ser seguidos pelos Dirigentes dos vários estabelecimentos ou serviços.

Apesar da inexistência de casos suspeitos de contaminação com, em colaboradores ou crianças e jovens, os Diretores dos estabelecimentos ou serviços deverão proceder à realização de algumas atividades com o objetivo de prevenir uma possível situação de suspeita ou, no caso de esta ocorrer, disporem dos meios necessários para uma melhor atuação. Neste sentido deverão realizar-se sequencialmente as seguintes atividades:

<b>Atividade</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
<b>1.</b> Divulgar a informação sobre as medidas de proteção individual e coletiva e verificar o cumprimento das mesmas pelos colaboradores e pelas crianças e jovens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b> Sensibilizar os colaboradores para a necessidade de se manterem em casa no caso de manifestarem sintomas de COVID-19, ou terem contactado diretamente com outra pessoa com O COVID-19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b> Definir um local para isolamento de casos suspeitos de contaminação com o COVID-19 ( <i>de acordo com as características definidas pela "Instrução para a Criação de Locais de Isolamento"</i> ).			
<b>4.</b> Prever a criação de "zonas de isolamento" mais alargadas (ex. pisos, alas) na eventualidade de se verificarem múltiplos casos entre crianças e jovens contaminados com o COVID-19, nos Equipamentos que possuam condições para tal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.</b> Identificar, através do modelo de preenchimento fornecido pela DIRH, as atividades críticas dos estabelecimentos ou serviços, bem como o número mínimo de recursos humanos, necessários para assegurar o funcionamento dos mesmos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.</b> Definir estratégias e procedimentos para lidar com as ausências dos colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.</b> Proceder à recolha e sistematização de informação sobre os colaboradores afetos ao estabelecimento ou serviço (ex. <i>moradas, telefones para contacto, dependentes, meios de transporte, entre outros</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

<b>Atividade</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
<b>8.</b> Identificar colaboradores que tenham necessidades de saúde especiais ( <i>doenças crónicas, gravidez</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9.</b> Proceder à recolha e sistematização de informação sobre as crianças e jovens e seus familiares ( <i>lista de contactos atualizados</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10.</b> Assegurar a existência de instruções escritas sobre os cuidados específicos da criança ou jovem, no caso de os cuidadores habituais se encontrarem ausentes, sendo necessária a sua substituição por outros colaboradores. ( <i>criação de Ficha de Utente</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11.</b> Garantir que o serviço de limpeza se encontra a ser cumprido, através de uma higienização mais frequente e eficaz dos objetos de maior contacto ( <i>ex. puxadores, torneiras, superfícies de trabalho, telefones</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12.</b> Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos residentes e dos colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13.</b> Garantir a higienização das mãos com solução alcoólica por parte das pessoas que necessitem aceder ao estabelecimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14.</b> Definir e implementar regras de arejamento dos espaços. ( <i>aproveitar momentos em que os espaços não estão em utilização e evitar a utilização de ar condicionado</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15.</b> Estudar medidas com o objetivo de diminuir a disseminação da infeção, tentando reduzir o número de contactos próximos entre colaboradores e entre crianças e jovens ( <i>ex.: refeições por turnos, nova disposição das salas de convívio</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>16.</b> Garantir armazenagem das trouxas rececionadas, em local adequado, não devendo as mesmas ser utilizadas para qualquer outra situação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>17.</b> Promover a reflexão e realização de trabalhos sobre o tema do COVID-19 e discutir dúvidas com os residentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

### FASE 1: PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO/MITIGAÇÃO (*existência de um caso suspeito*)

A presente check-list, **destina-se a uma fase 1**, e procura sistematizar os diversos procedimentos de atuação a realizar pelos diretores de estabelecimentos e serviços.

Os principais sintomas de COVID-19 são:


- Febre
- Tosse
- Falta de ar (dificuldade respiratória)
- Cansaço.

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


Atividade	Terminado	Em execução	Não iniciado
<b>1.</b> Isolamento em local previamente definido ( <i>de acordo com as características definidas pela "Instrução para a Criação de Locais de Isolamento"</i> ) com fornecimento de uma máscara de proteção à pessoa supostamente infetada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b> Assegurar o acompanhamento e apoio à pessoa supostamente infetada, por colaborador protegido com equipamentos de proteção individual ( <i>descritos na "Instrução para a utilização de Equipamentos de Proteção Individual"</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b> Contactar a <b>Linha de Saúde 24</b> através do telefone <b>808 24 24 24</b> , e seguir os procedimentos por eles indicados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b> Dar conhecimento imediato à Chefia hierárquica que reportará a situação ao número de emergência SCML 213235112. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor _____ 96 _____;</li> <li>• Número de emergência SCML 213235112.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Isolamento de colaborador / utente.

Após a confirmação clínica da necessidade de manutenção de isolamento deverão ser seguidas as seguintes instruções:

	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

Atividade	Terminado	Em execução	Não iniciado
<b>5.</b> Identificação e registo dos contactos directos entre a pessoa infetada e as restantes crianças ou jovens e colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.</b> Contactar pessoa referenciada na lista de contactos da criança ou jovem / colaborador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota:			
- A Segurança SCML informará os restantes membros do Grupo Restrito, conforme listagem disponibilizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.</b> Acompanhar a situação até finalização do processo, contactando posteriormente:			
A Chefia Hierárquica que por sua vez informa:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Número de emergência SCML 213235112.			
Nota: A Segurança SCML informará os restantes membros do Grupo Restrito, conforme listagem disponibilizada.			
<b>8.</b> Coordenar o restabelecer da normalidade de funcionamento do estabelecimento/ serviço.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

### Encaminhamento do colaborador para a respetiva residência.

O encaminhamento para a residência decorrerá dos seguintes cenários:


- Após receção de orientação clínica (Linha Saúde 24) que o recomende;
- Na eventualidade extrema de uma demora considerável ou mesmo total impossibilidade de obtenção de orientação clínica.

O procedimento para o encaminhamento deve contemplar as seguintes condições:

Atividade	Terminado	Em execução	Não iniciado
<b>9.</b> Assegurar condições de segurança para encaminhar o colaborador para a sua residência, estabelecendo contacto com pessoa referenciada/familiar ( <i>Lista de contactos</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10.</b> Assegurar a higienização das mãos por solução alcoólica, previamente à saída do estabelecimento ou serviço, por parte do colaborador e seu acompanhante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11.</b> Fornecer máscara de proteção ao colaborador e seu acompanhante, aconselhando a sua utilização durante o trajeto até à residência.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12.</b> Fornecer um documento com instruções clínicas sobre os cuidados a ter durante o período de contágio ( <i>14 dias</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Admissão no serviço/estabelecimento de colaborador


Atividade	Terminado	Em execução	Não iniciado
<b>13.</b> Colaborador atesta o seu bom estado de saúde através de documento avalizado por médico (após <i>terminus</i> de período de baixa ou com indicação de alta médica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

## **FASE 2: PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO (*vários casos suspeitos*)**

Esta lista de verificação, **destina-se a uma fase 2** (existência de vários casos suspeitos), e define os procedimentos que obrigatoriamente deverão ser seguidos pelos Dirigentes dos vários estabelecimentos ou serviços.

<b>Atividade</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
<b>1.</b> Cumprir com os mesmos procedimentos definidos para a atuação perante um caso suspeito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b> Seguir as instruções definidas pelos profissionais de saúde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b> Criar zona de isolamento (ex. pisos, alas), caso se justifique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b> Restringir visitas de familiares, apenas em casos excepcionais, desde que devidamente equipados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.</b> Garantir a implementação de rotinas de lavagem das mãos das crianças e jovens e dos colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.</b> Garantir a utilização do EPI e a higienização das mãos com solução alcoólica por parte de pessoas que necessitem aceder ao estabelecimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.</b> Evitar a concentração de residentes em espaços não arejados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8.</b> Garantir a implementação de regras de arejamento dos espaços.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9.</b> Garantir o reforço do número de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), existentes no estabelecimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10.</b> Definir e implementar regras para a utilização de EPI por parte dos residentes ou colaboradores que se apresentem com tosse, espirros ou outros sintomas isolados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11.</b> Prever a obrigatoriedade na utilização de máscaras por parte de jovens, visitantes e colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12.</b> Implementar medidas com o objetivo de diminuir a disseminação da infeção, tentando reduzir o número de contactos próximos entre colaboradores e entre crianças e jovens (ex.: <i>refeições por turnos, nova disposição das salas de convívio</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13.</b> Fornecer informação aos familiares sobre a evolução de situação no lar e esclarecer eventuais dúvidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14.</b> Solicitar Secretaria-Geral, a realização de uma higienização geral das instalações, por parte de empresa prestadora dos serviços de limpeza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>ANEXO 6 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ACTUAÇÃO PARA DIRECTORES DE ESTABELECIMENTOS/SERVIÇOS TIPOLOGIA CRIANÇAS E JOVENS</b>	DATA: 28/02/2020
		VERSÃO: 01/2020

<b>Atividade</b>	<b>Terminado</b>	<b>Em execução</b>	<b>Não iniciado</b>
<b>15.</b> Garantir que o serviço de limpeza se encontra a ser cumprido, através de uma higienização mais frequente e eficaz dos objetos de maior contacto ( <i>ex. puxadores, torneiras, superfícies de trabalho, telefones</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>16.</b> Cumprir os procedimentos, emitidos pela DIRH, ao nível do controlo das assiduidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>17.</b> Coordenar o restabelecer da normalidade de funcionamento do estabelecimento/ serviço.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>