

PLANO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP) DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

4ª versão

**Diretrizes para as atividades presenciais
durante a vigência da pandemia de COVID-19**

H448p

Heck, Ailime Perito Feiber

Plano de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Clínica Escola de Fisioterapia 3 versão : diretrizes para as atividades presenciais durante a vigência da pandemia de COVID-19 [recurso eletrônico] / Ailime Perito Feiber Heck, Bianca Fragoso Mitke, Juliano Tibola ; revisão Silvia Cristina Flores. -- Florianópolis : UDESC/CEFID, 2022. 39 p. : il.

1. Centros de fisioterapia – Saneamento. 2. Centros de fisioterapia – Planejamento. 3. Infecções por coronavírus. I. Mitke, Bianca Fragoso II. Tibola, Juliano III. Flores, Silvia Cristina. IV. POP da Clínica Escola de Fisioterapia. V. Título.

CDD 22. ed. – 615.82

Catlogação na publicação: Carla Garcia H. Barros CRB 14/1004



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

POP DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

Desenvolvimento

Ailime Perito Feiber Heck
Coordenadora da Clínica Escola de Fisioterapia

Bianca Fragoso Mitke
Técnica da Clínica Escola de Fisioterapia

Juliano Tibola
Fisioterapeuta da Clínica Escola de Fisioterapia

Revisão

Silvia Cristina Flores
Médica Infectologista do CEFID

Clínica Escola de Fisioterapia

| ccef.cefid@udesc.br |

FEVEREIRO, 2022



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



POP DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

Revisão atual

Rodrigo Okubo
Coordenadora da Clínica Escola de Fisioterapia

Bianca Fragoso Mitke
Técnica da Clínica Escola de Fisioterapia

Diego Ailton Prudêncio
Responsável Técnico da Clínica Escola de Fisioterapia

Vladimir de Souza Fraga
Técnico da Clínica Escola de Fisioterapia

OUTUBRO, 2022

Clínica Escola de Fisioterapia

| ccef.cefid@udesc.br |



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

POP DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA



AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE PLANO PODEM SER ALTERADAS A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO, CONFORME AS NORMATIVAS SANITÁRIAS VIGENTES PARA A PANDEMIA DE COVID-19.



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

POP DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

Sumário

1. PLANEJAMENTO	6
2. CAPACIDADE MÁXIMA	11
3. ROTINAS E ESPAÇOS FÍSICOS	14
4. ROTINAS PADRONIZADAS	21



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

1

PLANEJAMENTO



1) INTRODUÇÃO

- Este plano tem como objetivo viabilizar o atendimento de pacientes nas dependências da Clínica Escola de Fisioterapia, minimizando os riscos inerentes às atividades realizadas em ambiente ambulatorial e mantendo a responsabilidade ética e a biossegurança enquanto serviço de saúde operante em meio a uma pandemia.
- Todos os itens contidos neste plano foram baseados nas normativas vigentes de órgãos oficiais (Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde municipal e estadual, ANVISA, UDESC, CREFITO), além de resoluções da UDESC.
- Qualquer pessoa que tenha circulado nas dependências da Clínica Escola e receba o diagnóstico positivo para COVID-19 deverá informar imediatamente à equipe administrativa da Clínica para que as medidas cabíveis de biossegurança sejam tomadas. Além disso, é imprescindível informar o diagnóstico à comissão de monitoramento do CEFID (<https://www.udesc.br/cefid/coronavirus/comissao>).

1.1 Pré-requisitos para viabilizar atividades presenciais (início e interrupção)

- Disponibilização de EPI's: máscara cirúrgica (~~N95 ou cirúrgica e face shield~~), avental e luva.
- Disponibilização de EPC's: álcool líquido e gel, ~~protetores de balcão, pedestais de distanciamento, fitas de demarcação~~.
- Disponibilidade de recursos humanos administrativos.

- Disponibilidade do serviço terceirizado de limpeza.
- Disponibilidade do serviço terceirizado de coleta de lixo infectante;

1.2 Adequação dos espaços físicos

- ~~O bloqueio de salas de atendimento que não possuem janelas se dará para conter a disseminação do vírus.~~
- A readequação de mobiliário das salas de atendimento, incluindo a supressão de alguns materiais e mobiliários se dará para que ocorra a limpeza adequada e, consequentemente, contenção da disseminação do vírus.
- ~~A capacidade máxima simultânea de pessoas circulando nas dependências da Clínica Escola é de 50 pessoas; dessas, sendo 17 pacientes, 17 alunos, 4 professores, 5 colaboradores, 2 terceirizados e 5 pessoas extras (por ex: acompanhantes)~~
- ~~A capacidade máxima simultânea de pessoas circulando nas dependências da Clínica Escola é de 129 pessoas; dessas, sendo 29 pacientes, 58 alunos, 5 professores, 6 colaboradores, 2 terceirizados e 29 pessoas extras (por ex: acompanhantes). (nova redação abaixo)~~
- A capacidade máxima de pessoas circulando nas dependências da Clínica Escola está liberada ao limite máximo referente ao espaço físico da clínica, pré-estabelecido anterior à pandemia.
- ~~Para a restrição de capacidade máxima, assim como controle de entrada e saída da Clínica, foram considerados:~~
 - A) ~~Impossibilidade de renovação do ar e pequena ventilação (sem circulação de ar) nas salas do lado esquerdo da Clínica;~~

~~B) Aparelhos de ar condicionado mantidos desligados e as portas e janelas abertas; (nova redação abaixo)~~

~~B) Aparelhos de ar condicionado podem ser mantidos ligados e as portas e janelas abertas;~~

~~C) Sala de evolução liberada exclusivamente para as pessoas que estão em atividade na Clínica (naquele momento) e deverá ser utilizada com cautela pelos docentes e discentes, a fim de evitar aglomeração de pessoas. Essa sala deverá ser utilizada brevemente com o único objetivo de preenchimento do prontuário do paciente, as janelas deverão ser mantidas abertas e os computadores deverão ser utilizados exclusivamente para preenchimento do prontuário eletrônico. É imprescindível manter o distanciamento conforme demarcado e proibido a movimentação/troca de lugares das cadeiras.~~

1.3 Situação atual dos colaboradores

- A equipe administrativa da Clínica Escola de Fisioterapia é composta por 12 colaboradores, sendo: 8 bolsistas, 2 estagiários e 4 técnicos e todas as rotinas realizadas no setor são diretamente dependentes desses recursos humanos. Assim, será priorizada a adoção de novas rotinas baseadas em tarefas não dependentes, uma vez que será necessário ter a possibilidade de revezamento entre colaboradores para não eliminar uma tarefa essencial caso o colaborador fique doente ou suspeito (para que não sejam suspensas atividades ou haja quebra da padronização de rotina com risco de prejuízos à biossegurança).



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

2

CAPACIDADE MÁXIMA



2) CAPACIDADE MÁXIMA

2.1 Quantitativo de pacientes a serem atendidos por horário

- A capacidade máxima de pacientes a serem atendidos na Clínica é diretamente vinculada ao serviço de limpeza, disponibilidade de EPCs, EPIs e recursos humanos administrativos; de forma que, na falta de um deles, haverá interrupção imediata dos atendimentos;

~~- O quantitativo máximo de pacientes simultâneos é de 17 pacientes, os quais poderão ser atendidos exclusivamente nas salas sinalizadas como permitidas; (nova redação abaixo)~~

~~- O quantitativo máximo de pacientes simultâneos é de 29 pacientes, os quais poderão ser atendidos exclusivamente nas salas sinalizadas como permitidas; (nova redação abaixo)~~

- O quantitativo máximo de pacientes simultâneos está liberado ao limite máximo referente ao espaço físico da clínica, pré-estabelecido anterior à pandemia.

~~- O controle de acesso às dependências da Clínica Escola depende da equipe administrativa e esta também possui a necessidade de paramentação, além da manutenção de todas as rotinas padronizadas de biossegurança para acesso de terceiros, como por exemplo: conferência de uso de máscara, higienização das mãos, questionário de sintomas, medição da temperatura.~~

~~- O controle de acesso às dependências da Clínica Escola depende da equipe administrativa, e esta também possui a necessidade do uso de máscara cirúrgica ou N95, além da manutenção de todas as rotinas padronizadas de biossegurança para acesso de terceiros, como por exemplo: conferência de uso de máscara, higienização das mãos, questionário de sintomas, medição da temperatura. (nova redação abaixo)~~

- Conforme resolução 01/2022 CEFID, Art. 1º, é obrigatório o uso de máscaras de proteção individual no atendimento a pacientes.

- Os horários para entrada, atendimento de pacientes e limpeza serão divididos da seguinte forma:

HORÁRIO	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
7h45(7h50) às 8h	Entrada dos docentes e discentes	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
8h às 8h50	Atendimento 1	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
9h às 09h50	Atendimento 2	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
10h às 10h50	Atendimento 3	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
11h às 11h50	Atendimento 4	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
11h50 às 13h30(13h00)	Limpeza	Limpeza das salas de atendimento
13h30(13h00) às 14h20(13h50)	Atendimento 5	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
14h30(14h00) às 15h20(14h50)	Atendimento 6	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas
15h30 (15h00) às 16h20 (15h50)	Atendimento 7	Limpeza dos ambientes compartilhados e salas administrativas

16h30(16h00) às 17h20(16h50)	Atendimento 8	Limpeza das salas de atendimento
---	---------------	----------------------------------

Quadro 1 – Mapeamento dos horários para atendimentos e intervalos.

- Os discentes deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados para os atendimentos, devendo encaminhar seus pacientes para a área externa à Clínica imediatamente após o fim do atendimento para evitar aglomerações.

2.2 Atividades (disciplinas / estágios) a ocorrer dentro da clínica

- ~~- Os atendimentos de pacientes deverão ser realizados utilizando-se como recurso terapêutico somente os materiais disponíveis nas salas de atendimento e os materiais disponibilizados na sala de materiais, pois há restrição de materiais que não poderão ser disponibilizados por impossibilidade de higienização adequada;~~
- Os pacientes deverão entrar na Clínica, de preferência, sem acompanhantes, sendo permitido apenas para casos imprescindíveis, como por exemplo pacientes com déficit cognitivo.

2.3 Necessidades do curso além da capacidade máxima da Clínica

- Em caso de novo surto pandêmico, caso haja demanda do curso de Fisioterapia além da capacidade máxima que a Clínica poderá ofertar, este POP será reeditado e poderá ser, ainda,

analisado junto à Direção do Centro e Departamento de Fisioterapia a viabilidade de criação de uma “clínica” de campanha no ginásio ou ar livre nas dependências do CEFID;



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

3

ROTINAS E ESPAÇOS FÍSICOS



3) ROTINAS E ALTERAÇÕES NO AMBIENTE

3.1 Rotinas alteradas

- Todas as rotinas e espaços físicos da Clínica serão alterados a fim de viabilizar atividades presenciais durante a pandemia.

- A capacidade máxima simultânea de pessoas circulando na Clínica diz respeito a todas as suas dependências e não somente àquelas envolvidas nos atendimentos de pacientes. Assim, ~~haverá um número máximo de pessoas dentro da clínica; logo, para uma nova pessoa entrar, uma deverá sair.~~ Será proibida a circulação de pessoas que não estejam previamente agendadas e autorizadas a fim de se respeitar a capacidade máxima de pessoas sem prejudicar as atividades de ensino a serem realizadas.

~~- O colaborador na porta de entrada da Clínica será responsável por controlar a entrada e saída das pessoas por horário conforme lista pré-determinada, assim como pela rotina de biossegurança para entrada na Clínica.~~

- O colaborador do balcão da recepção da Clínica será responsável por fazer o chamamento nominal dos pacientes, controlar a presença dos pacientes, atender o telefone e sanar dúvidas da comunidade externa, os quais devem dar preferência pelo atendimento telefônico ou por e-mail e, quando for indispensável o atendimento presencial, este deverá ser realizado a uma pessoa por vez.

~~- Os colaboradores técnicos trabalharão em salas individuais (quando possível) e farão atendimentos preferencialmente por telefone ou reunião online. Em casos de extrema necessidade, pode ser realizado o atendimento na porta da sala, respeitando-se o distanciamento mínimo bem como os EPCs e EPIs alocados para tal.~~

- ~~– A comunicação entre os colaboradores da equipe administrativa deverá ser realizado preferencialmente via telefone, a fim de manter o distanciamento mínimo.~~
- ~~– A sala de espera para pacientes será montada externamente à Clínica, em ambiente pré-determinado em que haja uma ventilação adequada, assim como viabilidade de distanciamento entre os pacientes.~~
- ~~– Para chamamento dos pacientes no momento em que deverão se deslocar à Clínica, será utilizado um sistema de comunicação entre a equipe da Clínica, de forma que os colaboradores possam chamar os pacientes à Clínica, um a um para não gerar aglomeração (tendo em vista que o procedimento de biossegurança para entrada na Clínica será ligeiramente mais demorado que o habitual).~~

3.2 Mudanças de espaço físico

- As mudanças de espaço físico estão sinalizadas na imagem 1 deste plano, conforme abaixo:

A) Setas e fundo verde: locais de atendimento de pacientes;

B) Recepção: ~~um bolsista na entrada e um bolsista~~ 2 bolsistas no balcão, sala de espera para pacientes;

C) Sala da coordenação: ~~dividida em salas individuais~~ para os colaboradores técnicos (quando possível);

D) Depósitos: salas de acesso restrito à equipe administrativa e destinadas exclusivamente para o armazenamento de materiais e mobiliários que precisaram ser realocados/retirados das salas

de atendimento a fim de viabilizar os atendimentos de pacientes em capacidade máxima conforme exposto anteriormente;

E) Sala de espera: ambiente externo pré-determinado;

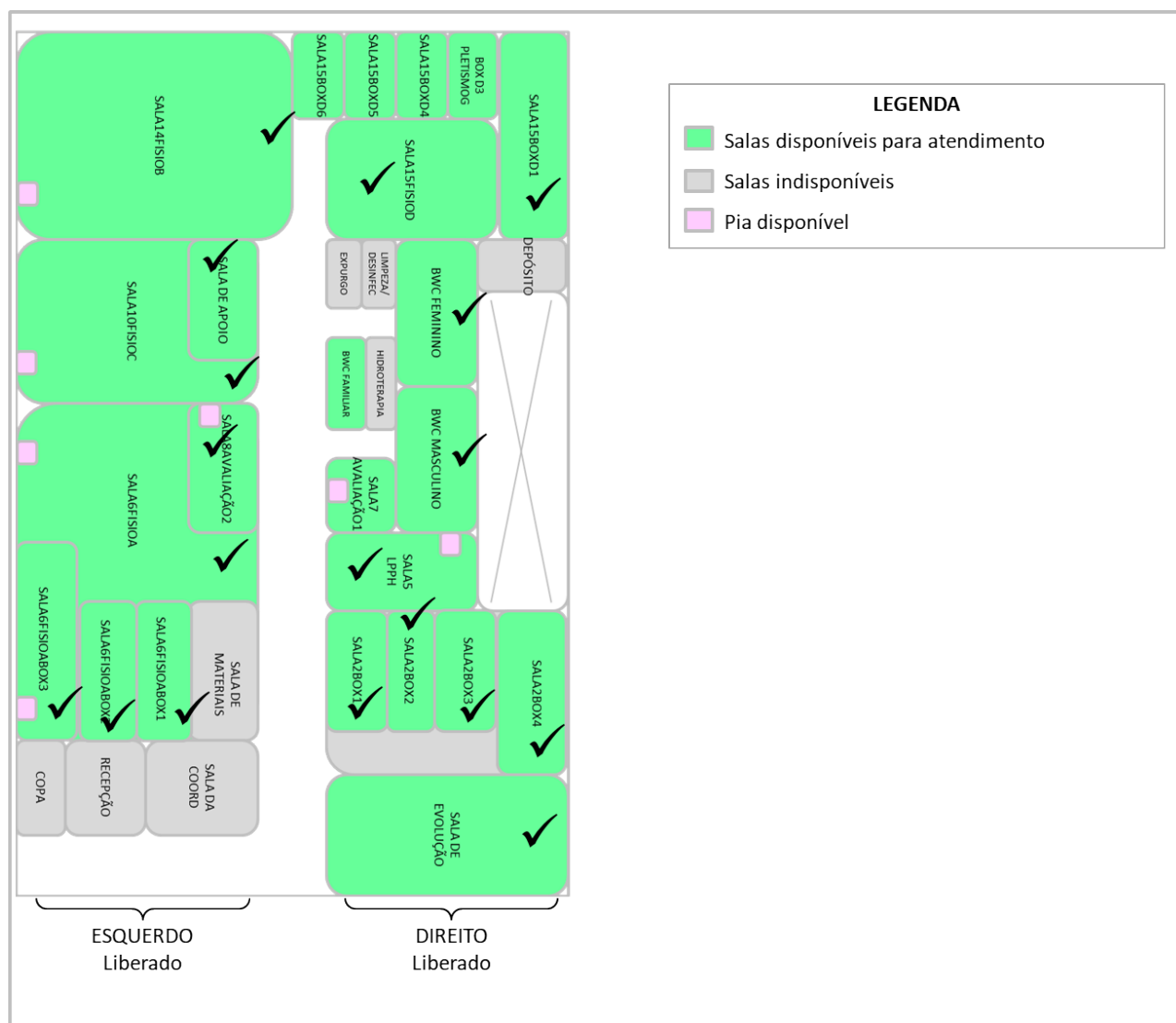


Imagem 1 - Mapeamento dos ambientes da Clínica conforme utilização durante vigência da pandemia.

3.3 Recepção

~~- Devido inviabilidade de segurança para os pacientes aguardarem dentro da clínica, serão mantidas apenas duas cadeiras de rodas exclusivas para fácil acesso em casos de emergência.~~

~~- Uma nova sala de espera será criada em ambiente externo à Clínica com adequada renovação do ar, distanciamento entre as pessoas e sistema de comunicação para chamamento dos pacientes. Além das indicações visuais através de cartazes, será necessário o auxílio do serviço de vigilância para indicação desse local aos pacientes que chegarem ao CEFID para que os mesmos não se desloquem desnecessariamente até o subsolo, uma vez que não haverá local para espera na Clínica.~~

- O atendimento da comunidade externa deverá ser realizado preferencialmente por telefone (será disponibilizado próximo ao portão do CEFID os contatos da Clínica Escola a fim de auxiliar a triagem pelo serviço de vigilância). O atendimento no balcão da Clínica poderá ser realizado de forma presencial somente nos casos imprescindíveis, porém deverá ser realizado de forma organizada e individual, um a um, conforme liberação na porta de entrada da Clínica. Qualquer pessoa que queira entrar na Clínica deverá passar pelo protocolo de biossegurança e respeitar a capacidade máxima. No momento em que os pacientes estiverem sendo chamados para os atendimentos, esses terão preferência a fim de não atrasar o atendimento fisioterapêutico e causar aglomeração na porta de entrada da Clínica Escola.

~~- Serão realizadas demarcações internas e externas no piso e paredes para distanciamento entre as pessoas, as quais devem ser irrestritamente respeitadas por todos.~~

3.4 Sala de materiais

- O controle de empréstimos dos materiais que poderão ser utilizados nos atendimentos será realizado por um colaborador da equipe administrativa; contudo, os materiais disponíveis serão reduzidos de acordo com a viabilidade e segurança de desinfecção.

~~- Será disponibilizado álcool líquido e papel toalha sobre uma mesa na frente da janela da sala de materiais a fim de manter o distanciamento do colaborador; assim como possibilitar, antes da devolução, a higienização/desinfecção de todos os materiais emprestados, a qual deve ser feita minuciosamente pelo aluno que utilizou o material. (nova redação abaixo)~~

- Será disponibilizado álcool líquido e papel toalha nas salas, para que antes da devolução seja feita a higienização/desinfecção de todos os materiais emprestados, devendo ser feita minuciosamente pelo aluno que utilizou o material.

- Todos os materiais que necessitam de desinfecção química para sua completa higienização, itens de rouparia e materiais confeccionados em materiais porosos, terão seu empréstimo permitido e no seu retorno, serão encaminhados para a desinfecção, expurgo e/ou higienização adequada.

- Os EPIs descartáveis serão organizados no quantitativo máximo diário a fim de controlar a utilização e otimização dos recursos/materiais para uso restrito às atividades da clínica. Caso seja observado desvio de EPIs e, por conta disso, os mesmos faltarem durante o dia, não será permitida a realização do atendimento fisioterapêutico. Em hipótese alguma os EPIs descartáveis poderão ser reutilizados a fim de conter qualquer possibilidade de disseminação cruzada do vírus.

~~- Será analisada a viabilidade de proteção dos itens porosos com plástico filme para possibilitar a desinfecção dos mesmos com álcool líquido 70% após cada uso e, conseqüentemente, o empréstimo da maior variedade possível de itens. Todos os itens envelopados com plástico filme, deverão ser trocados assim que danificados ou semanalmente.~~

3.5 Limpeza

- O serviço terceirizado de limpeza é pré-requisito para que a Clínica permita atendimentos presenciais (seja dos alunos/pacientes para atendimentos, seja da comunidade externa) durante os turnos de funcionamento.

~~- Será imprescindível a limpeza de todas as salas entre os atendimentos de pacientes e, consequentemente, a disponibilização de um intervalo suficiente para que haja tempo hábil de realização. Além disso, será necessária uma limpeza completa da Clínica ao final de cada turno, conforme as orientações dos órgãos sanitários competentes. (nova redação abaixo)~~

- Será necessária uma limpeza completa da Clínica ao final de cada turno de atendimento, conforme as orientações dos órgãos sanitários competentes.

~~- A limpeza realizada entre os atendimentos contemplará: álcool líquido 70% em todas as superfícies dos ambientes e água sanitária no chão. Excetuam-se das superfícies, todos os materiais utilizados exclusivamente nos atendimentos fisioterapêuticos, uma vez que esses serão de responsabilidade de cada aluno (por exemplo: macas, tatames, bolas, bastões, etc).~~

~~- Todos os EPIs descartáveis são considerados lixo infectante e deverão ser acondicionados após o uso nos locais apropriados e identificados. O manejo desses, da Clínica até o local externo de descarte, será realizado pelo terceirizado da limpeza, conforme orientação dos órgãos sanitários competentes: sempre que atingir 2/3 da capacidade da lixeira ou a cada 48 horas.~~

3.6 Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs)

~~- Todos os EPIs são pré-requisito para que a Clínica permita atendimentos presenciais (seja dos alunos/pacientes para atendimentos, seja da comunidade externa), a medida em que haja falta de um deles, implicará na suspensão imediata dos atendimentos presenciais. (nova redação abaixo)~~

- A máscara cirúrgica é item obrigatório para os atendimentos (segundo Resolução 01/2022 CEFID), a medida em que haja falta, novas estratégias poderão ser tomadas junto com a Direção Geral e Administrativa do CEFID.

- São considerados EPIs descartáveis para alunos, professores, colaboradores e terceirizados (disponibilizados pela Clínica Escola): máscara cirúrgica, avental (recomendado uso de jaleco próprio) e luvas.

~~- São considerados EPIs permanentes para alunos, professores, colaboradores e terceirizados (disponibilizados pela Clínica Escola apenas no primeiro dia de atividade presencial): óculos de acrílico e máscara face shield. A correta desinfecção/higienização desses EPIs são de responsabilidade de cada um, devendo ser realizada com álcool líquido 70%, no mínimo a cada atendimento. A não utilização desses itens por qualquer motivo, implicará na suspensão imediata do atendimento fisioterapêutico. (nova redação abaixo)~~

- Conforme necessidade os docentes poderão solicitar a equipe administrativa da clínica EPIs permanentes para alunos, professores, colaboradores e terceirizados: óculos de acrílico e máscara face shield para paramentação. A correta desinfecção/higienização desses EPIs é de responsabilidade de cada um, devendo ser realizada com álcool líquido 70%, no mínimo a cada atendimento.



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

4

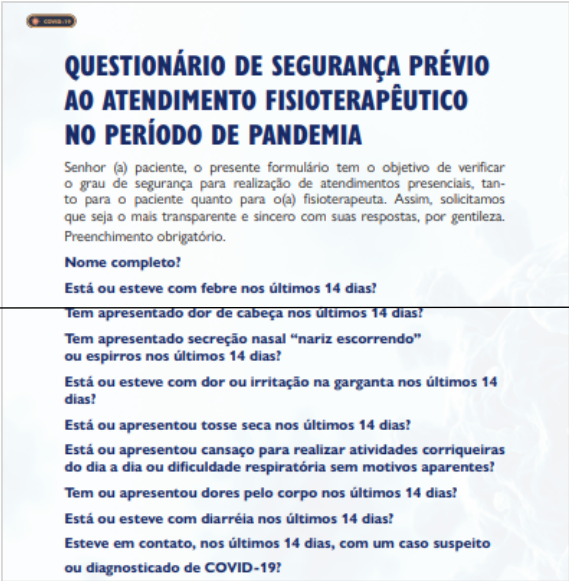
ROTINAS PADRONIZADAS



4) ROTINAS PADRONIZADAS

4.1 Rotina padronizada: Agendamento telefônico

- Identificação padrão com confirmação do dia/horário do atendimento
- Realização do questionário de sintomas respiratórios. Caso seja ex-paciente e tenha algum sintoma: o atendimento será suspenso por 14 dias com possibilidade de tele atendimento durante esse período (a critério do Professor responsável). Caso seja paciente novo e tenha algum sintoma: o paciente deverá permanecer na lista de espera e deverá ser chamado outro paciente para preenchimento da vaga.



**QUESTIONÁRIO DE SEGURANÇA PRÉVIO
AO ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO
NO PERÍODO DE PANDEMIA**

Senhor (a) paciente, o presente formulário tem o objetivo de verificar o grau de segurança para realização de atendimentos presenciais, tanto para o paciente quanto para o(a) fisioterapeuta. Assim, solicitamos que seja o mais transparente e sincero com suas respostas, por gentileza. Preenchimento obrigatório.

Nome completo?

Está ou esteve com febre nos últimos 14 dias?

Tem apresentado dor de cabeça nos últimos 14 dias?

Tem apresentado secreção nasal "nariz escorrendo" ou espirros nos últimos 14 dias?

Está ou esteve com dor ou irritação na garganta nos últimos 14 dias?

Está ou apresentou tosse seca nos últimos 14 dias?

Está ou apresentou cansaço para realizar atividades corriqueiras do dia a dia ou dificuldade respiratória sem motivos aparentes?

Tem ou apresentou dores pelo corpo nos últimos 14 dias?

Está ou esteve com diarreia nos últimos 14 dias?

Esteve em contato, nos últimos 14 dias, com um caso suspeito ou diagnosticado de COVID-19?

Fonte: CREFITO 4. Plano para retorno seguro dos atendimentos domiciliares e ambulatoriais de clínicas e consultórios de Minas Gerais, 2020.

- Antes de finalizar a ligação, deve-se confirmar novamente o dia/horário do atendimento e ~~passar as orientações: da nova recepção externa (onde aguardar), que para entrar no CEFID é obrigatório o uso de máscara, que será necessário levar itens pessoais como toalha, lençol e fronha, recomendar não trazer acompanhante exceto em caso indispensáveis (por ex: pacientes com déficit cognitivo) e chegar no máximo com 10 minutos antecedência.~~



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO AGENDAMENTO TELEFÔNICO

1

IDENTIFICAÇÃO

Bom dia, eu falo em nome da Clínica Escola de Fisioterapia da UDESC.
Eu poderia falar com a Dona Maria, por gentileza?

2

DIA/HORÁRIO

Dona Maria, nós estamos retomando alguns atendimentos e por isso eu gostaria de saber se a senhora gostaria de voltar pra fisioterapia nas segundas e quartas às 8h20 a partir da próxima segunda?

SIM

NÃO

"Anotar na planilha o motivo da recusa do paciente e se despedir"

3

QUESTIONÁRIO

Então para que eu possa confirmar o horário da senhora, eu preciso lhe fazer algumas perguntas, tudo bem? A senhora precisa me responder sim ou não para cada um das perguntas que eu fizer lembrando dos seus últimos 14 dias, entendido?

- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve febre?
- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve dor de cabeça?
- ☐ Ainda nos últimos 14 dias, a senhora teve nariz escorrendo? Espirros? Tosse seca?
- ☐ Nos últimos 14 dias a senhora teve dor ou irritação na garganta? Dores pelo corpo? Diarreia? E dificuldade de respirar durante as atividades do dia a dia?
- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve contato com alguém suspeito ou confirmado de COVID-19?

NÃO

TODAS AS RESPOSTAS

"Continuar para o passo 4"

SIM

QUALQUER RESPOSTA

PACIENTE EM TTO – Dona Maria, pelo fato de a senhora ter sintomas desse questionário, para a sua segurança e saúde, infelizmente não será possível atendermos a senhora de forma presencial nesse momento. Então nós iremos deixar suspenso o seu atendimento por 14 dias, passar essa informação ao Professor que poderá entrar em contato com a senhora para verificar se a senhora tem interesse em fazer atendimentos virtuais durante esse período e nós entraremos em contato com a senhora novamente passados esses 14 dias, certo? Muito obrigada pela sua atenção, cuide-se e tenha um ótimo dia! "Anotar a situação na planilha de monitoramento"

SIM

QUALQUER RESPOSTA

PACIENTE NOVO – Dona Maira, pelo fato de a senhora ter sintomas desse questionário, para a sua segurança e saúde, infelizmente não será possível atendermos a senhora nesse momento. Então nós vamos manter o seu nome na lista de espera e assim que surgir uma nova vaga nós entraremos em contato com senhora novamente, certo? Muito obrigada pela sua atenção, cuide-se e tenha um ótimo dia! "Anotar a situação na planilha de monitoramento"



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO AGENDAMENTO TELEFÔNICO

4

ORIENTAÇÕES

Dona Maria, então o seu atendimento está confirmado todas as segundas e quartas, às 8h20, começando na próxima segunda, dia 01 de setembro.

Agora eu vou lhe passar algumas orientações muito importantes. A senhora pode anotar Dona Maria?

- ☐ ~~A sala de espera será no auditório, então quando a senhora deve se dirigir direto para lá que nós chamaremos a senhora pelo som quando for para descer pra a Clínica, ok?~~
- ☐ ~~A senhora precisa vir de máscara e trazer um lençol seu, uma fronha e uma toalha de rosto sua para o atendimento, ok?~~
- ☐ Preferencialmente não trazer acompanhante porque só está sendo permitida a entrada na clínica nos casos estritamente necessários e chegar com no máximo 10 minutos de antecedência, certo?

PARA PACIENTE NOVO...

A senhora sabe onde fica a Clínica Dona Maria? É na Rua Pascoal Simone, número 358, na Clínica de Fisioterapia da UDESC, em coqueiros. É a rua que fica em frente ao clube Trintão.

PARA TODOS PACIENTES...

Então nós aguardamos a senhora Dona Maria, qualquer dúvida ou caso a senhora tenha algum daqueles sintomas que eu perguntei no início da ligação, peço que a senhora entre em contato por telefone antes de vir pessoalmente até a Clínica. Nosso número é 3664-8610. Obrigada pela atenção e tenha um ótimo dia!



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO AGENDAMENTO TELEFÔNICO

4

ORIENTAÇÕES

Dona Maria, então o seu atendimento está confirmado todas as segundas e quartas, às 8h20, começando na próxima segunda, dia 01 de setembro.

Agora eu vou lhe passar algumas orientações muito importantes. A senhora pode anotar Dona Maria?

- ☐ A sala de espera será em frente a clínica, então quando a senhora chegar, deve-se dirigir ao balcão, avisar sua chegada e depois aguardar na sala de espera. Chamaremos a senhora pelo nome quando for para entrar pra a Clínica, ok?
- ☐ Preferencialmente não trazer acompanhante porque só está sendo permitida a entrada na clínica nos casos estritamente necessários e chegar com no máximo 10 minutos de antecedência, certo?

PARA PACIENTE NOVO...

A senhora sabe onde fica a Clínica Dona Maria? É na Rua Pascoal Simone, número 358, na Clínica de Fisioterapia da UDESC, em coqueiros. É a rua que fica em frente ao clube Trintão.

PARA TODOS PACIENTES...

Então nós aguardamos a senhora Dona Maria, qualquer dúvida ou caso a senhora tenha algum daqueles sintomas que eu perguntei no início da ligação, peço que a senhora entre em contato por telefone antes de vir pessoalmente até a Clínica. Nosso número é 3664-8610. Obrigada pela atenção e tenha um ótimo dia!

4.2) Rotina padronizada: Chegada dos docentes e discentes

- Os docentes e discentes deverão dirigir-se à Clínica a partir do horário pré-determinado de abertura, sendo permitida a entrada apenas dos que estiverem previamente agendados e autorizados, a fim de garantir a capacidade máxima de pessoas para as atividades de Ensino autorizadas.

- Conforme consta no manual da UDESC, recomenda-se a não utilização de dispositivos eletrônicos portáteis e adornos nas dependências da Clínica, assim como não levar itens pessoais como mochila sempre que possível.

~~- Ao chegar na Clínica, todos os docentes e discentes deverão estar de máscara e passar pelo protocolo de biossegurança, que inclui a higienização das mãos com álcool gel 70%, o preenchimento verbal do questionário de sintomas e a medição da temperatura corporal. Somente após esses procedimentos, o colaborador liberará a entrada na Clínica Escola.~~

**QUESTIONÁRIO DE SEGURANÇA PRÉVIO
AO ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO
NO PERÍODO DE PANDEMIA**

Senhor (a) paciente, o presente formulário tem o objetivo de verificar o grau de segurança para realização de atendimentos presenciais, tanto para o paciente quanto para o(a) fisioterapeuta. Assim, solicitamos que seja o mais transparente e sincero com suas respostas, por gentileza. Preenchimento obrigatório.

Nome completo?

Está ou esteve com febre nos últimos 14 dias?

Tem apresentado dor de cabeça nos últimos 14 dias?

Tem apresentado secreção nasal "nariz escorrendo" ou espirros nos últimos 14 dias?

Está ou esteve com dor ou irritação na garganta nos últimos 14 dias?

Está ou apresentou tosse seca nos últimos 14 dias?

Está ou apresentou cansaço para realizar atividades corriqueiras do dia a dia ou dificuldade respiratória sem motivos aparentes?

Tem ou apresentou dores pelo corpo nos últimos 14 dias?

Está ou esteve com diarreia nos últimos 14 dias?

Esteve em contato, nos últimos 14 dias, com um caso suspeito ou diagnosticado de COVID-19?

Fonte: CREFITO 4. Plano para retorno seguro dos atendimentos domiciliares e ambulatoriais de clínicas e consultórios de Minas Gerais, 2020

- Após a entrada na Clínica, cada docente/discente deverá se dirigir imediatamente à sala de materiais a fim de retirar os EPIs descartáveis que deverão ser utilizados a cada atendimento.

- Os EPIs descartáveis para docentes e discentes compreendem os seguintes itens: máscara cirúrgica (obrigatória para atendimentos), luvas (quando necessário) e avental (quando necessário, recomendado uso de jaleco próprio).

~~- Os EPIs permanentes para docentes e discentes compreendem os seguintes itens: óculos de acrílico e máscara face shield. Esses EPIs serão fornecidos uma única vez a cada docente/discente e serão de sua responsabilidade a guarda e higienização.~~

~~- Uma vez nas dependências da Clínica, o docente/discente deverá se ausentar somente ao final de suas atividades ou ao final do turno, sob pena de quebra do protocolo de biossegurança e desperdício de EPIs fornecidos. Em caso de necessidade imprescindível de sair da Clínica Escola entre os atendimentos, o estagiário/supervisor deverá colocar seus EPIs (avental, máscara e faceshield) em um saco plástico (retirar sacos limpos na sala de materiais) e armazenar em seu armário.~~

PROTOCOLO

CHEGADA DE DOCENTES E DISCENTES

1**HIGIENIZAÇÃO**

Bom dia Professor João, o Senhor pode higienizar as suas mãos com álcool gel, por favor?

"Nesse momento, colocar um "pump" de álcool gel na mão do Professor."

2**QUESTIONÁRIO**

Eu preciso lhe fazer algumas perguntas para identificar possíveis sintomas, então basta o Senhor me responder sim ou não para cada uma das perguntas, ok?

Nos últimos 14 dias, teve algum desses sintomas...

- ☐ Febre?
- ☐ Dor de cabeça?
- ☐ Nariz escorrendo?
- ☐ Espirros?
- ☐ Tosse seca?
- ☐ Dor ou irritação na garganta?
- ☐ Dores pelo corpo?
- ☐ Diarreia?
- ☐ Dificuldade de respirar durante as atividades do dia a dia?
- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve contato com alguém suspeito ou confirmado de COVID-19?

NÃO

TODAS AS RESPOSTAS

"Continuar para o passo 3"

SIM

QUALQUER RESPOSTA

Professor João, infelizmente o Senhor não poderá entrar na Clínica pelos próximos 14 dias. A orientação que recebemos é que o Senhor deve procurar via telefone ou e-mail a comissão de monitoramento do CEFID para informar seus sintomas e o DFISIO para informar sobre a sua impossibilidade de entrar na Clínica Escola. Para o dia de hoje, os seus alunos e pacientes ficarão sob responsabilidade do outro Professor que está na Clínica no momento e na falta de outro Professor, os atendimentos serão imediatamente suspensos pelos próximos 14 dias. Pedimos desculpas por qualquer transtorno, mas não podemos quebrar o protocolo de biossegurança e desejamos melhoras para o Senhor! "Anotar a situação na planilha de monitoramento e informar um técnico da Clínica (o qual informará via e-mail o DFISIO: fisioterapia.cefid@udesc.br."



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO CHEGADA DE DOCENTES E DISCENTES

3

TEMPERATURA

Agora nós precisaremos medir a sua temperatura Professor.

"Nesse momento, posicionar o termômetro infravermelho, sem encostar na testa do Professor, e mostrar o resultado e ele."

37,3°

MENOR

"Continuar para o passo 4"

37,3°

MAIOR OU IGUAL

De acordo com os protocolos do Manual da UDESC, a sua temperatura é considerada febril. Caso o Senhor queira aguardar 5 minutos, podemos medir a sua temperatura novamente.

"Se o Professor aguardar para nova medição, deverá higienizar as mãos com álcool gel novamente antes da segunda aferição da temperatura. Repetir o passo 3 e, constatando novamente temperatura maior ou igual a 37,3°, passar a orientação abaixo".

Professor João, infelizmente o Senhor não poderá entrar na Clínica pelos próximos 14 dias. A orientação que recebemos é que o Senhor deve procurar via telefone ou e-mail a comissão de monitoramento do CEFID para informar seus sintomas e o DFISIO para informar sobre a sua impossibilidade de entrar na Clínica Escola. Para o dia de hoje, os seus alunos e pacientes ficarão sob responsabilidade do outro Professor que está na Clínica no momento e na falta de outro Professor, os atendimentos serão imediatamente suspensos pelos próximos 14 dias. Pedimos desculpas por qualquer transtorno, mas não podemos quebrar o protocolo de biossegurança e desejamos melhoras para o Senhor! "Anotar a situação na planilha de monitoramento e informar um técnico da Clínica (o qual informará via e-mail o DFISIO: fisioterapia.cefid@udesc.br)."

4

HIGIENIZAÇÃO

Por último, o senhor pode higienizar novamente as suas mãos, por favor. Obrigada e boa aula!

"Nesse momento, colocar um "pump" de álcool gel na mão do Professor."

4.3) Rotina padronizada: Chamar paciente para atendimento

- Os pacientes estarão aguardando na sala de espera externa à Clínica (local pré-determinado) e deverão ser chamados nominalmente, um a um. Essa atividade deverá ser feita pelo colaborador alocado no balcão da Clínica.
- A ordem de chamamento dos pacientes, respeitará a ordem de solicitação dos alunos. Os alunos deverão manter o distanciamento mínimo do balcão, assim como entre eles, enquanto aguardam o seu paciente chegar e deverão conduzi-los imediatamente ao local de atendimento.
- Assim que um paciente chegar na porta de entrada da Clínica e iniciar o protocolo de biossegurança, o colaborador do balcão deverá chamar o próximo paciente.
- O paciente deverá ser chamado de forma nominal.

4.4) Rotina padronizada: Chegada do paciente

- O paciente deverá aguardar na recepção até que seja chamado nominalmente.
- ~~- Ao chegar na Clínica, todos os pacientes deverão estar de máscara e passar pelo protocolo de biossegurança, que será de responsabilidade do colaborador da porta, que inclui a higienização das mãos com álcool gel 70%, o preenchimento verbal do questionário de sintomas, a medição da temperatura corporal e a troca da máscara em uso por uma máscara cirúrgica descartável fornecida pela Clínica Escola. Somente após esses procedimentos, o colaborador liberará a entrada do paciente na Clínica Escola.~~

QUESTIONÁRIO DE SEGURANÇA PRÉVIO AO ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO NO PERÍODO DE PANDEMIA Senhor (a) paciente, o presente formulário tem o objetivo de verificar o grau de segurança para realização de atendimentos presenciais, tanto para o paciente quanto para o(a) fisioterapeuta. Assim, solicitamos que seja o mais transparente e sincero com suas respostas, por gentileza. Preenchimento obrigatório. Nome completo? Está ou esteve com febre nos últimos 14 dias? Tem apresentado dor de cabeça nos últimos 14 dias?	Tem apresentado secreção nasal "nariz escorrendo" ou espirros nos últimos 14 dias? Está ou esteve com dor ou irritação na garganta nos últimos 14 dias? Está ou apresentou tosse seca nos últimos 14 dias? Está ou apresentou cansaço para realizar atividades corriqueiras do dia a dia ou dificuldade respiratória sem motivos aparentes? Tem ou apresentou dores pelo corpo nos últimos 14 dias? Está ou esteve com diarreia nos últimos 14 dias? Esteve em contato, nos últimos 14 dias, com um caso suspeito ou diagnosticado de COVID-19?
---	---

Fonte: CREFITO 4. Plano para retorno seguro dos atendimentos domiciliares e ambulatoriais de clínicas e consultórios de Minas Gerais, 2020

- O colaborador do balcão, será responsável por registrar a presença do paciente na planilha e conferir se o mesmo foi conduzido pelo aluno imediatamente à sala de atendimento.



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



Cefid
CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO

CHEGADA DE PACIENTES

1

HIGIENIZAÇÃO

Bom dia Dona Maria, a senhora pode higienizar as suas mãos com álcool gel, por favor?

"Nesse momento, colocar um "pump" de álcool gel na mão do paciente."

2

QUESTIONÁRIO

Eu preciso lhe fazer algumas perguntas que a senhora deve me responder sim ou não para cada uma das perguntas, ok?

- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve febre?
- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve dor de cabeça?
- ☐ Ainda nos últimos 14 dias, a senhora teve nariz escorrendo? Espirros? Tosse seca?
- ☐ Nos últimos 14 dias a senhora teve dor ou irritação na garganta? Dores pelo corpo? Diarreia? E dificuldade de respirar durante as atividades do dia a dia?
- ☐ Nos últimos 14 dias, a senhora teve contato com alguém suspeito ou confirmado de COVID-19?

NÃO

TODAS AS RESPOSTAS

"Continuar para o passo 3"

SIM

QUALQUER RESPOSTA

Dona Maria, pelo fato de a senhora ter sintomas desse questionário, para a sua segurança e saúde, infelizmente não será possível atendermos a senhora de forma presencial nesse momento. Então nós iremos deixar suspenso o seu atendimento por 14 dias, passar essa informação ao Professor que poderá entrar em contato com a senhora para verificar se a senhora tem interesse em fazer atendimentos virtuais durante esse período e nós entraremos em contato com a senhora novamente passados esses 14 dias, certo? Muito obrigada pela sua atenção, cuide-se e tenha um ótimo dia! "Nesse momento, o paciente deverá retornar a sua casa, procurar a UBS para avaliação e o colaborador da Clínica deverá anotar a situação desse paciente na planilha de monitoramento"



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



CENTRO DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE E DO ESPORTE

PROTOCOLO CHEGADA DE PACIENTES

3

TEMPERATURA

Agora nós precisaremos medir a sua temperatura Dona Maria.

"Nesse momento, posicionar o termômetro infravermelho, sem encostar na testa do paciente, e mostrar o resultado e ele."

37,3°

MENOR

"Continuar para o passo 4"

37,3°

MAIOR OU IGUAL

De acordo com os protocolos do Manual da UDESC, a sua temperatura é considerada febril. Caso a senhora queira aguardar 5 minutos, podemos medir a sua temperatura novamente.

"Se o paciente aguardar para nova medição, deverá higienizar as mãos com álcool gel novamente antes da segunda aferição da temperatura. Repetir o passo 3 e, constatando novamente temperatura maior ou igual a 37,3°, passar a orientação abaixo".

Dona Maria, pelo fato de a senhora estar com sinais de febre, para a sua segurança e saúde, infelizmente não será possível atendermos a senhora de forma presencial nesse momento. Então nós iremos deixar suspenso o seu atendimento por 14 dias, passar essa informação ao Professor que poderá entrar em contato com a senhora para verificar se a senhora tem interesse em fazer atendimentos virtuais durante esse período e nós entraremos em contato com a senhora novamente passados esses 14 dias, certo? Muito obrigada pela sua atenção, cuide-se e tenha um ótimo dia! "Anotar a situação na planilha de monitoramento"

4

HIGIENIZAÇÃO

Por último, a senhora pode higienizar novamente as suas mãos, por favor. Obrigada e bom atendimento!

"Nesse momento, colocar um "pump" de álcool gel na mão do paciente."

4.5) Rotina padronizada: Sala de materiais para empréstimo

~~- O distanciamento mínimo entre docentes/discentes e o colaborador da sala de materiais deverá ser respeitado, assim como o distanciamento mínimo entre alunos que estão aguardando para pegar materiais, conforme pré-demarcado. (nova redação abaixo)~~

- O distanciamento mínimo entre docentes/discentes e o colaborador da sala de materiais deverá ser respeitado.

~~- Os materiais a serem disponibilizados para empréstimo estarão reduzidos, uma vez que todos os itens porosos, os que necessitam de desinfecção química e os de rouparia tornam a higienização/desinfecção com álcool líquido 70% inviável, como por exemplo: aparelhos de exercícios respiratórios, lençóis, faixas de tecido, entre outros.~~

- O controle de empréstimo e devolução será mantido conforme rotina habitual pelo colaborador da sala de materiais; devendo os alunos aguardar com paciência para que a baixa na devolução seja devidamente registrada.

- Todos os materiais emprestados deverão ser higienizados pelos docentes/discentes na retirada e na devolução dos mesmos. ~~Para isso, será disponibilizada na frente da sala de materiais uma mesa de apoio, álcool líquido, papel toalha e lixeira.~~ Esse procedimento deverá ser realizado por cada aluno, um a um, conforme ordem na fila a fim de que não haja aglomeração.

- Permanece proibida a entrada na sala de materiais de qualquer pessoa que não seja da equipe administrativa.

- Durante os horários de atendimento de paciente, o colaborador da sala de materiais verificará a necessidade de reposição dos frascos de álcool líquido a fim de mantê-los sempre cheios, incluindo os frascos disponibilizados nos espaços comuns, como mesa de higienização na frente da sala de materiais e armário dos alunos, sala de evolução e recepção.

4.6) Rotina padronizada: Pré-atendimento

- Antes dos discentes solicitarem o chamamento do seu paciente ao colaborador do balcão da recepção, é necessário: ter higienizado o seu local de atendimento (maca/tatame e materiais fisioterapêuticos que utilizará no atendimento) e estar completamente paramentado (com máscara cirúrgica).

4.7) Rotina padronizada: Atendimento

- Para utilização de roupa sobre a maca/tatame, o paciente deverá levar seus itens pessoais. Caso o paciente não tenha levado, será permitida a utilização da maca/tatame sem esses itens desde que o discente reforce a higienização com álcool líquido 70% pré e pós atendimento (da mesma forma para travesseiros e cunhas que venham a ser utilizadas). ~~Sob hipótese alguma, os itens de roupa da Clínica Escola poderão ser utilizados.~~

- A utilização de materiais e equipamentos fisioterapêuticos durante os atendimentos estará restrita aos disponíveis nas salas de atendimento e sala de materiais.

~~- O distanciamento entre as pessoas (incluindo alunos, professores e pacientes), deverá ser respeitado durante todo o atendimento, observando-se os locais previamente demarcados a fim de evitar aglomeração.~~ (nova redação abaixo)

- Serão permitidos atendimentos em dupla, sendo preferencialmente um aluno executor e outro aluno observador.

4.8) Rotina padronizada: Pós-atendimento

- Imediatamente após a finalização do atendimento fisioterapêutico, o discente deverá realizar a higienização/desinfecção da maca/tatame e de todos os itens utilizados durante o atendimento que ficam alocados na própria sala de atendimento (por exemplo: cunhas, rolos, bastões, bolas, entre outros) a fim de liberar o seu local de atendimento o mais breve possível para a equipe de limpeza terceirizada.

- É imprescindível organização e rigoroso cumprimento de todos em relação aos horários pré-determinados para atendimento para que os protocolos de limpeza, tanto dos discentes quanto dos terceirizados, possa ser cumprido e, assim, garantir a segurança de todos.

~~- Após a higienização/desinfecção dos materiais da sala de atendimento, os discentes deverão dirigir-se de forma organizada e sem aglomeração à sala de materiais, respeitando o distanciamento mínimo pré-demarcado, a fim de devolver os materiais emprestados. (nova redação abaixo)~~

- Após a higienização/desinfecção dos materiais da sala de atendimento, os discentes deverão dirigir-se de forma organizada e sem aglomeração à sala de materiais, a fim de devolver os materiais emprestados.

- Antes da devolução dos materiais emprestados ao colaborador da sala de materiais, é imprescindível e de responsabilidade dos discentes, a adequada higienização/desinfecção com álcool líquido de todos os itens. Esse procedimento deverá ser realizado na mesa disponibilizada na frente da sala de materiais.

~~- Após a devolução na sala de materiais, o discente deverá realizar a sua desparamentação e consequente descarte do lixo infectante em sala específica e pré-determinada para tal. Todos os EPIs descartáveis são considerados lixo infectante e deverão ser trocados a cada atendimento. (nova redação abaixo)~~

- Após a devolução na sala de materiais, o discente deverá realizar a sua desparamentação e consequente descarte do lixo em sala específica e pré-determinada para tal (se for o caso de material infectante).

4.9) Rotina padronizada: Sala de evolução

- A utilização da sala de evolução será exclusiva para preenchimento dos prontuários, físicos e/ou eletrônicos, conforme lugares disponíveis. Fica proibida a permanência de docentes e discentes além da quantidade pré-determinada de lugares, sendo necessário o bom senso para revezamento a fim de evitar aglomeração.

- Para manuseio dos prontuários, sejam eles físicos ou eletrônicos, é indispensável a higienização das mãos (antes e após a utilização) com álcool gel que será desmobilizado na entrada e mesas da sala de evolução.

~~- Fica proibida a realização de seminários e/ou estudos de caso na sala de evolução ou em qualquer outra dependência da Clínica.~~

4.10) Rotina padronizada: Prontuários

- Os estagiários poderão levar o prontuário físico para a sala onde serão desenvolvidos os seminários, devendo devolvê-los até às 11:45h para o período da manhã e às 17:00h no período da tarde, impreterivelmente.
- Os professores devem se responsabilizar pelos prontuários, informando à recepção da Clínica Escola a quantidade que está sendo retirada da Clínica e no momento da sua devolução.
- A evolução poderá ser feita manual no prontuário físico; ou poderá ser feita no computador (caso dos atendimentos híbridos), e via chamado solicitar impressão, com espaçamento de no máximo 14 dias para inserir as evoluções no prontuário - além disso, registrar os atendimentos remotos também na planilha do prontuário físico. Recomenda-se atualmente a evolução pelo prontuário eletrônico.
- A pasta dos pacientes (evolução remota, se for o caso) deverá ser compartilhada com o fisioterapeuta responsável técnico da Clínica.

4.11) Rotina padronizada: Armário individual para alunos e professores

- Conforme manual da UDESC, recomenda-se a não utilização de dispositivos eletrônicos portáteis e adornos nas dependências da Clínica, assim como não levar itens pessoais sempre que possível (por exemplo: mochilas e bolsas). Contudo, para os casos em que seja necessário levar itens pessoais, a Clínica disponibilizará a chave de um armário para que esse seja utilizado por um único aluno/professor, mediante assinatura em um termo de compromisso. Assim, a guarda da chave será de responsabilidade do discente e/ou docente, devendo o mesmo devolvê-la ao final do rodízio de estágio ou ao final do semestre (o que ocorrer primeiro) ou quando a equipe

administrativa da Clínica solicitar caso o quantitativo de armários e alunos/professores seja incompatível.

- O armário será de uso pessoal e intransferível durante a vigência deste plano. A sua utilização será restrita aos horários de atividades na Clínica, uma vez que só poderá entrar nesse ambiente os que estiverem previamente agendados e autorizados. Fica expressamente proibida a utilização dos armários fora dos horários de atendimento a fim de não comprometer a capacidade máxima da Clínica nos demais horários.

- A higienização/desinfecção dos armários será de responsabilidade exclusiva de cada usuário. Para viabilizar, a Clínica disponibilizará álcool líquido 70% e papel toalha.

- Ao final das atividades e/ou final do turno, o discente deverá retirar todos os seus pertences do armário. A Clínica não se responsabilizará, em hipótese alguma, pela guarda e/ou extravio de qualquer item acondicionado dentro dos armários.

~~- O serviço de desinfecção química realizado pelos colaboradores da Clínica permanecerá suspenso durante toda a vigência da pandemia de COVID-19.~~

4.13) Rotina padronizada: Espera dos alunos no intervalo entre atendimentos (evolução do atendimento e aguardar horário)

~~- Fica proibida a circulação de docentes e discentes nas salas de atendimento durante o intervalo de espera entre um atendimento e outro, uma vez que este período é destinado à higienização/desinfecção dessas salas.~~

- Permanece proibido comer na clínica, assim como recomenda-se não se ausentar antes de finalizadas as atividades e/ou turno, uma vez que a saída das dependências da Clínica Escola implicaria em maior demanda de EPIs, além de quebra do protocolo de biossegurança.
- Durante o intervalo entre atendimentos, permanece indispensável a manutenção do distanciamento mínimo entre discentes e docentes.
- Caso haja falta de cadeiras para docentes e discentes aguardarem até o horário do próximo atendimento, poderão ser dispostas cadeiras no corredor da Clínica Escola, a fim de evitar aglomerações.

4.14) Rotina padronizada: Limpeza das salas de atendimento pelos terceirizados

~~- Fica proibida a utilização dos bebedouros internos da Clínica Escola.~~

- Durante o intervalo de limpeza, nas salas de atendimento, deverá ser feita a higienização/desinfecção de: portas, maçanetas, interruptores, dispenser de álcool, mesa de apoio, móveis, lixeiras e chão, uma vez que a limpeza dos materiais fisioterapêuticos utilizados nos atendimentos de pacientes é de responsabilidade dos discentes. Além desses itens, será de responsabilidade dos terceirizados a verificação da necessidade de recolhimento dos sacos de lixo infectante, conforme normativas vigentes, assim como a reposição de papel toalha nos locais pré-determinados.
- Durante o intervalo de atendimento, deverá ser feita a higienização/desinfecção dos demais ambientes da Clínica Escola, conforme cronograma prévio: recepção, sala de evolução, corredor, banheiros, salas de avaliação 2 e 3, salas de coordenação e salas administrativas. Caso as salas administrativas e/ou salas de coordenação estejam ocupadas no período matutino, as mesmas deverão ser limpas no período vespertino, a fim de evitar aglomeração.

- Ao final de cada dia, deverá ser realizada uma higienização/desinfecção completa de toda a Clínica, incluindo os itens contemplados no intervalo de limpeza, no intervalo de atendimento e todos os materiais fisioterapêuticos alocados nas salas de atendimento.

- Conforme notas técnicas vigentes da ANVISA (nº 26/2020), manual da UDESC e orientações da comissão permanente de monitoramento da COVID na UDESC, a limpeza de mobiliário, materiais e itens plásticos deverá ser realizada com álcool líquido 70%; a limpeza do chão deverá ser realizada com hipoclorito.

~~4.15) Rotina padronizada: Descarte de resíduos contaminantes~~

~~- Todos os EPIs descartáveis são considerados infectantes e, por isso, deverão ser descartados nos locais adequados e previamente sinalizados.~~

~~- Os sacos de lixo infectante deverão ser recolhidos e acondicionados em local próprio, fora das dependências da Clínica, quando este atingir 2/3 de sua capacidade ou, no mínimo, após 48 horas de uso.~~

~~- Em hipótese alguma, os sacos de lixo infectante recolhidos poderão permanecer armazenados nas dependências da Clínica Escola, devendo ser imediatamente levados ao local externo próprio.~~