



PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19

“ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA”

“COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA”

“TRANSPORTES ESCOLARES”

SETEMBRO/2020

Versão 1

Índice

A. ENQUADRAMENTO	3
B. OBJETIVOS	5
C. PLANO DE CONTINGÊNCIA	6
C.1. ESTRUTURA DE DECISÃO, COORDENAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	6
C.2. MEDIDAS A APLICAR PARA A PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO COVID-19 ..7	
C.2.1. O DESENVOLVIMENTO DAS AAAF E DA CAF FICA SUJEITO AO CUMPRIMENTO DAS SEGUINTE REGRAS:	7
C.2.2. O DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR, DEVE SEGUIR AS ORIENTAÇÕES DA DGS, RELATIVA A TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS E FICA SUJEITO AO CUMPRIMENTO DAS SEGUINTE REGRAS:	10
C.3. IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA POR ESPAÇO E DE, PELO MENOS, UM SUBSTITUTO	10
C.4. AS ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL EM CASO DE ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO	11
C.5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 / FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO DE COVID-19;	11
C6. OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-FORA DO ESPAÇO	13
C7. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO	14
C8. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS ÚTEIS	14
ANEXO I - “GESTORES DO PLANO E TRANSPORTES ESCOLARES”	15
ANEXO II - “FOLHETOS INFORMATIVOS”	16
ANEXO III - “PLANO DE HIGIENIZAÇÃO”	17
ANEXO IV - “ESTRATÉGIA DE SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL AFETO ÀS AAAF, `A CAF E AOS TRANSPORTES ESCOLARES”	18
ANEXO V - “FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19”	19
ANEXO VI - “ÁREAS DE ISOLAMENTO”	20
ANEXO VII - “LISTA DE CONTACTOS”	21

A. ENQUADRAMENTO

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2).

A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente:

febre,
tosse e
dificuldade respiratória,

podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, cefaleias (dores de cabeça), fraqueza, e, com menor frequência, náuseas/vómitos e diarreia.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (< 2 metros).

Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre **1 e 14 dias**. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

É sabido que o risco de transmissão aumenta com a exposição a um número elevado de pessoas, especialmente em ambientes fechados. Por isso, medidas adicionais devem ser tomadas para assegurar a minimização da transmissão da doença nestes contextos.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

NESTE SENTIDO, DESTACAM-SE AS SEGUINTE MEDIDAS:

- ⇒ Distanciamento entre pessoas;
- ⇒ Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- ⇒ Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- ⇒ Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- ⇒ Automonitorização de sintomas, não se deslocando para fora de casa pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença,

AS MEDIDAS PREVENTIVAS ASSUMEM UM PAPEL CRUCIAL NO COMBATE À COVID-19

B. OBJETIVOS

Sendo a implementação das Atividades de Animação e Apoio à Família¹, a Componente de Apoio à Família², e os Transportes Escolares da responsabilidade do Município de Monforte, o presente Plano de Contingência pretende dar resposta à necessidade de uma intervenção eficaz e concertada na dinamização destas competências, quer na **prevenção e minimização da transmissão da doença**, quer na **abordagem de casos suspeitos de COVID-19**.

Seguindo o “Referencial para as Escolas” da DGS, bem como, as “Orientações ano Letivo 2020/2021” da DGS/DGEstE/DGE,

O PLANO DE CONTINGENCIA³ do Município de Monforte para as AAAF, a CAF e os Transportes Escolares visa definir:

1. A ESTRUTURA DE DECISÃO, COORDENAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO;
2. AS MEDIDAS A APLICAR PARA A PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO COVID-19;
3. A IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA POR ESPAÇO E DE, PELO MENOS, UM SUBSTITUTO;
4. AS ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL EM CASO DE ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO;
5. OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 /FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO DE COVID-19;
6. OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-FORA DO ESPAÇO
7. A IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO;
8. A IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS ÚTEIS.

¹ (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades

² (CAF) é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva. Durante os períodos letivos, a CAF restringe-se ao acompanhamento antes da componente letiva

³ Obedece à Orientação n.º 006/2020 da DGS,

C. PLANO DE CONTINGÊNCIA

C.1. ESTRUTURA DE DECISÃO, COORDENAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

O presente plano ficará sob **Direção** da Senhora Vereadora Mariana Mota, coadjuvada pela Técnica Superior da Área de Educação, Vera Pegacha e pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil, Jorge Pereira.

Esta equipa é responsável por:

- a). Acompanhar a evolução da situação;
- b). Elaborar e divulgar relatórios de situação;
- c). Promover a disponibilização do Plano no sítio do Município na internet;
- d). Realizar alterações ao Plano de Contingência.
- e). Nomeação do “Ponto Focal”

O Plano é **ativado** pela Senhora Vereadora Mariana Mota, com o apoio técnico da Equipa de Coordenação, atendendo a uma das seguintes situações:

- a). Orientações emanadas pela DGS;
- b). Na iminência da proliferação generalizada de casos de COVID-19 no Concelho;
- c). Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação COVID-19

A **desativação** do Plano de Contingência é da responsabilidade do Diretor do Plano, em articulação com a Equipa de Coordenação.

A **articulação** com a Direção-Geral de Saúde (DGS) será garantida pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, que assegurará a divulgação de informação considerada pertinente ao Gestor do Plano.

A equipa de Coordenação, nomeará um **Gestor do Plano** para cada espaço responsável por:

- a) **Monitorizar** a aplicação das regras de contingência;
- b) Centralizar a informação,
- c) Elaborar relatórios e reportar os dados à Equipa de Coordenação;
- d) sugerir alterações ao Plano, sempre que se justifique.

A nomeação dos Gestores do Plano consta no **Anexo I** e deverá estar afixada, em local visível.



C.2. MEDIDAS A APLICAR PARA A PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO COVID-19

O Município tem sob a sua gestão os espaços onde decorrem as AAAF, a CAF e os Transportes Escolares.

No desenvolvimento destas competências deve assegurar-se que todas as pessoas que nele trabalham e os encarregados de educação devem:

- ter pleno conhecimento do plano de contingência e
- estar sensibilizados para o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, assim como das outras medidas de higienização e controlo ambiental.

Neste contexto identificam-se os seguintes intervenientes:

- Trabalhadores do Município de Monforte;
- Crianças que frequentam as AAAF, a CAF e os Transportes Escolares;
- Encarregados de Educação.

C.2.1. O DESENVOLVIMENTO DAS AAAF E DA CAF FICA SUJEITO AO CUMPRIMENTO DAS SEGUINTE REGRAS:

- Antes da reabertura dos espaços AAAF/CAF, deve ser feita uma limpeza geral e desinfeção das instalações;
- Deve ser feita a atualização dos contactos de emergência das crianças ou alunos e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- As normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara- anexos I, II, III e IV da DGEstE, DGE, DGS⁴), devem estar afixadas em locais visíveis nos espaços e, sempre que possível, serem enviadas por via digital a toda a comunidade escolar;
- As crianças, bem como os trabalhadores do Município com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se nos espaços AAAF/CAF. Devem contactar o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde;

⁴ Compõem Anexo II do presente plano

- ⇒ À chegada e saída dos espaços AAAF/CAF, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, ao portão de acesso, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro do estabelecimento;
- ⇒ O acesso à sala deve ser limitado apenas aos trabalhadores do Município e às crianças afetos à mesma;
- ⇒ As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço de AAAF ou CAF. Este calçado extra permanece no estabelecimento, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação;
- ⇒ Definir circuitos de entrada e saída das salas e espaços de atividades;
- ⇒ Definir trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de isolamento;
- ⇒ Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do estabelecimento, pelo que:

- Nas Salas:

- ⇒ As crianças devem ser organizadas em grupos e manter esta organização ao longo de todo o período em que permanecem nos espaços AAAF/CAF;
- ⇒ As mesas devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas e dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique as crianças viradas de frente umas para as outras;

- No refeitório:

- ⇒ A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável⁵, deve ser desfasada para diminuir o cruzamento de trabalhadores e crianças;
- ⇒ Antes do consumo das refeições, as crianças devem lavar as mãos e, caso necessário, ser ajudadas para a sua realização de forma correta;
- ⇒ Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível (1,5 a 2 m) entre pessoas;
- ⇒ Deve ser realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras, entre outras);

- No exterior, durante as atividades organizadas pelas AAAF/CAF:

- ⇒ Manter distanciamento físico entre pessoas, sobretudo de pessoas de outros

⁵ Caso de Monforte: Sala 1 Almoça às 12:00H; Sala 2:Almoça às 12:30H (Seguindo indicação do Agrupamento)



PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19 AAAF E CAF

-
- grupos (ex: pessoas que não pertençam às AAAF/CAF ou pessoas de outro grupo das mesmas AAAF/CAF);
- ⇒ Higiene regular das mãos;
 - ⇒ Etiqueta respiratória;
 - ⇒ Utilização de máscara de acordo com a legislação em vigor;
- ⇒ Evitar a partilha desnecessária de artigos pessoais;
- ⇒ Assegurar, sempre que possível, que as crianças não partilhem objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações:
- ⇒ Garantir material individual necessário para cada atividade;
 - ⇒ Pedir aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar brinquedos ou outros objetos não necessários de casa;
 - ⇒ Remover da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção regular de todos os outros.
- ⇒ Nos espaços AAAF/CAF deve:
- ⇒ Existir dispensador de solução à base de álcool para desinfeção das mãos à entrada e à saída das instalações, nas salas e espaços de atividades (um por sala);
 - ⇒ Nas instalações sanitárias haver água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos;
 - ⇒ Existir material para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza das instalações, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS;
 - ⇒ Fazer-se a gestão de resíduos diária, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
 - ⇒ Utilizar-se equipamentos de proteção individual, por parte dos funcionários, tais como máscaras, e em cumprimento da legislação em vigor;
 - ⇒ Ser estabelecido um Plano de Higienização tendo por referência as orientações em vigor. Este plano de higienização dos espaços e equipamentos deve estar afixado em local visível e deve ser do conhecimento dos profissionais com funções de limpeza. e obedecer a modelo disponibilizado para o efeito, **Anexo III** (Registo Diário do plano de higienização);
 - ⇒ Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores dos estabelecimentos;

- ⇒ Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- ⇒ Evitar a organização de atividades em espaços públicos em que não seja possível assegurar o distanciamento do grupo das AAAF/CAF de outras pessoas.
- ⇒ A comunidade educativa ser informada sobre todas as alterações à organização e funcionamento da AAAF ou CAF.

C.2.2. O DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR, DEVE SEGUIR AS ORIENTAÇÕES DA DGS, RELATIVA A TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS E FICA SUJEITO AO CUMPRIMENTO DAS SEGUINTE REGRAS:

- ⇒ Etiqueta respiratória;
- ⇒ Higiene das mãos – desinfetar ou lavar as mãos depois de tocar em superfícies ou objetos;
- ⇒ Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros (ex. um por banco);
- ⇒ Utilização de máscara no transporte (ex: autocarros escolares, metro, entre outros).
- ⇒ Sinalizar os lugares onde as pessoas se devem sentar por forma a garantir o distanciamento recomendado entre passageiros;
- ⇒ Lotação máxima de 2/3 da sua capacidade (Art. 13.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual);
- ⇒ Disponibilização de solução antisséptica à base de álcool à entrada e saída da viatura;
- ⇒ Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo a Orientação 014/2020 da DGS;
- ⇒ Definir circuitos de entrada e saída dos veículos;

C.3. IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA POR ESPAÇO E DE, PELO MENOS, UM SUBSTITUTO

O **Ponto Focal** é a pessoa responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19.

- ⇒ No âmbito do desenvolvimento das AAAF e das CAF, o Ponto Focal é a Senhora Vereadora **Mariana Mota**, tendo como substituto o Coordenador Municipal de Proteção Civil Jorge Pereira.
- ⇒ No âmbito dos transportes escolares o Ponto Focal é o Senhor Vereador **Fernando Saião**, tendo como substituto o Coordenador Municipal de Proteção Civil Jorge Pereira

C.4. AS ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL EM CASO DE ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO

Deverá estar previamente definido qual o funcionário que faz o acompanhamento à sala de isolamento, tratando-se de um menor, e qual o funcionário que fica com as restantes crianças do grupo.

Se o caso vier a ser considerado como suspeito pela triagem SNS, o funcionário que fez o acompanhamento à sala de isolamento deverá ficar em autocuidado: isolamento em casa até novas indicações do Ponto Focal e as crianças ficarão ao cuidado do funcionário que o substituiu no momento em que fez o acompanhamento.

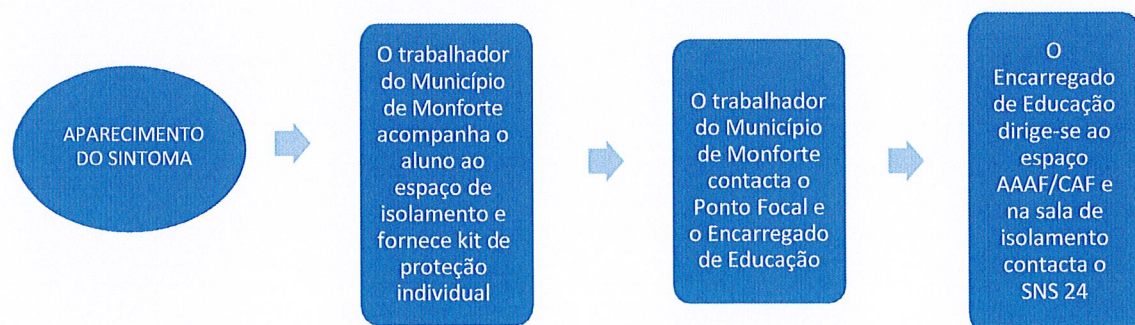
Se o funcionário é responsável pela sala e falta por motivo de doença ou por necessidade de isolamento profilático, deverá também ser previamente definido o funcionário que o substitui.

A identificação dos funcionários responsáveis pelas salas e respetivas substituições constam do **ANEXO IV**.

As substituições deverão ser feitas, sempre que possível por funcionários afetos à área da Educação.

C.5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 / FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO DE COVID-19;

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



C5.1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado;

C5.2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (**Anexo V**).

C5.3. Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

C5.4. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Ponto Focal pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

- Na sequência da triagem telefónica:

C5.4.1. Se o caso **não for considerado suspeito** de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal do serviço, de acordo com o quadro clínico apresentado.

Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

C5.4.2 Se o caso **for considerado suspeito** de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:

- Autocuidado: isolamento em casa;
- Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
- Avaliação Clínica em Serviço de Urgência

C5.4.2.1. A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível,

deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

C5.4.2.2. Perante a identificação do caso suspeito pela triagem o ponto Focal deverá contactar de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e que correspondem ao Anexo.

(Se o encarregado de educação não atender à solicitação em qualquer dos momentos referidos, quer pelo não atendimento da chamada, quer por não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, quer ainda por qualquer outro procedimento que é da sua responsabilidade, no âmbito deste plano, o PONTO FOCAL deve informar a situação junto da Autoridade de Saúde Local).

C5.4.2.3. A Autoridade de Saúde Local, posteriormente procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar.

C5.4.2.4. De acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, a Autoridade de Saúde informa sobre as medidas individuais e coletivas a implementar.

C6. OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-FORA DO ESPAÇO

→ Perante a comunicação ao serviço, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que o tenha frequentado, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o Ponto Focal;

→ O Ponto Focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

→ A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica

→ De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o PONTO FOCAL, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:

→ Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;

-
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
 - Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

C7. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO

As áreas de Isolamento por espaço estão identificadas no **ANEXO VI**.

As áreas de Isolamento devem estar equipadas com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador), kit, água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara (s) cirúrgica (s); luvas descartáveis; termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

C8. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS ÚTEIS

Deverá estar afixada, na sala de isolamento, a lista atualizada dos contactos úteis conforme **Anexo VII**

AS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NO PRESENTE PLANO DEVERÃO SER AVALIADAS CASO A CASO.

AS ACÇÕES DESCRITAS PODERÃO SER ALTERADAS FACE À EXISTÊNCIA DE NOVAS DIRETIVAS DA DGS, DO GOVERNO OU DE ALTERAÇÕES NOS CENÁRIOS DE PROPAGAÇÃO DA DOENÇA.



ANEXO I

“GESTORES DO PLANO”



ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO GESTOR DO PLANO

1. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

<u>LOCAL</u>	<u>FUNCIONÁRIO</u>
ASSUMAR	BÁRBARA REALINHO
MONFORTE	
SALA 1	SANDRA PEREIRA
SALA 2	MARGARIDA CARREIRAS
SANTO ALEIXO	MARISA PAULOS
VAIAMONTE	CAROLINA SANCHO

2. TRANSPORTES ESCOLARES

<u>VEICULO</u>	<u>FUNCIONÁRIO</u>
53-SX-86	DIOGO FERREIRA
31-AU-48	ANTONIA CAREIRA



ANEXO II

“FOLHETOS INFORMATIVOS”

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: 20 seg.

Irás demorar o mesmo tempo que cantas os "Parabéns"!



Molha as mãos



Aplica sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfrega as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfrega o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfrega rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfrega o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxagua as mãos com água



Seca as mãos com um toalhete descartável

COVID-19

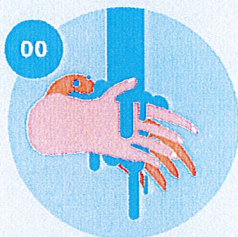
NOVO CORONAVÍRUS

COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável

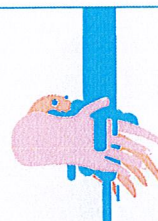


COVID-19

MEDIDAS GERAIS

HIGIENE DAS MÃOS

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use uma solução à base de álcool

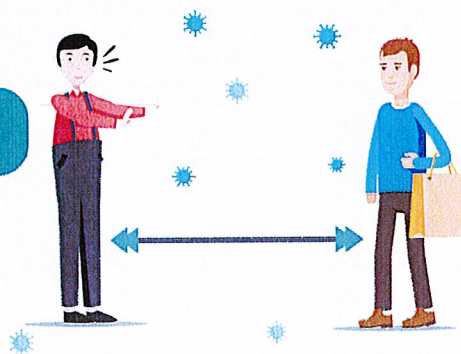


ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço. Deite o lenço no lixo

DISTANCIAMENTO SOCIAL

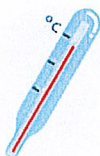
Mantenha a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros



SE TIVER ALGUM DOS
SEGUINTE SINTOMAS:



TOSSE



FEBRE



DIFICULDADE
RESPIRATÓRIA

LIGUE
SNS 24

808 24 24 24

COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR



2º

VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



3º

COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



4º

AJUSTAR AO ROSTO

Do nariz até abaixo do queixo



5º

NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



DURANTE O USO

1º

TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA



2º

NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR



3º

NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida



COMO REMOVER

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER



2º

RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



3º

DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA



4º

LAVAR AS MÃOS



TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

ANEXO III

“PLANO DE HIGIENIZAÇÃO”



ANEXO IV

“ESTRATÉGIA DE SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL AFETO ÀS
AAAF, À CAF E AOS TRANSPORTES ESCOLARES”



ANEXO IV

1. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

<u>LOCAL</u>	<u>1. FUNCIONARIO QUE FAZ ACOMPANHAMENTO À SALA DE ISOLAMENTO</u>	<u>2. FUNCIONARIO QUE SUBSTITUI</u>
ASSUMAR	BÁRBARA REALINHO	RITA CAFÉ
MONFORTE		
SALA 1	SANDRA PEREIRA	SUSANA FERRO
	SALA 2	MARGARIDA CARREIRAS
SANTO ALEIXO	MARISA PAULOS	ELIZABETE CARRAJOLA
VAIAMONTE	CAROLINA SANCHO	MARIA JOÃO CORREIA

SEMPRE QUE O FUNCIONARIO RESPONSÁVEL PELA SALA REGISTA ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO É SUBSTITUÍDO PELO FUNCIONARIO INDICADO NO Nº2

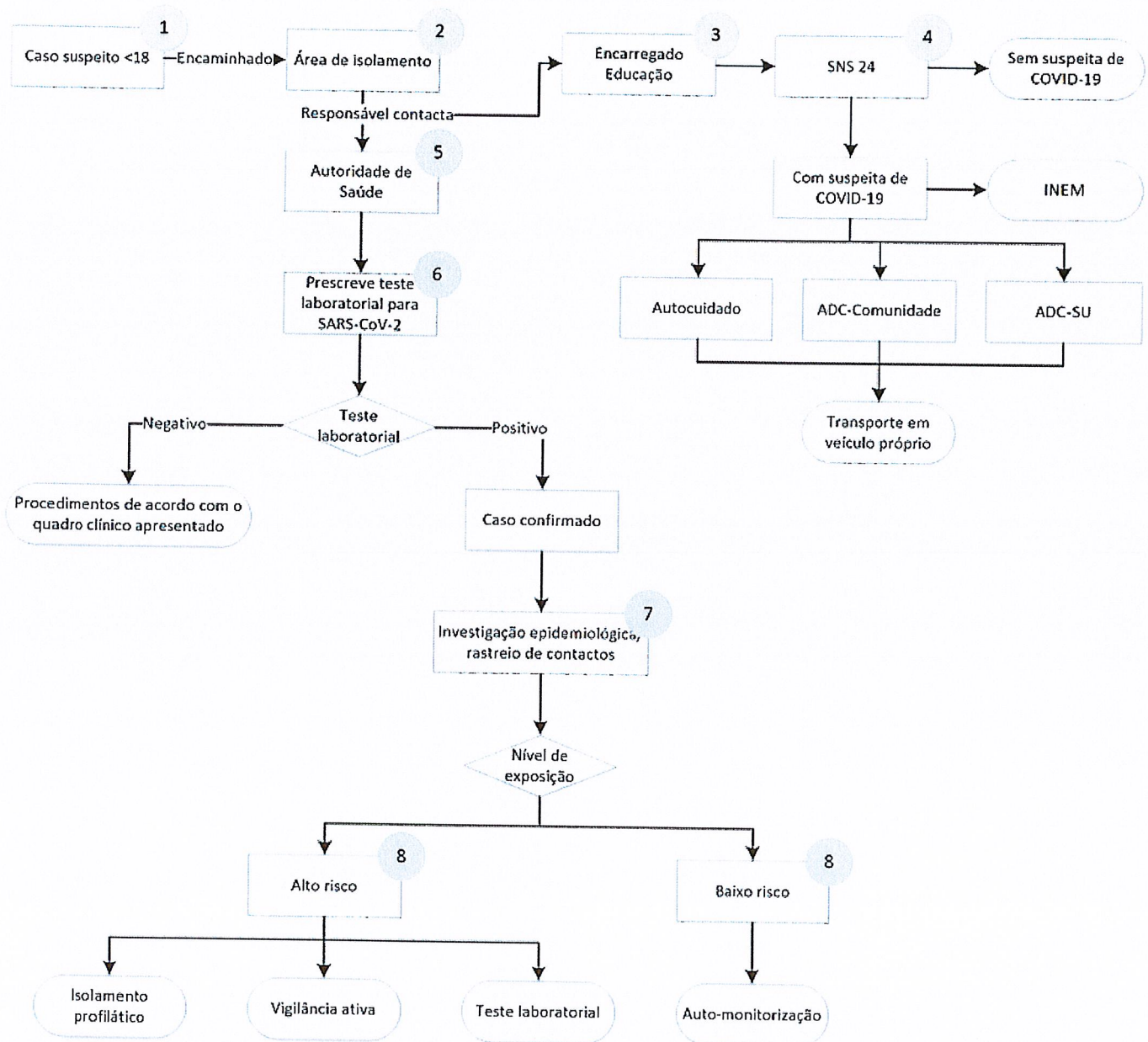
2. TRANSPORTES ESCOLARES

<u>VEICULO</u>	<u>1. FUNCIONARIO EFETIVO</u>	<u>2. FUNCIONARIO QUE SUBSTITUI</u>
53-SX-86		
MOTORISTA	JOSÉ PEDRO MÁXIMO	GILBERTO CANHOTO
VIGILANTE	DIOGO FERREIRA	ANTÓNIO SOUSA
31-AU-48		
MOTORISTA	ANTÓNIO MIGUEL	GILBERTO CANHOTO
VIGILANTE	ANTONIA CAREIRA	ANTÓNIO SOUSA

ANEXO V

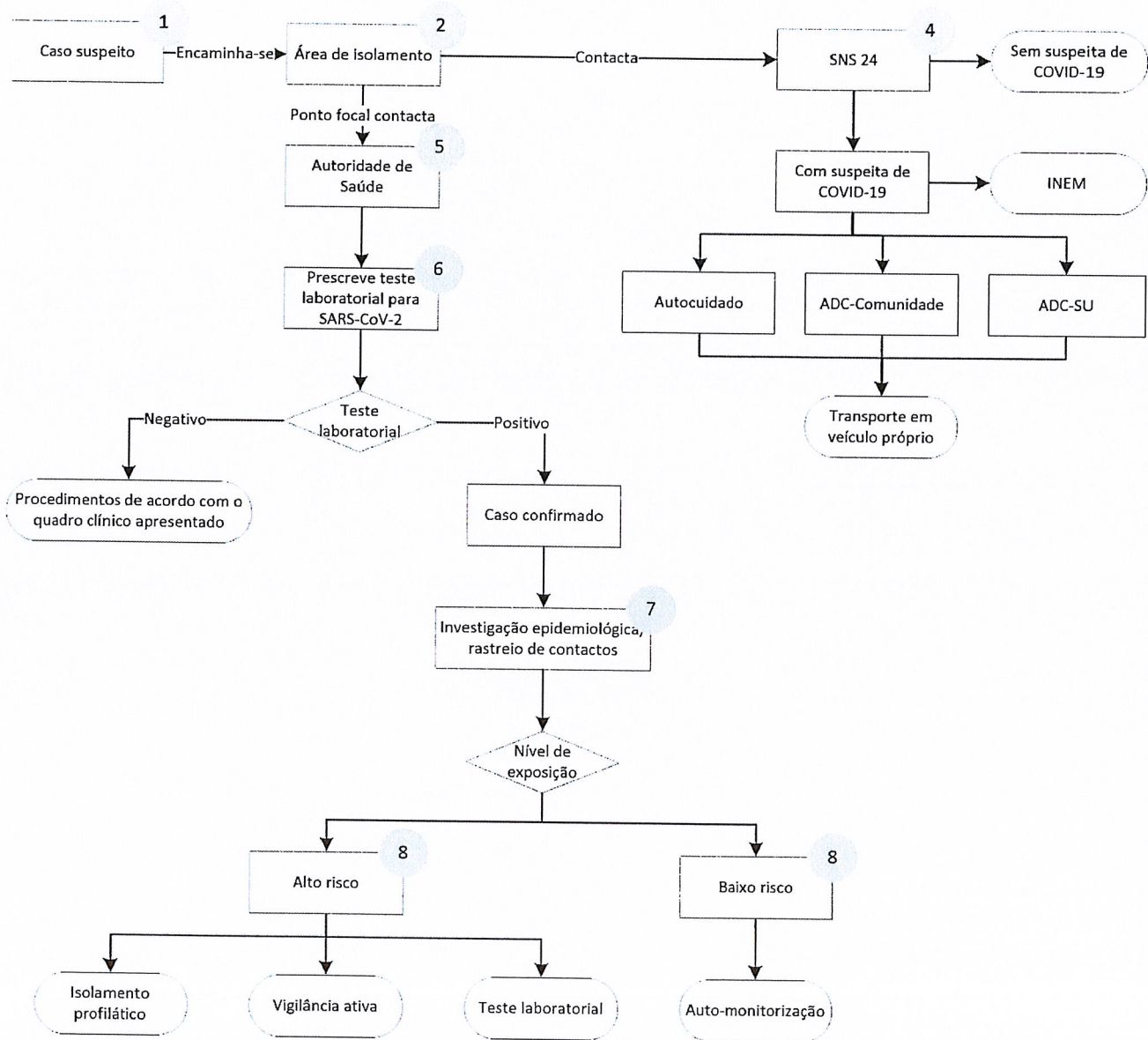
“FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19”

FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19



Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19



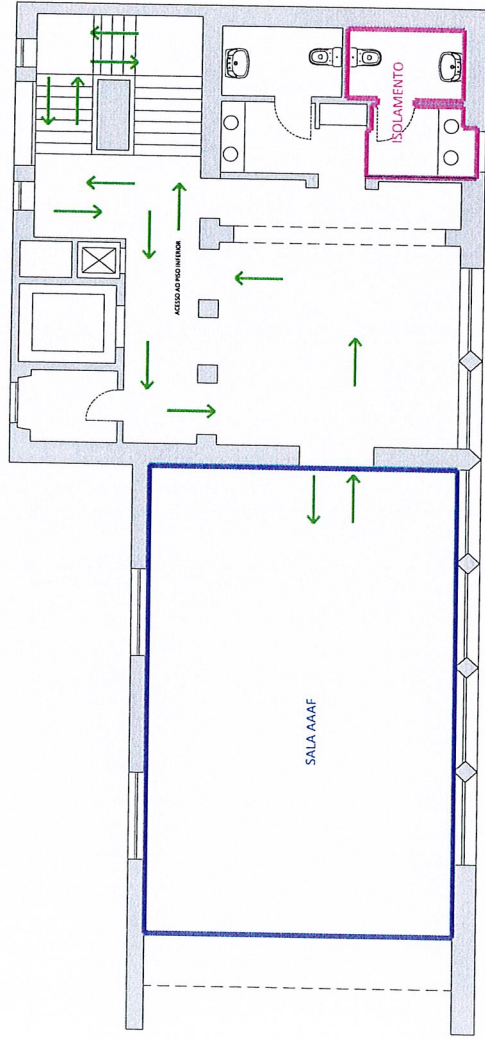
Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos



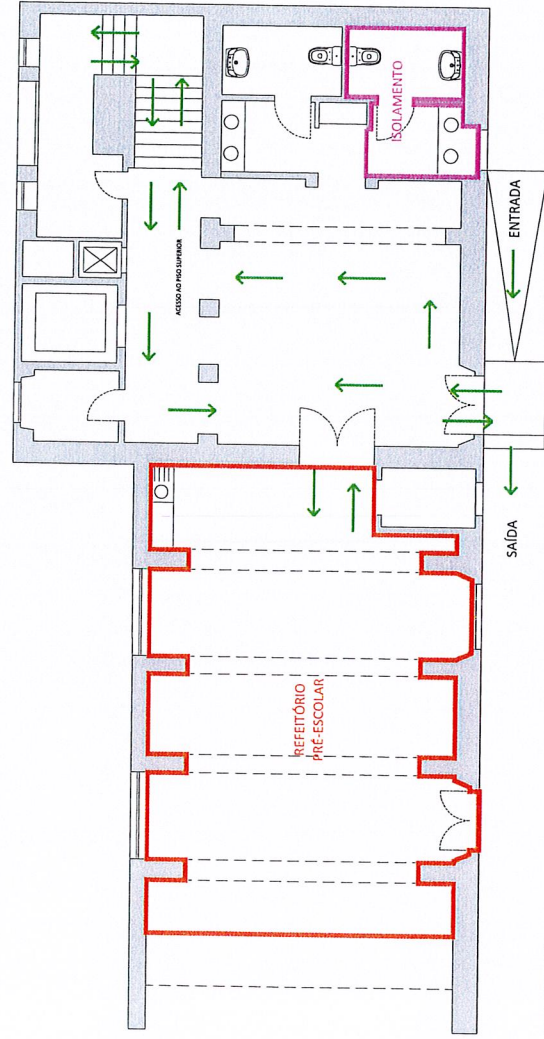
ANEXO VI

“ÁREAS DE ISOLAMENTO”

EDIFÍCIO DO CENTRO CULTURAL DE ASSUMAR ESPAÇO DAS AAAF E DA CAF



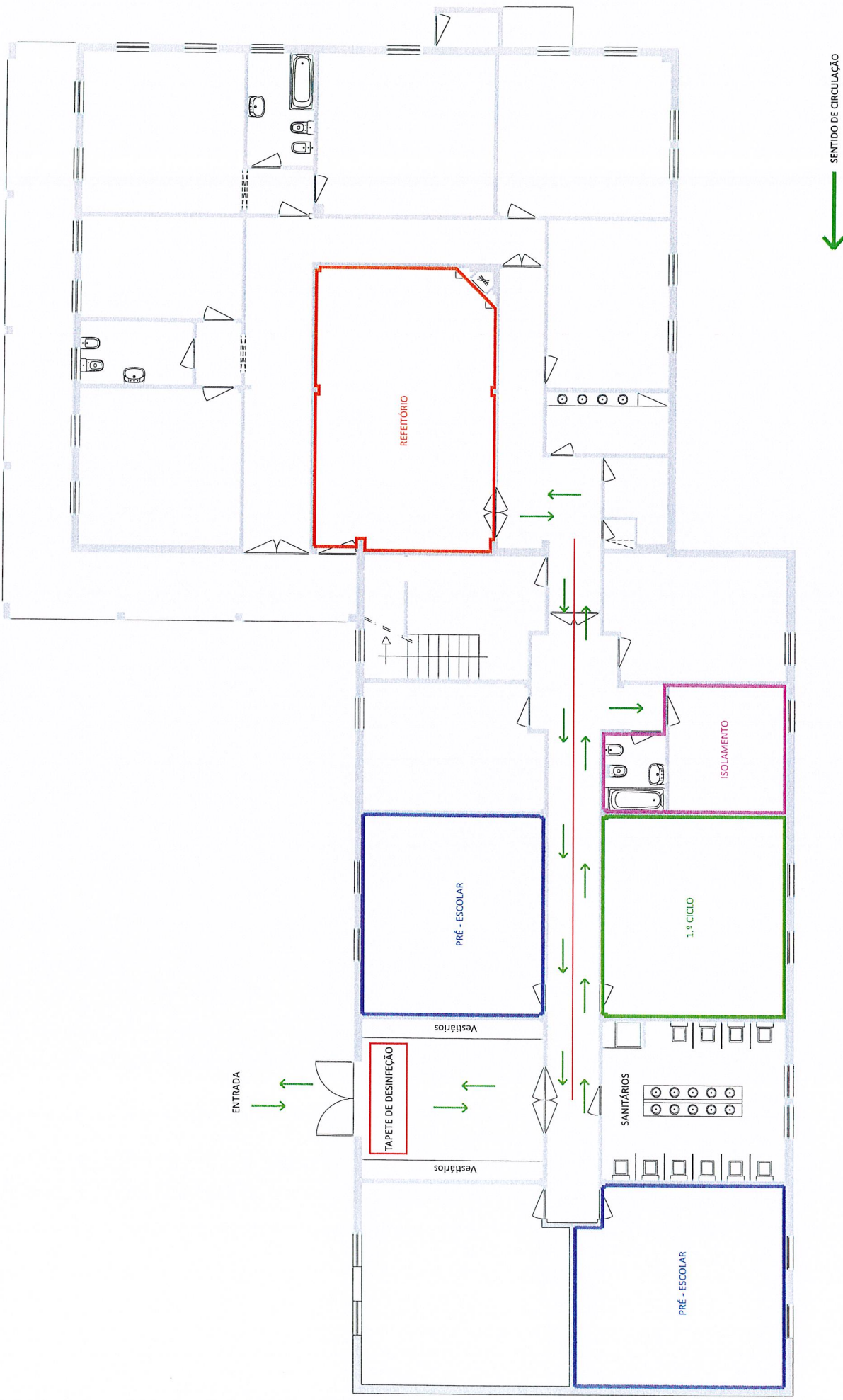
PISO SUPERIOR



PISO INFERIOR

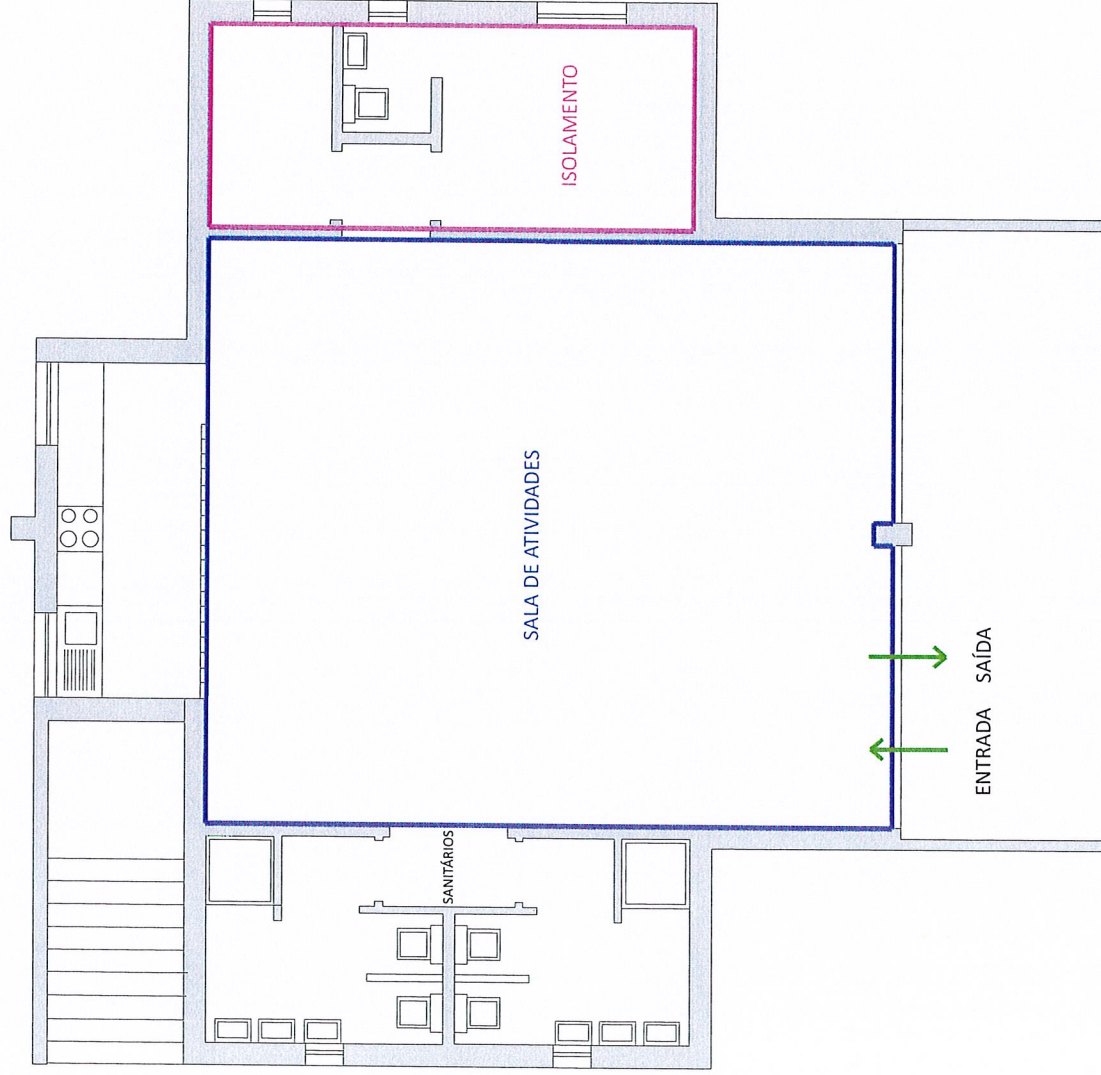


EDIFÍCIO SÓCIO-CULTURAL, EDUCAÇÃO E DESPORTO DE MONFORTE ESPAÇO DAS AAAF E DA CAF



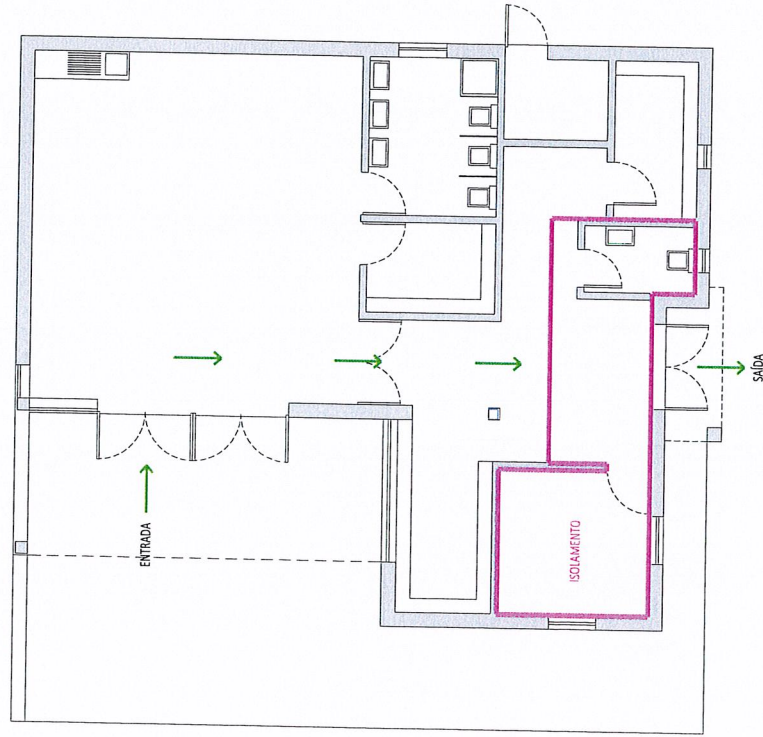
ESCOLA PRIMÁRIA DE SANTO ALEIXO

LOCAL DE ISOLAMENTO DAS AAAF E CAF




JARDIM DE INFÂNCIA DE VAIAMONTE

LOCAL DE ISOLAMENTO DAS AAAF E CAF



SENTIDO DE CIRCULAÇÃO





ANEXO VII

“LISTA DE CONTACTOS”

ANEXO VII – LISTA DE CONTACTOS

ENTIDADE	CARGO	NOME	TELEFONE
SNS		LINHA 24	
UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA		CENTRO DE SAÚDE MONFORTE	
AUTORIDADE DE SAÚDE PÚBLICA	DELEGADO DE SAÚDE	DR. JOSÉ BALCÃO	
MUNICÍPIO DE MONFORTE	PONTO FOCAL AAAF/CAF	VEREADORA MARIANA MOTA	
	PONTO FOCAL TRANSPORTES ESCOLARES	VEREADOR FERNANDO SAIÃO	
	PONTO FOCAL SUBSTITUTO	COORD. MUN. PROTEÇÃO CIVIL JORGE PEREIRA	