

**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

**COVID-19**

**Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2**

**ASSINJEPE**  
**CENTRO INFANTIL A GAIVOTA**

## **1 – ENQUADRAMENTO**

**1.1 - OBJETIVO** O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da ASSINJEPE – Centro Infantil A Gaivota, com o SARS-CoV-2.

**1.2 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO** O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da instituição e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma. A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infecção pelo novo Coronavírus SARS-CoV2, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infecção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a Norma 006/2020 de 26/02/2020 e Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro. Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

### **1.3 – O que é o Coronavírus covid19?**

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infecção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo CoronaVirus Study Group, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

### **1.4 – Principais sintomas**

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infecção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória.

Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

### **1.5 - Tempo de incubação**

O período de incubação ainda se encontra sob investigação, mas estima-se que seja de 2 a 12 dias.

## **2 - PLANO DE CONTINGÊNCIA**

### **2.1 - Coordenador e equipa operativa:**

Diretora;

Administrativa;

Educadoras de infância da Creche e Pré-escolar;

Ajudantes de Ação Educativa e Auxiliares de Ação Educativa;

Cozinheira;

Auxiliar de Serviços Gerais;

### **2.2- Cadeia de comando e controlo:**

**Diretora** – Supervisão geral – Responsável pelo contacto com o Delegado Regional de Saúde, caso seja necessário.

**Administrativa** – Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação/familiares e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em caso de doença. Contabilização e identificação dos casos existentes na Instituição. Assegurar-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada das crianças/docentes/não docentes. Na ausência da Administrativa, a Diretora assumirá as suas funções no âmbito deste plano de contingência.

**Educadoras de infância da Creche e Pré-escolar** – Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação/familiares e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em caso de doença, de outros ou de si própria. Verificação do encaminhamento das crianças/docente/não docente para a sala de isolamento. No final de cada dia (em que haja ocorrência) deve comunicar à Diretora ou à Administrativa o número de casos verificados e respetiva identificação. Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário. Encaminhamento das crianças/docentes/não docentes sinalizados até à sala de isolamento. Verificação da colocação da máscara por parte da criança/docente/não docente quando chegar à sala. Comunicação da ocorrência à Diretora ou à Administrativa.

**Ajudantes de Ação Educativa e Auxiliares de Ação Educativa** - Encaminhamento das crianças/docentes/não docentes sinalizados até à sala de isolamento. Verificação da colocação da máscara por parte da criança/docente/não docente quando chegar à sala. Comunicação da ocorrência à Diretora ou à Administrativa.

**Cozinheira** - Encaminhamento das crianças/docente/não docente junto de uma Educadora de Infância que atuará de acordo com o mencionado nas alíneas anteriores.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Controlo do material necessário (lenços de papel, máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido...) e verificação de stocks.

### **2.3 – Identificação das atividades essenciais e áreas prioritárias:**

As áreas consideradas prioritárias são a as salas de atividades, refeitório, casas de banho, lavandaria, cozinha e sala polivalente. As atividades essenciais são atividades letivas e não letivas, serviço de refeições e lavandaria, segurança das crianças.

## **2.4 – Previsão dos efeitos no funcionamento, atividades e recursos humanos mínimos do Centro Infantil:**

- Diminuição dos recursos humanos;
- Impossibilidade de fornecimento de bens e/ou serviços;
- Aumento de encargos financeiros;
- Reorganização dos serviços considerados prioritários

## **2.5- Medidas de manutenção das atividades do centro Infantil em situação de crise:**

- Planeamento de substituições de trabalhadores;
- Atualização do ficheiro com os contactos telefónicos e eletrónicos e centro de saúde;
- Atualização do ficheiro com contactos telefónicos e eletrónicos dos responsáveis das crianças.

**EM CASO DE ENCERRAMENTO DO CENTRO INFANTIL, O REPRESENTANTE DA DIREÇÃO DA ASSINJEPE INFORMARÁ OS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

## **3 – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DO VÍRUS COVID 19:**

### **3.1 – Informação e capacitação**

- Afixação dos cartazes disponibilizados pela DGS (Recomendações; Divulgação dos Sintomas; Higienização das mãos) em locais estratégicos como entrada nas instalações, wc's e sala de isolamento;
- Doseadores de gel distribuídos em locais estratégicos (entrada do edifício, secretaria, refeitório, corredor pré-escolar, corredor berçário, cozinha, salas 1 e 2 da Creche, wc da Creche e sala de isolamento);
- Baldes para resíduos em locais estratégicos (salas de atividades, wc's, refeitório, cozinha e sala de isolamento);
- Máscaras faciais e luvas disponibilizadas e locais estratégicos (secretaria, cozinha, wc dos adultos e sala de isolamento).

### **3.2 – Higienização das instalações**

- Reforço da limpeza geral do espaço (puxadores das portas 3 vezes ao dia);
- Aquisição de produtos de desinfecção;
- Arejamento das salas de atividades;
- Após a deteção de um caso (ainda que suspeito), devem ser realizados os procedimentos de limpeza e desinfecção, em especial, no local de trabalho do funcionário ou de permanência habitual da criança.

**NO CENTRO INFANTIL DEVE SER FEITA A HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM FREQUÊNCIA EM CONTEXTO DE PANDEMIA DO VÍRUS COVID-19, COM MAIOR INCIDÊNCIA NOS SEGUINTE CASOS:**

**\* Quando chegamos ao centro Infantil vindos da rua**

**\* Antes e após as refeições;**

**\* Após irmos à casa de banho;**

**\* Após tossirmos ou espirrarmos;**

**\*Após manuseamento de lenções com secreções;**

**\* Após auxiliar as crianças nos momentos de higiene;**

**\*Após tocar em superfícies muito manuseadas como puxadores, corrimões, etc.**

### **3.3 – Medidas de isolamento**

Criação de uma sala de isolamento e controlo para funcionários e crianças com sintomas do vírus Covid-19, e deverá estar equipada com:

- Lenços /toalhas descartáveis
- Máscaras descartáveis;
- Luvas descartáveis;
- Balde do lixo com saco de plástico com tampa de acionamento não manual;
- Termómetro digital;
- Uma mesa;
- Cadeiras;
- Um catre;
- Uma garrafa de água;
- Bolachas;
- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

**A sala de isolamento definida é a sala de reuniões, que serve unicamente para o efeito aqui descrito .**

**A RECEÇÃO DE CRIANÇAS QUE APRESENTEM SINTOMAS À CHEGADA DO CENTRO INFANTIL, PODE SER RECUSADA, FACE AOS RISCOS DE CONTAMINAÇÃO DAS RESTANTES CRIANÇAS E TRABALHADORES**

### **3.4 - Procedimento de vigilância de contactos próximos**

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho.

### **3.5 – Divulgação**

A divulgação do Plano será feita em reunião junto dos trabalhadores e disponibilizada para consulta aos Pais/Encarregados de Educação no site da ASSINJEPE.

### **4 - Procedimentos de atuação**

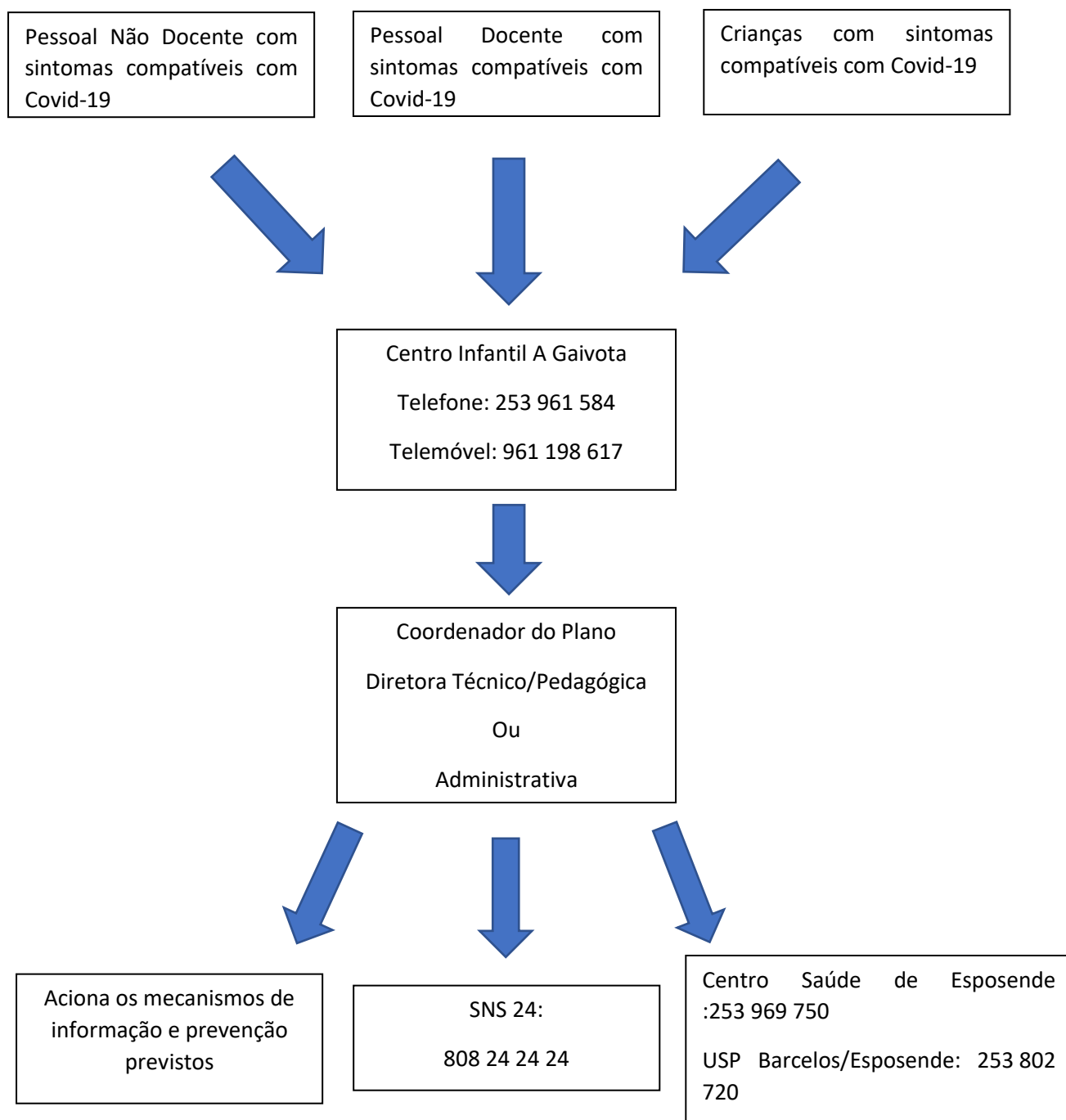
#### **- Caso não suspeito e/ou caso suspeito, mas não validado:**

Nas duas situações, o trabalhador e o utente deverão ser tratados de forma adequada, do ponto de vista clínico, seguindo eventualmente as orientações da Linha Saúde 24.

#### **- Caso suspeito validado:**

- 1) Permanência na sala de isolamento até à chegada do INEM;
- 2) Vedar o acesso à sala de isolamento;
- 3) Identificar os contactos próximos;
- 4) Informar os trabalhadores, e os Encarregados de Educação sobre os procedimentos a adotar;
- 5) Informar a Autoridade de Saúde Local e o Médico do Trabalho;
- 6) Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;

## 5 - FLUXOGRAMA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO VÍRUS COVID-19 NO CENTRO INFANTIL A GAIVOTA



## **6 - Procedimento de frequência da resposta**

- Se o utente, ou alguém com contacto direto, tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) **NÃO PODE** frequentar O Centro Infantil, e deve de imediato avisar o responsável do mesmo;

- Se o utente ou alguém com contacto direto com o utente esteve fora do país ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias **NÃO DEVE** frequentar o Centro Infantil, e deve de imediato avisar o responsável do mesmo.

## **7 - Implementação de procedimentos internos específicos**

7.1 - Procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 40 segundos, afixar, por exemplo, as imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019;

7.2 - Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;

7.3 - Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;

7.4- O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex.. A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente + desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização);

7.5 - Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);

7.6 - Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);

7.7 - Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os utentes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados); No caso de serem encaminhados para isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), deve ser assegurada a entrega de uma Ficha de Registo Individual de Sintomas, aos casos registados (ver anexo I).

**Este documento visa servir de guia orientador à pessoa que cumpre o isolamento, dando enfoque aos sintomas a ter em alerta, como também permite um registo da evolução da situação de saúde/doença da pessoa.**



## **8– Bibliografia**

**Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020** - Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas

**Orientação nº 002A/2020 de 25/01/2020 atualizada a 25/02/2020** - Doença pelo novo Coronavírus (COVID-19) - Nova definição de caso

**Orientação nº 002/2020 de 25/01/2020 atualizada a 10/02/2020** - Infecção pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)

A Diretora Técnico/Pedagógica

---

(Teresa Martins, Educ<sup>a</sup> Inf<sup>a</sup>)

# ANEXOS

# ANEXO I

## Registo individual em caso de isolamento profilático

Nome	
Data de Nascimento	
Categoria profissional	
Sala de atividade	

<b>Registo de temperatura</b>  Medição 1: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 2: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 3: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 4: ____ ° C (Hora: __h__);	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registre.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):          	