

# PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19 2020/2021

---

## ESCOLA PROFISSIONAL DE FELGUEIRAS

02 de março de 2021

(4ª revisão)

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu



# ÍNDICE

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>1 - ENQUADRAMENTO</b> .....	<b>2</b>
<b>2 - PRINCÍPIOS ORIENTADORES</b> .....	<b>3</b>
<b>3 - PLANO DE CONTINGÊNCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 - Finalidade</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 - Público-Alvo</b> .....	<b>4</b>
<b>3.3 - Metodologia</b> .....	<b>4</b>
<b>3.4 - Equipa</b> .....	<b>4</b>
<b>3.5 - Comando E Controlo</b> .....	<b>4</b>
<b>4 - IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE A INFEÇÃO PODE CAUSAR NA ENTIDADE</b> .....	<b>6</b>
<b>5 - PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19</b> .....	<b>7</b>
<b>6 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>8</b>
<b>7 - RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>9</b>
<b>8 - PLANO DE INTERVENÇÃO – PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS</b> .....	<b>10</b>
<b>9 - MEDIDAS PREVENTIVAS DIÁRIAS – CÓDIGO DE CONDUTA</b> .....	<b>11</b>
<b>10 - Procedimentos Perante A Identificação De Um Caso Suspeito</b> .....	<b>11</b>
<b>10.1 - Procedimentos Em Caso Suspeito</b> .....	<b>12</b>
<b>10.2 - Procedimento Em Caso Confirmado Fora Do Estabelecimento</b> .....	<b>14</b>
<b>11 - MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO</b> .....	<b>14</b>
<b>12 - AVALIAÇÃO</b> .....	<b>15</b>

## APRESENTAÇÃO

A EPF é um estabelecimento de ensino de natureza privada, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

Criada e em pleno funcionamento desde julho de 1991, é atualmente sua Entidade Proprietária a sociedade EPF - Ensino Profissional de Felgueiras, E.M., Unipessoal, Lda., tendo como sócia única a Câmara Municipal de Felgueiras.

No âmbito da sua atividade de ensino e formação profissional está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério de Educação.

Ao longo da sua existência, assume-se como instituição de educação e formação, particularmente ativa e dinâmica, determinante na inserção socioprofissional dos jovens e adultos da região e como parceira privilegiada das estruturas empresariais e profissionais, visando a qualificação do seu território regional e o seu desenvolvimento sustentável e duradouro.

## INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para a infeção por coronavírus (COVID 19) da Escola Profissional de Felgueiras (EPF) representa um compromisso da Direção da Escola para o cumprimento e melhoria da segurança no trabalho de todos os seus colaboradores, bem como de toda a população escolar.

Este plano representa o empenho e comprometimento da EPF na criação de meios de comunicação, informação e de controlo dos riscos associados à eventual epidemia de coronavírus.

A toda a comunidade escolar da EPF, a Direção pede, colaboração e cooperação para a concretização e manutenção do Plano de Contingência para o coronavírus (COVID-19) aprovado.

## 1 - ENQUADRAMENTO

A EPF é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação da EPF assegurar à comunidade escolar condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art.º 15.º do RJPSST). As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde da comunidade escolar contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril. À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a Informação 005/2020 de 27/02/2020, Orientação 006/2020 de 26/02/2020 e o referencial Escolas – controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento foi feito, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836- A/2020, de 02/03/2020 e atualizado com a orientação n.º 024/2020 da DGS, designado por Plano de Contingência da EPF, tem em consideração a estrutura proposta pela DGAEP, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta da Escola Profissional de Felgueiras, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade. A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

## EXPLICITAÇÃO DO QUE É O CORONA VÍRUS – COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV2). 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, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

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.

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

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

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.

## 2 - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Dado o grau de complexidade de toda esta conjuntura e a iminência de um cenário de crise, torna-se fundamental estabelecer princípios orientadores que norteiam, não só a elaboração deste documento, mas toda a sua implementação. Assim, apresentam-se os seguintes princípios orientadores:

- Reduzir o risco de contaminação de todos os indivíduos que fazem parte da comunidade escolar;
- Salvar a vida dessas pessoas;
- Preservar e proteger o património;
- Assegurar a manutenção dos serviços essenciais ao funcionamento da Escola;
- Envolver todas as entidades oficiais que possam colaborar e prestar auxílio num cenário de pandemia;
- Gerir a informação, interna e externa, de modo a que toda a comunidade escolar e o público em geral recebam informação clara e verosímil.

## MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

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 seguintes medidas de conduta social:

- 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 a escola 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.

## ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação do plano será da responsabilidade da Direção da Escola Profissional de Felgueiras e será executada nas seguintes situações:

- Constatação de um ou mais casos de alunos da Escola que apresentem sintomas de Coronavírus (COVID-19) (febre de aparecimento súbito e/ou, tosse, obstrução nasal, dores no corpo, cefaleias,);
- Constatação de um ou mais casos de docentes / não docentes da Escola que apresentem sintomas de Coronavírus (COVID-19);
- Informação por parte de encarregados de educação ou de outros familiares de que os seus educandos ou membros do agregado familiar se encontram infetados com o Coronavírus (COVID-19);
- Informação por parte de docentes / não docentes da Escola de que estes, ou membros do seu agregado familiar estão infetados com o Coronavírus (COVID-19).

### 3 - PLANO DE CONTINGÊNCIA

#### 3.1 - FINALIDADE

- Diminuir os efeitos gerais da epidemia;
- Identificar o procedimento a adotar em situações suspeitas de infeção por COVID-19.
- Minimização dos efeitos face a uma infeção de um aluno ou colaborador na EPF

#### 3.2 - PÚBLICO-ALVO

- A comunidade escolar, constituída por docentes, não docentes e discentes da referida escola.
- Outros Públicos - Famílias dos alunos e parceiros.

#### 3.3 - METODOLOGIA

A metodologia a utilizar permite alertar para a saúde, melhorar o conhecimento e favorecer mudanças comportamentais e sociais, capacitando alunos, colaboradores e encarregados de educação para a tomada de decisões que minimizem o risco de disseminação da infeção.

Assim, o plano de contingência inclui comunicações orais e escritas ao público-alvo, formação aos colaboradores, aumento do controle dos procedimentos de higienização dos espaços e equipamentos.

#### 3.4 - EQUIPA

A equipa operacional faz a articulação entre a escola e os serviços de saúde bem com os pais e encarregados de educação dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes. A equipa operacional será composta por um representante de cada serviço.

Constituição da Equipa Operacional:

- Direção Executiva/Pedagógica da EPF – Vera Sampaio / Joana Soares.
- Pessoal não docente [Serviços Administrativos, Serviços de Manutenção/ Auxiliares de Educação, Departamento de Informática] - Mário Dantas / Arminda Magalhães / Carlos Ventura / Ricardo Marinho.
- Diretores de Turma.

As competências atribuídas à Equipa Operacional são:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas (presencial/misto/não presencial);
- O contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de colaboradores/alunos infetados;
- O contacto com os Encarregados de Educação, em articulação com Diretores de Turma, no caso de suspeita de alunos com infeção;
- Coordenar a articulação com a DGEstE, as Autoridades de Saúde locais e os pais/Encarregados de Educação;
- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação da infeção pandémica;
- Obter e difundir informação atualizada;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Promover a revisão do plano e propor alterações ao Plano.

#### 3.5 - COMANDO E CONTROLO

A Cadeia de “Comando e Controlo” define a liderança e coordenação em situação de epidemia para o COVID-19.

A equipa Operacional da EPF organiza-se do seguinte modo:

## COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A coordenação da equipa Operacional é assumida pela Diretora Executiva/Pedagógica da Escola Profissional de Felgueiras:

- A coordenação da elaboração, a divulgação e a implementação do Plano;
- A definição da estratégia de atuação face ao evoluir da situação e a coordenação da atuação global;
- A implementação das medidas que a DGS vier a aconselhar;
- O contacto com a DGEstE em caso de elevado absentismo e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- A ordenação do fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.
- Mantém os colaboradores informados sobre a COVID-19 e plano de contingência da escola, seguido de orientações específicas que venham a ser necessárias;
- Esclarece os colaboradores, mediante informação precisa e clara, sobre o COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.
- Emite orientações para os vários domínios de intervenção dos colaboradores;
- Garante processos de reorganização de trabalho que venham, a ser necessárias e respetivas orientações;
- Garantem a articulação com as DGEstE, as Autoridades de Saúde locais e os pais/Encarregados de Educação;
- Gere os recursos humanos docentes, assegura-se que esses colaboradores cumprem as medidas de higiene definidas no plano.

## DIRETORES DE TURMA

- Manter os alunos informados sobre a COVID-19 e nomeadamente, do plano de contingência da escola;
- Apresentar o material de divulgação, entretanto fornecido pela EPF, e transmitir os conhecimentos adquiridos aos seus alunos;
- Participar na divulgação/explicação do plano de contingência aos Encarregados de Educação (EE);
- Apresentação aos EE das potencialidades dos alunos cumprirem um programa de recuperação modular, caso o aluno se encontre nessa situação;
- Avaliar a assiduidade dos alunos;
- Manter da EPF informada sobre os casos de alunos ausentes por motivo de COVID-19 ou outros motivos associados;
- Manter-se informado sobre a evolução da situação clínica dos alunos doentes;
- Apresentação aos pais das potencialidades das plataformas digitais utilizadas como ferramenta de garantia de atividade escolar em caso de encerramento escolar.

## SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- O responsável dos serviços administrativos identifica as atividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade;
- Monitoriza as faltas ao serviço dos docentes e não docentes e mantém a Direção Executiva/Pedagógica informada do número de faltas por motivo de COVID-19;
- Reorganiza horários em função das tomadas de decisão.

## SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/AUXILIARES EDUCATIVOS

- São responsáveis pela componente logística e aprovisionamento e outras operações necessárias que venham a ser identificadas (reorganização de espaços, compras, etc.);
- Encaminham os alunos suspeitos para a sala de isolamento, seguindo os procedimentos específicos adiante definidos;
- Informam a Direção EPF da situação.



## DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- Apoia realização de diagnósticos para levantamento de alternativas de trabalho/lecionação à distância;
- Ativa e apoia na definição de estratégias de reforço de capacitação e condições para trabalho/lecionação à distância;
- Garante funcionamento de canais alternativos de comunicação.

### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE A INFEÇÃO PODE CAUSAR NA ENTIDADE

A evolução da epidemia é imprevisível, mas é de prever que surjam casos de COVID-19 na comunidade escolar podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo.

A escola deve estar preparada para a possibilidade de parte, ou a totalidade, dos seus colaboradores não ir trabalhar e alunos ausentarem-se das atividades letivas, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento da escola, entre outras situações possíveis.

Neste caso, dever-se-ão implementar uma ou mais das medidas que visem assegurar os serviços mínimos para garantir as atividades essenciais da escola e conforme a fase de evolução da epidemia na comunidade escolar.

Neste contexto é importante avaliar:

- As atividades desenvolvidas pela instituição que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar;
- Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento para a instituição e para satisfazer as necessidades básicas;
- Os colaboradores que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento da instituição. Deve-se equacionar a possibilidade de afetar colaboradores adicionais para desempenharem tarefas essenciais, caso venha a ser necessário;
- Os colaboradores que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por COVID-19 (ex. colaboradores que realizam atividades de atendimento ao público; trabalhadores que prestam cuidados de saúde; trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa sustentada na comunidade);
- As atividades da escola que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos alunos. Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito.

Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente, com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, não se devem apresentar na escola. Quem tiver sintomas deve contactar a linha SNS24 (808 242424), ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.

Acresce o facto de estarem garantidas, as medidas preventivas recomendadas, designadamente as seguintes:

- a. Instalações sanitárias com as condições necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente para a higienização das mãos com água e sabão;
- b. Material para os procedimentos adequados de desinfecção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação 014/2020, da Direção-Geral de Saúde, e o documento orientador da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas, sobre "Limpeza e desinfecção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19";
- c. Gestão diária de resíduos, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- d. Equipamento de proteção, nomeadamente máscaras, para os alunos, bem como para todo o pessoal docente e não docente;

- e. Dispensador de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para desinfetar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar.

## 5 - PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID-19

A EPF tem vindo a divulgar e a atualizar informação a toda a população escolar, bem como procedeu à colocação de posters da DGS em locais de utilização frequente, reforçou ainda a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas (ex. corrimões, maçanetas de portas). Tem vindo, ainda, a dar especial atenção à limpeza e desinfeção de equipamentos e posto de estudo/trabalho (incluindo materiais e equipamentos utilizados).

A EPF elaborou ainda um Plano de Higienização de Zonas, Superfícies e Estruturas no Contexto da Pandemia COVID-19, que se anexa, e cujo conteúdo se dá aqui por integralmente reproduzido.

A higienização de zonas, superfícies e estruturas, prevista no Plano de Higienização de Zonas, Superfícies e Estruturas no Contexto da Pandemia COVID-19, será efetuada sob a supervisão do Responsável de Instalações ou de quem, no momento, o substitua.

A escola estabeleceu uma sala de "isolamento", para impedir que outros membros da comunidade escolar sejam expostos.

Esta sala:

- Tem ventilação natural (janela) e sistema de ventilação mecânica;
- Possui revestimentos lisos e laváveis (não possui tapetes, alcatifa ou cortinados);
- Encontra-se equipada com: telemóvel, cadeira e/ou marquesa (para descanso e conforto do aluno/profissional, enquanto aguarda a validação do caso e eventual transporte);
- Possui um kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Possui um contentor de resíduos com abertura por pedal e revestido com saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);

No exterior da sala de "isolamento", em local assinalado e conhecido por toda a população escolar:

- Máscaras cirúrgicas para utilização pelo caso suspeito;
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis para utilização pelo acompanhante do caso;
- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

### A EPF definiu previamente as seguintes responsabilidades:

#### Quem acompanha o caso suspeito para a sala de isolamento?

Perante a identificação de um possível caso, aluno ou trabalhador (docente ou não docente), deve ser encaminhado imediatamente para a sala de "isolamento" e comunicado à Direção EPF, ou quem, no momento, a substituir. A pessoa que efetuar o encaminhamento deve ter em atenção o uso de máscara, luvas e gel desinfetante.

Se ocorrer em sala de aula:

- O professor contacta os serviços de Secretaria a solicitar a comparência de um colaborador para acompanhamento para sala de isolamento.

Se ocorrer fora de sala de aula:

- Comunicar de imediato os serviços de Secretaria, seguindo-se os mesmos trâmites anteriores.

A quem é reportada a situação (preferencialmente por via telefónica) dentro do estabelecimento escolar?

À Direção, uma vez que é a responsável máxima em caso de deteção de eventuais casos, sendo da sua responsabilidade a determinação da urgência de intervenção.

Quem contacta o SNS24 (808 24 24 24)?

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 diretor ou o ponto focal do estabelecimento de ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

## 6 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Durante o período de vigência do presente Plano de Contingência, deverão estabelecer-se os seguintes procedimentos, com vista à prevenção da transmissão:

- a. À entrada da escola estará afixado, de forma bem visível, o cartaz disponibilizado pela DGS, que alerta para a necessidade de informar os serviços administrativos, sobre a história de viagem nos últimos 14 dias a áreas afetadas com casos de infeção por COVID-19 e a existência de sinais e sintomas de infeção respiratória (febre, tosse ou dificuldade respiratória aguda);
- b. Serão aplicados os princípios constantes da Norma n.º 007/2019 de 16 /10/2019, relativa aos procedimentos básicos para higienização das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas);
- c. A solução antisséptica de base alcoólica (SABA) estará disponível à entrada da escola, em local bem visível, assim como em todas as salas da Instituição, embora se privilegie a lavagem com água e sabão;
- d. Será incentivada a adoção de 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);
- e. Procurará manter-se uma distância mínima de 1 metro das outras pessoas;
- f. Serão alterados os procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os colaboradores/alunos e elementos externos à escola - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais);
- g. O acesso de pessoas externas à escola será limitado;
- h. Os prestadores de serviços e bens serão informados para deixarem as aquisições em local específico, limitando o seu acesso às instalações;
- i. A limpeza e desinfeção de todas as superfícies serão reforçadas, principalmente as superfícies frequentemente manuseadas e especialmente aquelas com maior probabilidade de serem contaminadas (por exemplo: maçanetas, superfícies e equipamentos), de acordo com os procedimentos descritos em documento próprio, criado para o efeito;
- j. O uso de detergentes e desinfetantes, está de acordo com as recomendações do fabricante quanto à quantidade, diluição e tempo de contacto;
- k. A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática na EPF, mas sendo reforçada ao longo do dia, sendo feito o seu registo em formulário próprio, afixado nesses espaços;
- l. Espaços não necessários à atividade letiva, como os bufetes/bares, as salas de apoio, as salas de convívio de alunos e outros, devem ser encerrados;
- m. Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando os alunos e pessoal docente e não docente;
- n. Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- o. Devem suspender-se eventos e reuniões com um número alargado de pessoas;

- p. Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
- q. Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

## 7 - RESPONSABILIDADES

- a. Todos os colaboradores/alunos/encarregados de educação devem reportar à EPF/Equipa Operacional uma situação de doença enquadrada nos sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- b. Sempre que for reportada uma situação de colaboradores/alunos com sintomas, a direção deverá ser informada, de imediato;
- c. Nas situações em que o colaborador/aluno com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), o(s) colaborador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência, devem ser os que estão afetos à sala/bloco;

SNS 24 – 808 24 24 24

Centro de Saúde (Felgueiras) – 255310925

Serviço de Medicina no Trabalho (Precur) – 255 613 431

USP Vale Sousa Norte – 255 872 903

ACeS Tâmega III – Vale do Sousa Norte – 255 811 122/hugo.lobes@arsnorte.min-saude.pt

## 8 - PLANO DE INTERVENÇÃO – PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

### REGRESSO DE DESLOCAÇÕES AO ESTRANGEIRO

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde.

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subseqüentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico.

**Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.**

1. Os alunos devem ser organizados, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas;
2. As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno;
3. Privilegiar a utilização de salas amplas e arejadas, sendo que as salas devem ser utilizadas de acordo com a sua dimensão e características da escola, em função do número de alunos por turma;
4. Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:
  - a. As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
  - b. As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. Pode ainda optar-se por outro tipo de organização do espaço, evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
  - c. Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
5. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor;
6. Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola;
7. Definir e identificar circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo:
  - a. Refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho. Estes devem ser divulgados a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas;
8. Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente na biblioteca ou nas salas de informática;
9. Criar e divulgar regras de utilização das salas do pessoal docente e não docente;
10. Definir procedimentos para utilização dos refeitórios, designadamente com as seguintes normas de funcionamento:
  - a. Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
  - b. Prever a possibilidade de recurso a refeição na modalidade de take-away;
  - c. Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente;

- d. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
  - e. Talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem;
  - f. Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
  - g. Retirar artigos decorativos e outros objetos das mesas;
  - h. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.
11. Por serem espaços de utilização comum e com superfícies de contacto frequente, nos bares/bufetes deve-se aumentar a frequência de limpeza e higienização após utilização (balcões, mesas, cadeiras), e devem ser seguidas as seguintes normas de funcionamento:
- a. Higienização das mãos à entrada e à saída;
  - b. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
  - c. Distanciamento físico;
  - d. Definir lotação máxima, de acordo com as características do espaço, evitando concentrações;
12. Espaços não necessários à atividade letiva, como os bufetes/bares, as salas de apoio, as salas de convívio de alunos e outros, devem ser encerrados;
13. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

## 9 - MEDIDAS PREVENTIVAS DIÁRIAS – CÓDIGO DE CONDUTA

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA;
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimões, maçanetas, interruptores, etc

## 10 - PROCEDIMENTOS PERANTE A IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO

O presente Plano de Contingência será divulgado a todos os colaboradores, alunos e Encarregados de Educação, esclarecendo-os, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.

Os colaboradores, alunos e Encarregados de Educação, serão, também, informados quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na Instituição, e informação que deverá ser estendida a toda a comunidade escolar, da seguinte forma: circulares informativas por correio eletrónico, afixação de cartazes nos espaços comuns, divulgação do Plano de Contingência, ação de sensibilização/formação/divulgação.

A escola definiu a **SALA B1** como sala de “isolamento” e a mesmo está devidamente identificada e já foi comunicada a toda a escola, tendo como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

## 10.1 - PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na EPF, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência.

O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um colaborador, 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.

Sempre que se trate de um aluno, a pessoa responsável deve permanecer com o aluno na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente quanto à higienização das mãos e utilização de máscara.

Na área de isolamento consta o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

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/EPF, preferencialmente em veículo próprio.

Na área de isolamento, contacta-se o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. 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 colaborador/ponto focal pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.**

### Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, 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”.
- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - a. **Autocuidado:** isolamento em casa;
  - b. Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
  - c. Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local para informar do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco. Para o efeito, os estabelecimentos devem manter atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes

Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.

Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

A Autoridade de Saúde Local:

- prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

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.

A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados.

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais 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).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.



## 10.2 - PROCEDIMENTO EM CASO CONFIRMADO FORA DO ESTABELECIMENTO



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

Perante a comunicação ao estabelecimento de ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal e/ou Direção.

- A Direção do estabelecimento de ensino ou 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 (in loco, se necessário):
  - Inquérito epidemiológico;
  - Rastreio de contactos;
  - Avaliação ambiental.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de ensino, 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 ensino;
  - Limpeza e desinfeção 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).

## 11 - MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º. 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos, e
- Apresentam teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início os sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).
- Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao estabelecimento de ensino.

## 12 - AVALIAÇÃO

O plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento para permitir melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Faremos tudo o que estiver ao nosso alcance para minimizar o risco de contágio e contamos com o empenho, responsabilidade e colaboração de toda a Comunidade Educativa.

---

Vera Sampaio  
Diretora Executiva/Gerente