

PLANO DE CONTINGÊNCIA E AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO

DA INFEÇÃO CORONAVÍRUS COVID-19

– EPTN –

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

INTRODUÇÃO

Considerando o atual estado de emergência de Saúde Pública, e atendendo às recentes evoluções da propagação da infeção por doença respiratória causada pelo vírus COVID-19, e tendo por referência as recomendações e as orientações da Direção Geral de Saúde o EPTN definiu e aprovou o Plano de Contingência Interno com o objetivo de minimizar o risco de contágio e salvaguardar o normal funcionamento da escola.

A estrutura do Plano de Contingência é definida da seguinte forma:

1. ENQUADRAMENTO DA QUESTÃO

- 1.1. O que é o corona vírus
- 1.2. Principais sintomas
- 1.3. Tempo de incubação e formas de transmissão

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EPTN

- 2.1. Informação
- 2.2. Procedimentos preventivos - Recomendações sobre cuidados de higiene e prevenção de contágio;
- 2.3. Procedimentos a adotar pela EPTN nos casos suspeitos
- 2.4. Operacionalização do Plano
- 2.5. Informações complementares

1 – ENQUADRAMENTO DA QUESTÃO

1.1. O QUE É O CORONA VIRUS – COVID – 19

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

1.2. PRINCIPAIS SINTOMAS

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

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

1.3. TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

O período de incubação estimado da COVID-19 (até ao aparecimento de sintomas) é de 2 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas.

A COVID-19 pode transmitir-se por:

- Gotículas respiratórias
- Contacto direto com secreções infetadas
- Aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (por exemplo as nebulizações)

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EPTN

2.1. INFORMAÇÃO

- a) Com a entrada em vigor deste Plano de Contingência, até que se justifique, serão afixados nos espaços físicos do EPTN, cartazes emitidos pela Direção Geral de Saúde (já concretizado);

Cofinanciado por:

- b) Sempre que se justifique serão emitidas explicações internas sobre algumas dúvidas que surjam no âmbito de comunicados, orientações e informações provenientes da Direção Geral de Saúde;
- c) Será identificada a área de isolamento definida nos termos do disposto no referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID -19 em contexto escolar – Gabinete situado ao lado da secretaria e gabinete da direção, seguindo, para esse fim, o trajeto assinalado.
- d) O presente plano será partilhado com todos os colaboradores e formandos da EPTN.

2.2. PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS - RECOMENDAÇÕES SOBRE CUIDADOS DE HIGIENE E PREVENÇÃO DE CONTÁGIO

- a) Na entrada principal do edifício, à saída das casas de banho e em locais de maior fluxo serão instalados dispensadores de GEL Desinfetante à Base Alcoólica, para Trabalhadores/ Formadores/Formandos e todas as demais pessoas que se deslocam às instalações do EPTN para que possam desinfetar as mãos (já concretizado);
- b) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- c) Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- d) Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- e) Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- f) Quando tenham necessidade de espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o cotovelo fletido e depois deve higienizar as mãos;
- g) Deverão evitar apertos de mão e contactos próximos com pessoas com infeção respiratória;
- h) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias
- i) Estão disponíveis máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis para o caso de suspeita ou sintomas de infeção.

Deslocações ao estrangeiro

As regras e medidas adotadas aquando da deslocação e regresso do estrangeiro, terão em consideração as orientações da DGS e respetivos procedimentos, em função do país de origem e/ou de destino, aquando da referida deslocação.

Assim, sempre que ocorra uma deslocação ao estrangeiro os/as alunos/as e/ou Encarregados/as de Educação terão de garantir o cumprimento das orientações da DGS, na data da deslocação em análise.

2.3. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA EPTN NOS CASOS SUSPEITOS

NOÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Direção Geral de Saúde, são considerados casos suspeitos quem apresente os sintomas de **febre, tosse e dificuldades respiratórias**.

IDENTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO FORA DAS INSTALAÇÕES DA EPTN

Qualquer Trabalhador/Formador/Formando que apresente sinais ou sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica deve contactar o SNS 24 (808 24 24 24) e dar conhecimento à EPTN dessa situação através do telefone 249 812 311.

IDENTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO NAS INSTALAÇÕES DA EPTN

1. Qualquer Trabalhador/Formador/Formando que apresente sinais ou sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica deve informar o respetivo docente ou serviços administrativos, dirigir-se para a área de isolamento (gabinete de enfermagem situado na cave) e contactar o SNS 24 (808 24 24 24).
2. Quem acompanhar e prestar assistência ao caso suspeito, sempre que possível deve assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro), deve usar a máscara cirúrgica e luvas descartáveis e cumprir com as precauções básicas.
3. O docente ou funcionário que acompanhe o caso suspeito deverá informar a Direção da EPTN.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa:

– **Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19:**

O profissional de saúde do SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica.

– **Se se tratar de caso suspeito de COVID-19:** o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Na sequência das orientações da LAM pode verificar-se:

– **Caso Suspeito Não Validado**, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente. O doente ou acompanhante informa a Direção da EPTN da não validação.

– **Caso Suspeito Validado**

1. A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.
2. O doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de

Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais.

3. A Direção da EPTN informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso validado.
4. A EPTN emite comunicado a informar a existência de Caso Suspeito Validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.
5. A EPTN colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente;

Na sequência do estudo laboratorial o resultado poderá ser:

Caso Não Validado:

1. O doente informa o Diretor do EPTN da não validação.
2. O caso fica encerrado para COVID-19.
3. Aplicam-se os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção.

Caso Validado – a EPTN deve:

1. Interditar a área de “isolamento” até à validação da descontaminação e subsequente levantamento da interdição pela Autoridade de Saúde Local;
2. Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
3. Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
4. Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
5. Adota procedimentos de vigilância dos contactos próximos durante 14 dias; a contar a partir da data de exposição ao caso confirmado;
6. Os contactos de baixo risco e/ou contactos de contactos cujos testes sejam negativos devem interromper o isolamento profilático, retomando a respetiva atividade letiva.

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.

O contacto próximo com Caso Confirmado de COVID-19 pode ser de:

– “**Alto risco de exposição**”, é definido como:

- Quem partilha gabinete, sala, laboratório, zona até 2 metros do Caso Confirmado;
- Quem esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Quem partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

– “**Baixo risco de exposição**” (casual), é definido como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
- Quem prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Recomenda-se a quem eventualmente, tiver estado numa qualquer das situações referidas anteriormente e que apresente algum sintoma de febre, tosse e dificuldades respiratórias, deve comunicar de imediato com a linha Saúde 24 pelo n.º 808 24 24 24 e informar a Direção da EPTN.

2.4. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coordenação

A coordenação global deste plano será assumida pela Direção da EPTN, devidamente apoiados por uma equipa operativa. Estes deverão articular-se de forma estreita com os serviços de saúde bem como com os pais e Encarregados e Educação dos e outras entidades consideradas pertinentes.

Composição da equipa operativa:

Direção da EPTN

Orientadores Educativos de Turma

Coordenador do Centro Qualifica

Serviços administrativos da EPTN

Identificação das atividades essenciais e prioritárias da EPTN

Este plano de contingência visa prever os possíveis efeitos nocivos ao adequado funcionamento da EPTN.

Assim, são atividades essenciais e prioritárias:

Cofinanciado por:



- Serviços de Secretaria;
- Serviços de Reprografia Biblioteca;
- Serviços de Bar;
- Serviços de Limpeza;
- Atividades de ensino/aprendizagem de jovens;
- Outros serviços docentes;
- Centro Qualifica.

Medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

De forma a manter as atividades escolares consideradas prioritárias indicadas no caso de elevado absentismo dos seus profissionais, este plano contingência prevê o seguinte:

- **Serviços de Secretaria:** é normalmente assegurado por três profissionais administrativos estando qualquer deles habilitados a realizar qualquer tarefa administrativa. Assim, na ausência de um ou mais elementos, o terceiro assegurará os serviços mínimos.

- **Serviços de Reprografia / Biblioteca:** é normalmente assegurado por dois profissionais. Assim, na ausência de um deles o serviço será assegurado pelo outro ou, em caso de necessidade, recorrer-se-á ao apoio de outro colaborador na gestão do espaço, ajustando-se, se necessário, o horário de funcionamento do mesmo de modo a poderem assegurar-se os serviços fundamentais;

- **Serviços de Bar:** é normalmente assegurado por dois profissionais. Assim, na ausência de um deles o serviço será assegurado pelo outro ou, em caso de necessidade, recorrer-se-á ao apoio de outro colaborador na gestão do espaço, ajustando-se, se necessário, o horário de funcionamento do mesmo de modo a poderem assegurar-se os serviços fundamentais;

- **Serviços de Limpeza:** é normalmente assegurado por uma empresa prestadora de serviços, com o apoio de dois colaboradores internos. No caso de impedimento de um colaborador interno o serviço será assegurado pelo outro ou pela empresa prestadora de serviços. No caso de impossibilidade da equipa externa, a diretora executiva diligenciará, em articulação com o prestador de serviços, soluções alternativas que assegurem a realização dos serviços em análise;

Atividades de ensino/aprendizagem de jovens: em caso de necessidade as atividades letivas poderão ser asseguradas com recurso às novas tecnologias em consonância com os respetivos docentes que poderão, para além do recurso a videoconferência, facultar fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa e recolha de informação ou outros projetos para realização pelos alunos;

Outros serviços docentes: os serviços docentes que não se afigurem fundamentais para o funcionamento da escola será adiado. Os demais serviços docentes serão delegados noutro colaborador, a nomear pela Direção da EPTN em função das suas características e urgência.

Centro Qualifica: é normalmente assegurado por uma equipa de técnicos e formadores. Assim, no caso de impedimento de um membro da equipa a coordenador delegará, em caso de

necessidade, o serviço noutro membro da mesma. Os serviços poderão, ainda, recorrer às TIC's para proceder ao acompanhamento dos adultos em processo.

Informações complementares

Para além do anexo I que contém informação geral de contactos públicos, o presente documento integrará anexos complementares com dados de contacto dos RH da EPTN que apenas deverão ser consultados/ acedidos pelos responsáveis pela implementação do presente plano ou seus substitutos.

Em caso de necessidade os contactos dos formandos e encarregados de educação poderão ser facultados aos membros da equipa operacional através dos serviços administrativos que consultarão o processo individual dos mesmos ou através do software de gestão escolar, atentas as acessibilidades autorizadas.

A Direção da EPTN

Eunice Alves Lopes

Anabela Oliveira

ANEXO I
CONTACTOS

NOME	TELEFONE	E-MAIL
EPTN	249 812 311 249 812 314	secretaria@eptn.pt
Linha Saúde 24	808 24 24 24	
Centro de Saúde de Torres Novas Geral Diretora	249 822 345 249 823 623	cstn@cstnovas.srssantarem.min-saude.pt
Câmara Municipal de Torres Novas	249 839 430	geral@cm-torresnovas.p t
Rodoviária do Tejo	249 810 700	rodotejo@rodotejo.pt

Cofinanciado por: