

Curso de Música Silva Monteiro, Lda.

PLANO DE CONINGÊNCIA

INFEÇÃO POR SARS-COV-2 (COVID-19)

Este documento é de leitura obrigatória. Alegar desconhecimento relativo ao conteúdo do mesmo não pode, nunca, ser argumento para o não cumprimento dos procedimentos nele definidos.

Todas as dúvidas resultantes da leitura do Plano de Contingência (COVID-19), devem ser transmitidas ao respetivo superior hierárquico.

Conteúdo

0. SIGLAS	3
1. JUSTIFICAÇÃO	3
2. ÂMBITO	3
3. SINTOMAS	4
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO	4
4.1. Definição de caso e de Contacto próximo	4
4.1.1. Caso Suspeito	4
4.1.2. Caso Provável	4
4.1.3. Caso Confirmado	4
4.1.4. Classificação do tipo de contacto próximo	5
4.1.4.1. Alto risco de Exposição	5
4.1.4.2. Baixo risco de Exposição (contacto casual)	5
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	6
6. PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO	6
6.1. Recomendações para os colaboradores	6
7. MEDIDAS COM VISTA À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO	8
8. PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)	9
8.1. DESTINATÁRIOS	9
8.2. FASES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	9
8.3. ESTRUTURA HIERÁRQUICA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	10
8.3.1. Coordenador Geral do Gabinete Central (CG)	10
8.3.2. Gabinete Central (GC)	10
8.3.3. Coordenadores Departamento (CD)	11
8.3.4. Colaboradores	11
8.3.5. Medidas relativas à continuidade dos serviços	12
Medidas Gerais:	12
8.4. CASO SUSPEITO – PROCEDIMENTO DE ACTUAÇÃO	15
8.4.1. Medidas a adotar dentro da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.	15
8.4.2. Medidas a adotar nas instalações da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.	16
8.4.3. Visitante (não colaborador) suspeito	18
8.5. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	19
8.6. REGISTO DA HIGIENIZAÇÃO	20
8.7. MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (COVID-19)	20
8.8. LISTA DE CONTACTOS	21

8.9.	EPI's E EPC's DISPONIBILIZADOS NA FASE II	22
8.9.1.	Nas instalações físicas da empresa	22
8.9.2.	ÁREA DE ISOLAMENTO	22
9.	MAPA DE REVISÕES.....	23
10.	ANEXOS.....	0

0. SIGLAS

DGS – Direção Geral de Saúde
OMS – Organização Mundial de Saúde
ECDC – European Centre for Disease Prevention and Control
CG – Coordenador Geral
GC – Gabinete Central
RS – Responsável Sectorial
RL – Responsável Local
CD – Coordenador Departamento
SST – Segurança e Saúde do Trabalho
EPI's – Equipamentos de Proteção Individual
EPC's – Equipamentos de Proteção Colectiva

1. JUSTIFICAÇÃO

O Comité de Emergência do Regulamento Sanitário Internacional decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. De acordo com o *European Centre for Disease Prevention and Control* (ECDC), o impacto potencial dos surtos por COVID-19 é elevado, sendo provável a propagação global do vírus. Recomenda-se que as empresas elaborem os Planos de Contingência específicos por COVID-19.

As empresas têm um papel fulcral a desempenhar na proteção da saúde e segurança dos seus trabalhadores, assim como são cruciais na limitação do impacto negativo sobre a economia e a sociedade. Assim, é muito importante que os Planos de Contingência sejam desenvolvidos e atualizados com a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde (DGS), de forma a que sejam cumpridas as recomendações no âmbito da prevenção e controlo de infeção.

Os Serviços de SST (também denominados por Serviços de Saúde Ocupacional) das empresas devem assumir um papel relevante na elaboração e aplicação do Plano de Contingência das empresas para a COVID-19, nomeadamente na informação e formação dos trabalhadores e dirigentes sobre esta nova ameaça, na definição de medidas de prevenção, na vigilância médica e na identificação de eventuais Casos.

2. ÂMBITO

O objetivo primordial na elaboração deste Plano de Contingência prende-se com a necessidade de preparar cada área da empresa para os efeitos de uma pandemia do novo Coronavírus (COVID-19). Esta preparação tem como base a identificação dos elementos chave da empresa e a definição de medidas a adotar durante uma situação de surto na empresa.

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções nas pessoas. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser parecidas a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia. COVID-19 é o nome oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus, SARS-CoV-2, que pode causar infeção respiratória grave como a pneumonia.

3. SINTOMAS

As pessoas infetadas podem apresentar os seguintes sinais e sintomas de infeção respiratória aguda:

- febre
- tosse
- dificuldade respiratória.

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

4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

Nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 2º do Decreto Regulamentar nº 14/2012, de 26 de janeiro, emite-se a Orientação seguinte: Esta Orientação foi atualizada a 04/março/2020, no que se refere à Definição de Caso, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico de COVID-19, sem prejuízo de novas atualizações. Nos restantes aspetos as Orientações publicadas pela DGS mantêm-se em vigor.

4.1. Definição de caso e de Contacto próximo

A definição apresentada, baseada no ECDC, é decorrente da informação disponível à data.

4.1.1. Caso Suspeito

- Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa¹, nos 14 dias antes do início de sintomas;

OU

- Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2 ou COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;

OU

- Doente com infeção respiratória aguda **grave**, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.

4.1.2. Caso Provável

Caso suspeito com teste para SARS-CoV-2 inconclusivo ou teste positivo para coronavírus + sem outra etiologia que explique o quadro.

4.1.3. Caso Confirmado

Caso com confirmação laboratorial de SARS-CoV-2, independentemente dos sinais e sintomas.

4.1.4. Classificação do tipo de contacto próximo

4.1.4.1. Alto risco de Exposição

Pessoa com:

- Coabitação com caso confirmado de COVID-19;
- Exposição associada a cuidados de saúde, incluindo:
 - Prestação direta de cuidados a caso confirmado de COVID-19 (sem uso de EPI);
 - Contacto desprotegido em ambiente laboratorial com amostras de SARS-CoV-2;
- Contato físico direto (aperto de mão) com caso confirmado de COVID-19 ou contato com secreções contaminadas com SARS-CoV-2;
- Contacto em proximidade (frente a frente) ou em ambiente fechado com caso confirmado de COVID-19 (ex: gabinete, sala de aulas, sala de reuniões, sala de espera), a uma distância até 2 metros durante mais de 15 minutos;
- Viagem com caso confirmado de COVID-19:
 - Numa aeronave:
 - Sentado até 2 lugares para qualquer direção em relação ao doente (2 lugares a toda a volta do doente);
 - Companheiros de viagem do doente;
 - Prestação direta de cuidados ao doente;
 - Tripulantes de bordo que serviram a secção do doente;
 - Se doente com sintomatologia grave ou com grande movimentação dentro da aeronave, todas as pessoas são contacto próximo;
 - Num navio:
 - Companheiros de viagem do doente;
 - Partilha da mesma cabine com o doente;
 - Prestação direta de cuidados ao doente;
 - Tripulantes de bordo que serviram a cabine do doente;
 - A Autoridade de Saúde pode considerar como contacto próximo, outras pessoas não definidas nos pontos anteriores (avaliado caso a caso).

4.1.4.2. Baixo risco de Exposição (contacto casual)

Pessoa com:

- contacto esporádico (em movimento/circulação) com caso confirmado de COVID-19
- contato frente a frente a uma distância até 2 metros **E** durante menos de 15 minutos;
- contato em ambiente fechado com caso confirmado de COVID-19, a uma distância superior a 2 metros **OU** durante menos de 15 minutos.

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a infeção por COVID-19 pode transmitir-se por **gotículas respiratórias** (partículas superiores a 5 micra), pelo **contacto direto com secreções infeciosas** e por **aerossóis em procedimentos terapêuticos** que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa infetada por 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. O 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), pode conduzir à transmissão da infeção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela empresa deverão ter em conta as **vias de transmissão direta** (via aérea e por contacto) e as vias de **transmissão indireta** (superfícies/objetos contaminados).

6. PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO

Para prevenir a propagação da doença Coronavírus (COVID-19), a Organização Mundial de Saúde recomenda as seguintes medidas:

- **Plano de higiene:**
 - lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou com uma solução de base alcoólica, especialmente após contacto direto com pessoas doentes ou partilha do seu espaço

- **Etiqueta respiratória:**
 - tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir
 - utilizar um lenço de papel ou o braço, nunca com as mãos
 - deitar o lenço de papel no lixo após a 1ª utilização

- **Manter distância de segurança (2 metro)**

- **Boas práticas de segurança alimentar (não partilhar louça)**

6.1. Recomendações para os colaboradores

Aconselha-se que cada colaborador esteja preparado para uma eventual contaminação por COVID-19. Assim sendo, devem ser tomadas algumas precauções, nomeadamente:

- **Preparar e manter em casa, um kit preventivo:**
 - Solução antisséptica de base alcoólica (SABA)
 - Termómetro
 - Luvas descartáveis
 - Máscaras de proteção
 - Detergentes desengordurante e desinfetante

- Antissépticos à base de álcool
- Toalhetes de papel

Nota: O Colaborador deve confirmar com o seu médico assistente o tipo de medicação que pode efetivamente tomar, para fazer face aos síndromes respiratórios agudos, de forma a minimizar o sofrimento, os sintomas e a exposição a contactos de risco.

- **Recomenda-se ter em casa, para estados de quarentena ou emergência:**
 - Reforço da despensa, de modo a garantir água e alimentos para, pelo menos, duas semanas de quarentena, caso tenha sinais ou confirmação da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19).
 - Alimentos que não se estraguem rapidamente e que não exijam refrigeração ou preparação, como enlatados de carne, peixe, fruta, barras energéticas, cereais, frutos secos, bolachas, sumos engarrafados, etc.
 - Água para beber e para a higiene diária (pelo menos 4l por dia/pessoa).
- **Importante ter disponível:**
 - Dinheiro para pagamento de serviços ao domicílio ou outros serviços/produtos
 - Documentos pessoais de toda a família (Cartão de Cidadão)
- **No caso de deslocações para fora do país, siga as recomendações da DGS:**
 - Em caso de doença crónica, consultar o médico antes de viajar.
 - Durante a viagem, evitar o contacto com pessoas doentes.
 - Assegurar a higienização frequente das mãos com água e sabão ou toalhetes com solução de álcool.
 - Em caso de tosse ou espirros, cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel (se não tiver, cobrir com o braço e não com as mãos) de imediato, colocar no lixo.
 - Em caso de doença durante a viagem, permanecer em casa e consultar o Serviço de Saúde Nacional.
- Evitar viajar para os locais com mais infetados pelo Coronavírus (COVID-19).

7. MEDIDAS COM VISTA À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

- Cada responsável de Sala deverá fazer um levantamento dos equipamentos críticos por forma a preparar um plano de forma a garantir a continuidade do seu funcionamento.
- O cumprimento entre colegas, Encarregados de Educação e Crianças deve ser imediatamente suspenso (cumprimento com aperto de mão, beijo, abraço).
- Todas as reuniões presenciais devem ser canceladas e substituídas por reuniões remotas, com recurso a videoconferência ou outras formas de contacto remoto. Deste modo, deve privilegiar a via digital ou telefónica no contato com encarregados de educação ou pessoas externas.
- Colocação de barreiras de acrílico na Secretaria para atendimento ao público.
- Limitar a entrada de encarregados de educação e/ou pessoas externas no interior da Secretaria para apenas 1 pessoa e na sala de espera 2 pessoas.
- O funcionamento da empresa estará condicionado às orientações da DGS.

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA (COVID-19)

8.1. DESTINATÁRIOS

O Plano de Contingência (COVID-19) é aplicável a todos os colaboradores da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.

As instruções nele contidas devem ser cumpridas por todos, a estrutura hierárquica definida deve ser respeitada, assim que for anunciada pela Gerência a entrada na fase II do Plano de Contingência. O Plano de Contingência (COVID-19) tem como objetivos garantir a segurança e saúde dos colaboradores, ajudar as responsáveis as diversas salas a dar uma resposta imediata a uma possível situação de Pandemia de Coronavírus (COVID-19), mantendo em funcionamento todas as áreas vitais da empresa.

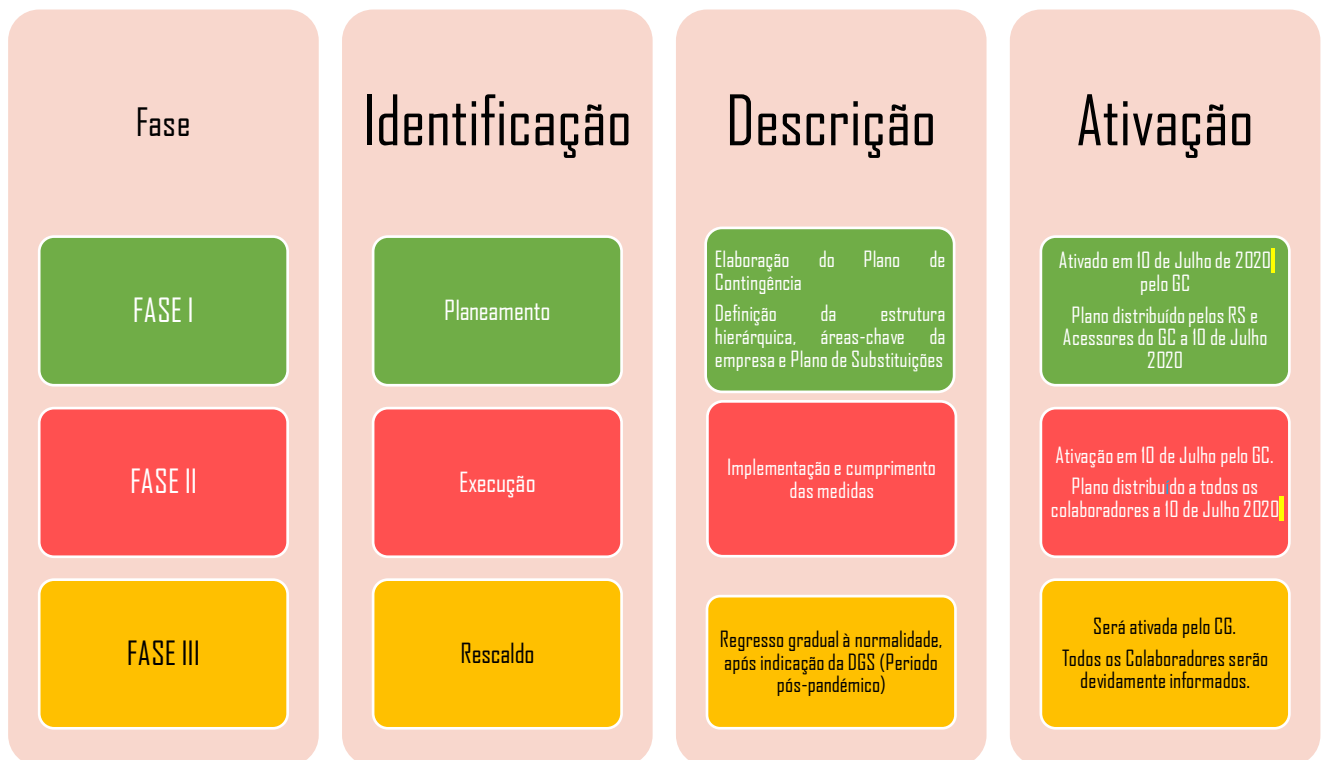
O Plano consiste num conjunto de etapas que a Gerência e os responsáveis de sala devem seguir e cumprir. Desta forma, fica assegurado que cada um sabe exatamente como proceder e o resultado das suas ações, numa situação de crise.

Dado que a pandemia pode levar a um nível elevado de absentismo, são seguidamente descritas as Fases do Plano de Contingência e a estrutura hierárquica do Gabinete Específico para a Prevenção do Coronavírus (COVID-19), bem como instruções e medidas que os responsáveis de instalações, coordenadores e diretores devem ter em conta para minimizar este efeito.

Este plano prevê ainda, soluções alternativas, como por exemplo, uma escala de substituição de colaboradores ausentes por motivo de doença.

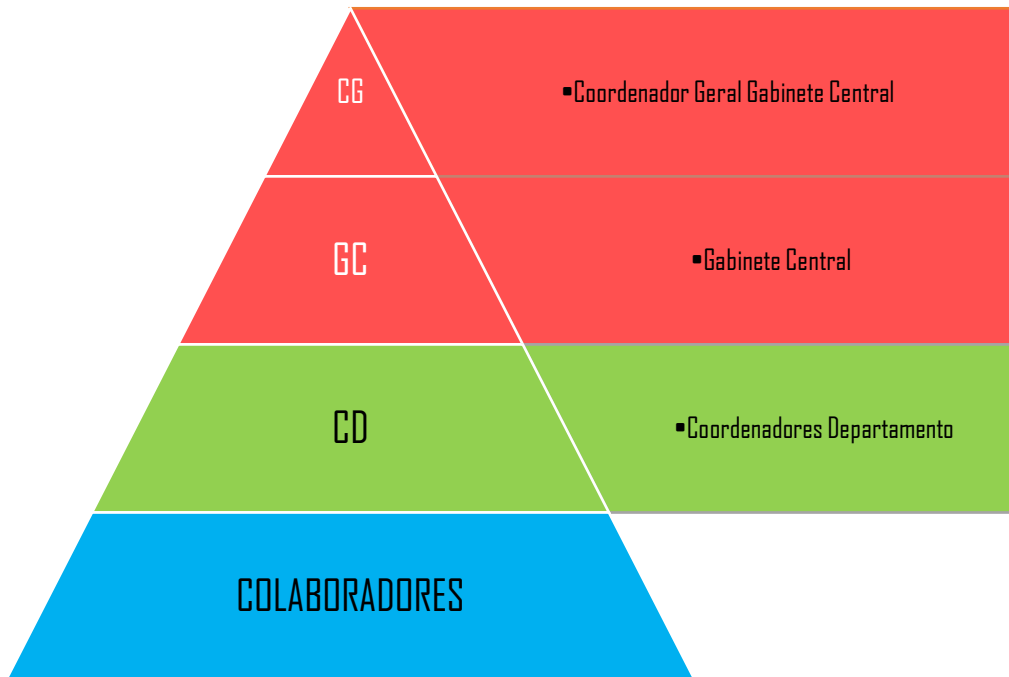
8.2. FASES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Foram determinadas 3 Fases distintas no Plano de Contingência: Planeamento, Execução e Rescaldo.

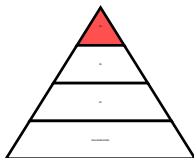


8.3. ESTRUTURA HIERÁRQUICA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Todos os Colaboradores devem conhecer a composição do Gabinete Específico para a Prevenção do Coronavírus (COVID-19), a hierarquia definida e o nível onde cada um se insere.



8.3.1. Coordenador Geral do Gabinete Central (CG)



Coordenador:
Nome da Gerência: Dr.^a Luísa Caiano
Substituto: Carla Almeida

Responsabilidades:

- Determinar a ativação das diferentes fases do Plano
- Responsabilidades específicas: As definidas em 8.4 e 8.5
- Responsabilidades gerais: As aplicáveis a todos os colaboradores (8.3.4)

8.3.2. Gabinete Central (GC)



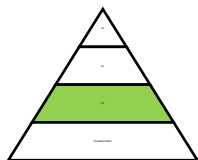
Assessoria para a Saúde:
Medicina: VivaMais – Segurança e Saúde do Trabalho, S.A.
(contacto: 210 317 300)

Responsabilidades:

- Responsabilidades específicas: As definidas em 8.4 e 8.5

- Responsabilidades gerais: As aplicáveis a todos os colaboradores (8.3.4)

8.3.3. Coordenadores Departamento (CD)



Coordenador: Secretaria

Nome: Estefânia Sousa Martins (226002150)

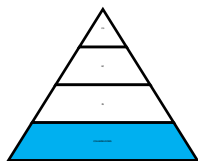
Substituto

Nome: Cristina Torres (226002150)

Responsabilidades:

- Responsabilidades específicas: As definidas em 8.4 e 8.5
- Responsabilidades gerais: As aplicáveis a todos os colaboradores (8.3.4)

8.3.4. Colaboradores



Por colaborador da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda. no cenário de Pandemia por COVID-19, entende-se:

Colaboradores com contrato de trabalho com a empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda. ou colaboradores sem vínculo contratual que colaborem com a empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda. em regime de prestação de serviços.

Responsabilidades:

- Conhecer o Plano de Contingência (COVID-19) da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.
- Conhecer os sintomas da infeção por COVID-19
- Conhecer os procedimentos definidos, em caso de suspeita de infeção
- Cumprir todas as medidas definidas pela empresa, para minimizar os riscos de contágio.
- Conhecer a hierarquia a que deve reportar, em caso de ativação da Fase II do Plano de Contingência do Curso de Música Silva Monteiro, Lda.
- Promover dentro e fora das instalações da empresa, comportamentos seguros, que minimizem o risco de contágio do Coronavírus (COVID-19).
- Conhecer as Orientações da DGS sobre o tema.

8.3.5. Medidas relativas à continuidade dos serviços

Medidas Gerais:

- Garantir, sempre que definido pelo Coordenador Geral, a afixação de informação sobre o Coronavírus (COVID-19), cartazes, em locais de boa visibilidade;
- Garantir que todos os espaços, equipamentos e superfícies de trabalho, maçanetas das portas, são desinfetados com frequência;
- Assegurar a reserva de um stock de material de trabalho, para dar resposta a uma eventual interrupção do fornecimento do mesmo;
- Informar o Gabinete Central sempre que não esteja assegurado o bom funcionamento das instalações;
- A atualização dos contactos de emergência das crianças e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- A gestão dos recursos humanos de forma a prever substituições na eventualidade de absentismo por doença ou para prestação de cuidados a familiares ou por necessidade de isolamento;
- Todos os encarregados de educação devem ser informados relativamente às normas de conduta do espaço e medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19. Esta informação deve estar afixada em locais visíveis na entrada da Escola e/ou ser enviada por via eletrónica;
- Equipamentos de proteção, tais como máscaras, para todo o pessoal;
- Todas os trabalhadores vão medir a temperatura corporal à entrada ao serviço;
- Instalações sanitárias com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único;
- Dispensador de solução à base de álcool para as crianças/adultos desinfetarem as mãos à entrada e à saída da escola e nas salas de atividades (um por sala).
- Colocação de tapete com solução desinfetante à entrada das instalações;
- Os encarregados de educação devem entregar as crianças à entrada do estabelecimento e estas devem ser recebidas por um profissional destacado para esse efeito, evitando a circulação de pessoas externas no interior do recinto. Os encarregados de educação devem estar providos de máscara bem como as crianças aquando a entrega.
- Medição da temperatura corporal das crianças à entrada das instalações.
- 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 comuns como por exemplo, recreio e casas de banho.
- Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente casas de banho;
- Os intervalos entre as aulas devem ter menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola.

Salas de aulas de grupo

- Garantir uma redução do número de crianças por sala de forma a que, na maior parte das atividades, seja maximizado o distanciamento entre as mesmas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas;
- Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, o que pode ser garantido pelo cumprimento da distância de 1 metro (DGEstE), entre crianças;
- A sala de aula deve garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro (DGEstE), de forma a não comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.;
- Para tal, as mesas devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas de aula;
- As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros;
- Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.
- Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pelas Escola;
- As crianças e funcionários devem ser organizados em salas fixas (a cada funcionário deve corresponder apenas um grupo) e os espaços definidos em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferente;
- Os espaços que não sejam necessários para o alargamento dos grupos em virtude da sua divisão devem estar encerrados;
- Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores do estabelecimento;
- O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais afetos à mesma.

Salas de aulas individuais

- A sala de aula deve garantir uma maximização do espaço entre aluno e aluno/docente, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro (DGEstE);
- Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.
- Os alunos e funcionários devem ser organizados em salas fixas (a cada funcionário deve corresponder apenas um grupo) e os espaços definidos em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferente;
- Os espaços que não sejam necessários para o alargamento dos grupos em virtude da sua divisão devem estar encerrados;

- Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores do estabelecimento;
- O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais afetos à mesma;

Material Didático / Instrumentos

- Assegurar, sempre que possível, que os alunos não partilham objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações;
- Garantir material individual necessário para cada atividade;
- Os instrumentos devem ser lavados regularmente, após cada utilização;
- Os objetos que não puderem ser lavados, devem ser removidos da sala, assim como todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas;

Sala dos Professores

- Na sala de pessoal docente devem criar e divulgar regras de utilização das salas;
- Devem promover a maximização do distanciamento físico;
- Devem utilizar máscara;
- Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.

Circulação nas Instalações

- Definir horários de entrada e de saída desfasados, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma sala;
- Definir circuitos de entrada e saída da sala de atividades para cada grupo, evitando o cruzamento de pessoas;
- À chegada e saída da Escola, as crianças devem ser entregues/recebida individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro da Escola.

8.3.6. Higienização/Desinfecção

Os estabelecimentos devem assegurar-se que a limpeza segue a seguinte técnica:

- A limpeza deve ser sempre húmida - não usar aspiradores a seco, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
- Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas: Paredes (zonas de maior contato); superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros); instrumentos existentes nas áreas; instalações sanitárias; chão – é o último a limpar.

Como proceder:

- Usar luvas descartáveis
- Aplicar o desinfetante na superfície
- Usar toalhetes de papel descartáveis

Frequência:

- Definido no plano de higienização.

8.4. CASO SUSPEITO – PROCEDIMENTO DE ACTUAÇÃO

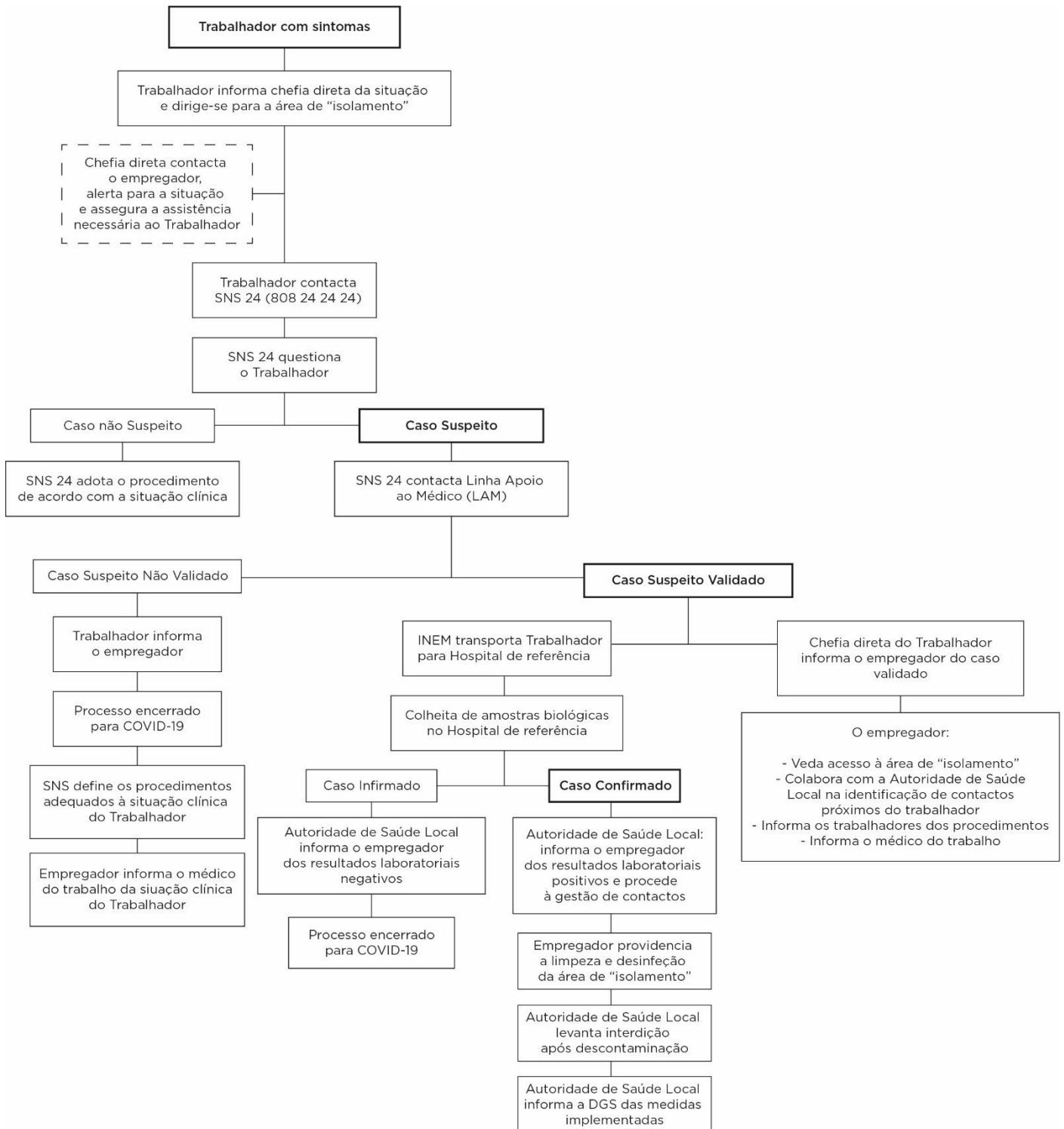
8.4.1. Medidas a adotar dentro da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.

- Perante a identificação de um caso suspeito, este deve ser encaminhado para a área de isolamento;
- Os encarregados de educação do caso suspeito devem ser de imediato contactados para levar a criança e aconselhados a contactar o SNS 24 (808 24 24 24), o que também poderá ser feito na própria Escola;
- Todos os encarregados de educação devem ser informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição;
- A Autoridade de Saúde Local deve ser imediatamente informada do caso suspeito, bem como dos seus contactos, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos próximos. Para o efeito os estabelecimentos devem manter atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes
- O colaborador deve estar informado sobre as medidas definidas, no âmbito do Plano de Contingência, que são emitidas circulares informativas.
- Se os sintomas surgem enquanto está em casa, o colaborador deve contactar a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24). Se o aconselhamento for para a permanecer em casa, deve avisar por telefone a Gerência.
- Com a maior brevidade possível, deve proceder ao preenchimento do formulário de Comunicação de Faltas e enviar para a Gerência via e-mail, juntamente com o comprovativo de baixa médica.

8.4.2. Medidas a adotar nas instalações da empresa Curso de Música Silva Monteiro, Lda.

Quando o colaborador se encontrar nas instalações físicas da empresa, deve cumprir com as medidas em vigor, nessas instalações e obedecer às indicações do respectivo Coordenador de Departamento,

Imagem I - Fluxograma de situação de trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa



O que fazer se apresentar sintomas de Coronavírus (COVID-19):

- Cumprir todas as regras de prevenção de contágio – ver Imagem I
- Informar a sua chefia direta, da possibilidade de ter contraído o vírus e ter de se ausentar.
- Contactar de imediato a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), que fará a despistagem e eventual reencaminhamento para um dos Hospitais de Referência.
- Em caso de confirmação do diagnóstico de Coronavírus (COVID-19), se não tiver recomendação de internamento hospitalar, permanecer em casa, seguir e cumprir todas as indicações médicas.
- Enviar para a Gerência empresa, a respetiva comunicação de faltas, baixa ou justificação médica, com a maior brevidade possível.
- Na impossibilidade de enviar, a documentação no prazo de cinco dias úteis previstos por lei, entregar a mesma aquando do regresso ao trabalho (a empresa prevê um regime de exceção para estes casos).
- Aguardar alta médica, prescrita pelo médico que acompanhou todo o processo no SNS, para regressar à atividade laboral.

O que fazer se um colega apresentar sintomas Coronavírus (COVID-19)

- Cumprir todas as regras de prevenção e segurança – ver imagem I
- Prestar auxílio de forma preventiva, contactar com a Linha de Saúde 24 e informar a chefia direta.
- Avisar o CD do local onde se encontra, para que este providencie o arejamento e desinfeção do espaço contaminado.
- Desinfetar muito bem todas as áreas de uso comum, sobretudo aquelas mais suscetíveis de terem sido contaminadas pelo colega doente.

O que o Coordenador do Departamento deve fazer caso um Colaborador fique com Coronavírus (COVID-19)

- Zelar pelo cumprimento das regras de prevenção e segurança adequadas.
- Contactar a Gerência e informar que o colaborador estará ausente por motivo de doença, durante tempo indeterminado.
- Promover a substituição imediata do Colaborador doente, caso este esteja afeto, a alguma área fulcral da empresa.

8.4.3. Visitante (não colaborador) suspeito

Caso um visitante evidencie sintomas que leve à suspeição de infeção por COVID-19:

- Encaminhar o visitante para a sala de isolamento, mantendo uma distância de pelo menos 2m
- Retirar todos os ocupantes do local para o exterior do edifício
- Contactar de imediato a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24),
- De forma a garantir que o suspeito não saia do local de isolamento, garantir a assistência:

A pessoa que presta assistência deve colocar luvas, bata descartável e máscara; garantir que o suspeito tem água disponível; explicar o que se está a passar e qual o procedimento adotado.

8.5. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

	FREQ.	PRODUTO	DOSAGEM	PROCEDIMENTO	EPI	RESPONSÁVEL
Interruptores	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Corrimões	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Maçanetas	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Puxadores	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Computadores Rato Teclado Impressora	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Campainha	3 x dia	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Mesas	Após cada utilização	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Material Didático	Após cada utilização	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
Cadeiras	Após cada utilização	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento

Instrumentos	Após cada Utilização	Desinfetante Multiusos	1 Pulverização	1. Pulverizar diretamente na superfície a uma distância de 20 cm 2. Espalhar com toalhas de papel descartável	Luvas descartáveis	Coordenador de Departamento
---------------------	----------------------	------------------------	----------------	--	--------------------	-----------------------------

8.6. REGISTO DA HIGIENIZAÇÃO

A Higienização das instalações deve ser registada diariamente pelo responsável pela mesma, conforme Anexo II.

8.7. MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (COVID-19)

Ninguém está imune ao Coronavírus (COVID-19).

No entanto, há medidas de proteção que podem evitar o contágio.

RESPEITE SEMPRE ESTAS REGRAS:

- **Evite o contacto próximo aglomerado de pessoas!**
 - Evitar o contacto pessoas doentes e locais com muita gente.
 - Promover o arejamento de espaços fechados.
 - Tome vitamina C para ter mais resistências.
 - Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).
- **Se ficar doente em casa!**
 - Permanecer em casa, evitar ao máximo contacto com o exterior, contacte a Linha Saúde 24 através do número 808 24 24 24 e sigas as todas instruções fornecidas.
 - Mantenha-se afastado de outras pessoas, pelo menos 2 metros de distância, para evitar o contágio.
 - Se tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel e rejeite no lixo, sendo incentivado o uso único.
 - Use máscara tipo cirúrgico para evitar contagiar pessoas próximas com espirros, por exemplo, sem esquecer de trocar a máscara com frequência, colocando a que ficou inutilizada no lixo, dentro de um saco fechado.
- **Se ficar doente no local de trabalho**
 - Informe a Gerência dos seus sinais ou sintomas.
 - O CD reencaminha para área de isolamento "se aplicável", impedindo a exposição ou infeção de outros trabalhadores.
 - A colocação de um trabalhador numa área de "isolamento" visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade. A área de "isolamento" (Arrumação do Refeitório) numa

empresa tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores. Grandes empresas ou empresas com vários estabelecimentos podem definir mais do que uma área de “isolamento”.

- Contactar o Serviço Nacional de Saúde (800242424), dado que este define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica de cada colaborador.
- **Lave as mãos frequentemente!**
 - É fundamental lavar as mãos com frequência, com água e sabão em abundância, durante 20 segundos pelo menos, em particular depois de tossir ou espirrar.
 - Em alternativa, pode usar toalhetes à base de álcool.
 - Em locais públicos, feche as portas e torneiras manuais utilizando lenços de papel, evitando tocar nas superfícies mais sujeitas ao toque por parte de estranhos, que possam estar contaminadas.
- **Evite o contacto das mãos com os olhos, nariz e boca!**
 - Procure não tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado bem as mãos, porque o contacto com superfícies ou objetos contaminados é uma forma frequente de transmissão da doença.
- **Limpe frequentemente superfícies e objetos mais sujeitos a contacto com as mãos!**
 - É necessário manter limpas, com um produto de limpeza desengordurante e desinfetante as superfícies sujeitas a contacto manual mais frequente, tais como mesas de trabalho e maçanetas das portas.
- **Estas medidas são também muito importantes nas crianças e idosos!**
 - Na prevenção do contágio nas crianças e idosos, é muito importante garantir que estas medidas são respeitadas e cumpridas.
 - Pessoas mais vulneráveis, requerem cuidados especiais e atenção redobrada.

8.8. LISTA DE CONTACTOS

Hierarquia	Responsável	Contactos	Substituto	Contactos
CG	Dr.ª Luísa Caiano	Telefone: 226002150 Email: info@cmsilvamonteiro.com	Carla Almeida	Telefone 914249854 Email: c.almeida@cmsilvamonteiro.com
GC	Assessoria para a Saúde	VivaMais – Segurança e Saúde do Trabalho, S.A.	210317300	
CD	Secretaria	Estefânia Martins	Estefânia Martins	Telefone 226002150 Email: info@cmsilvamonteiro.com
		Cristina Torres	Cristina Torres	Telefone 226002150 Email: info@cmsilvamonteiro.com

8.9. EPI's E EPC's DISPONIBILIZADOS NA FASE II**8.9.1. Nas instalações físicas da empresa**

Produto	Utilização	Stock
Máscaras descartáveis	para utilização por pessoas com sintomas de COVID-19.	1
Desinfetante de base alcoólica	desinfecção das mãos	6
Desinfetante para Superfícies	higienização das superfícies	1
Luvas descartáveis	Proteção das mãos de quem procede à higienização	1
Contentor para resíduos c/ abertura não manual	Descarte de resíduos potencialmente contaminados	1

Responsabilidade pela gestão local de stock e pedido de material é a Gerência.

8.9.2. ÁREA DE ISOLAMENTO

A área de isolamento (sala ou gabinete fechado) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com casos suspeitos. Estas devem estar identificadas com indicação para não serem utilizadas a não ser para este fim, e devem estar disponíveis para ser acionadas por qualquer caso suspeito (por exemplo, não devem estar trancadas). Sempre que possível, a localização da área de isolamento deve permitir um circuito de e até ao local com o menor contacto possível com outros indivíduos. Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada para a utilização exclusiva do caso suspeito.

A área de isolamento deve ter:

- ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
- telefone ou telemóvel (no caso de o próprio não ter o seu consigo);
- cadeira ou marquesa;
- água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro.

Na eventualidade da colocação de alguém (colaborador ou visitante) na área de isolamento:

Sala Rosa 1

Todos os ocupantes das instalações devem ser encaminhados para o exterior, com exceção da(s) pessoa que prestar auxílio e aguardar as Autoridades de Saúde.

A pessoa deve equipar-se com bata descartável, luvas e máscara.

Devem ser seguidas as Instruções da Autoridade de Saúde no que respeita à posterior limpeza e desinfeção da Área de Isolamento.

9. MAPA DE REVISÕES

O Plano de Contingência pode ser alterado / revisto sempre que novas atualizações, provenientes da DGS ou OMS, o justifiquem.

O Plano de Contingência pode ser revisto face a situações omissas ou consideradas não adequadas ao cenário do momento.

N.º da Revisão	Motivo	Data	Distribuição
0	Elaboração do Plano de Contingência	09.07.2020	09.07.2020 Estrutura hierárquica do Plano 09.07.2020 Colaboradores do Curso de Música Silva Monteiro, Lda.

10. ANEXOS

ANEXO I – PLANO DE HIGIENIZAÇÃO COVID 19

ANEXO II – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO COVID 19

ANEXO III – REGISTO DE MONITORIZAÇÃO DE ENTREGA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA AOS COLABORADORES

ANEXO IV – FOLHETOS INFORMATIVOS
