

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **CORONAVÍRUS (COVID-19)**



Ano letivo 2019-2020



## Índice

<b>Introdução</b> .....	3
<b>Enquadramento</b> .....	4
<i>Explicitação do que é o Coronavírus (COVID-19)</i> .....	4
<i>Principais sintomas</i> .....	4
<i>Tempo de incubação e formas de manifestação</i> .....	4
<b>Plano de Contingência</b> .....	5
<b>I. Estruturas de comando e controlo</b> .....	5
1. <i>Organograma</i> .....	5
2. <i>Equipa Operativa</i> .....	6
3. <i>Identificação das atividades essenciais e prioritárias / responsáveis</i> .....	6
4. <i>Lista de contactos</i> .....	7
<b>II. Procedimentos Preventivos</b> .....	8
1. <i>Informação e capacitação</i> .....	8
2. <i>Aspetos aspetos gerais</i> .....	8
3. <i>Medidas de higiene do ambiente escolar</i> .....	8
<i>Salas, Bibliotecas Escolares e gabinetes</i> .....	8
<i>Pavilhão Desportivo</i> .....	9
<i>Balneários e quartos de banho</i> .....	9
<i>Cozinha, Refeitório, Bufete</i> .....	9
<i>Espaços exteriores e outros</i> .....	9
<i>Sala de isolamento</i> .....	9
4. <i>Medidas de prevenção diária</i> .....	10
5. <i>Regresso de deslocações ao estrangeiro</i> .....	10
6. <i>Medidas de isolamento e distanciamento social</i> .....	10
<i>Sala de Isolamento</i> .....	10
<i>Comportamentos sociais</i> .....	11
<b>III. Definição de procedimentos específicos</b> .....	11
1. <i>Procedimentos a adotar pelos crianças/aluno(as)</i> .....	11
2. <i>Procedimentos a adotar pelos docentes e técnicos superiores</i> .....	12
3. <i>Procedimentos a adotar pelos Assistentes Técnicos</i> .....	12
4. <i>Procedimentos a adotar pelos Assistentes Operacionais</i> .....	12
5. <i>Procedimentos a adotar pelos Encarregados de Educação</i> .....	13
<b>IV. Plano de Comunicação em caso suspeito</b> .....	13
<b>V. Impacto do absentismo</b> .....	13
<b>VI. Impacto do encerramento da escola</b> .....	14
<b>VII. Procedimento em caso suspeito</b> .....	14
1. <i>Procedimento em caso suspeito</i> .....	14
2. <i>Procedimentos perante um caso suspeito validado</i> .....	15
3. <i>Procedimento de vigilância de contactos próximos</i> .....	15
<b>VIII. Avaliação do Plano</b> .....	16



## Introdução

O Despacho n.º 2836-A/2020, de 02 de março, determina a elaboração de um Plano de Contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

A principal finalidade do Plano de Contingência é minimizar o impacto da pandemia da gripe, principalmente em estabelecimentos de ensino, onde o perigo de contágio é maior, ativando os mecanismos de alerta necessários.

Este Plano de Contingência foi elaborado para o Agrupamento de Escolas de Valongo, no ano letivo de 2019/2020 e descreve as principais etapas a considerar no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante um elemento da comunidade educativa (trabalhador(a) ou aluno(a)) com sintomas desta infeção.

Pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

As situações não previstas neste plano devem ser avaliadas caso a caso.



## Enquadramento

### ***Explicitação do que é o Coronavírus (COVID-19)***

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- 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 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).

### ***Principais sintomas***

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

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

### ***Tempo de incubação e formas de manifestação***

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

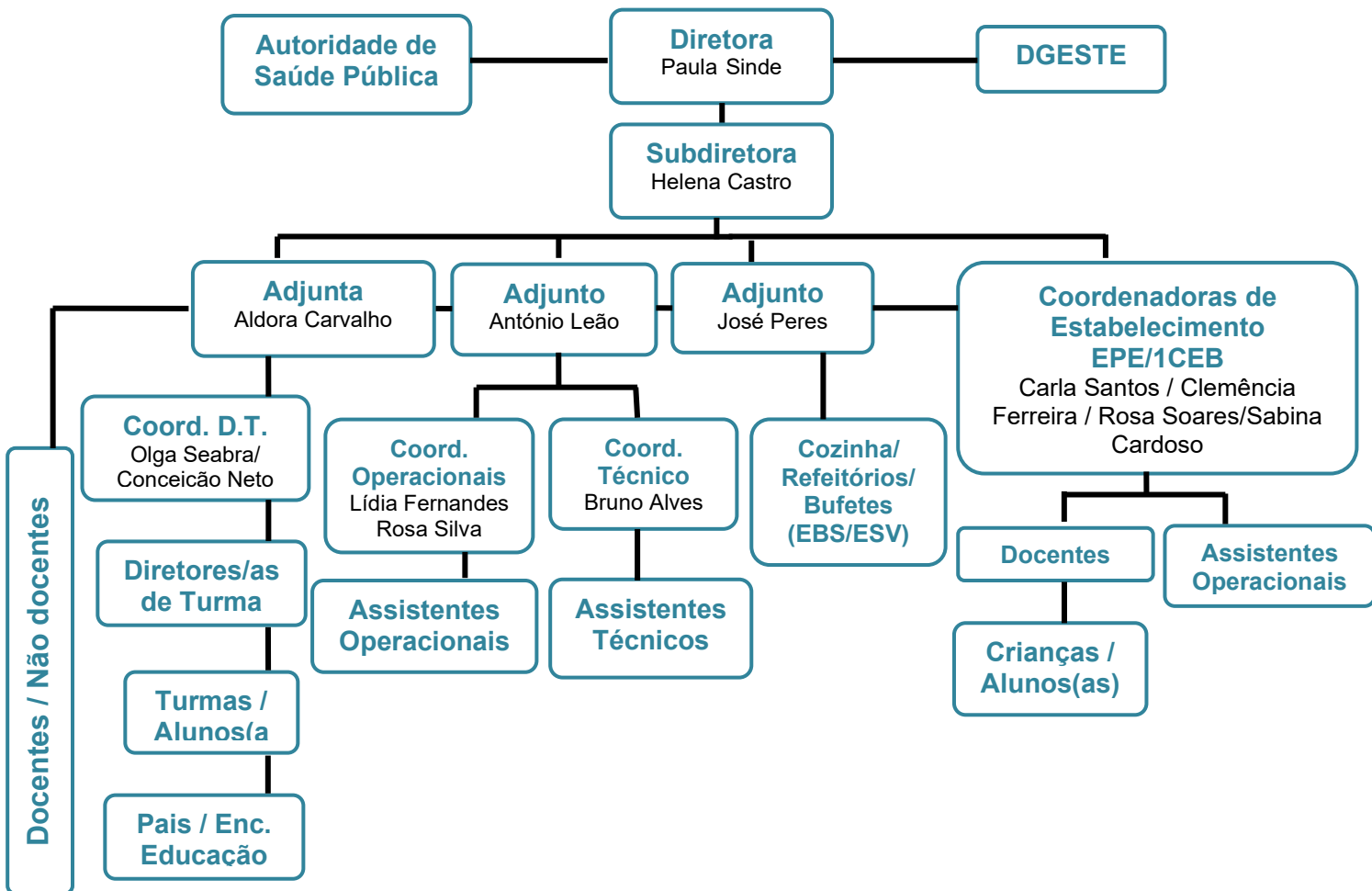
As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

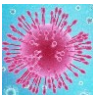


Plano de Contingência

I. Estruturas de comando e controlo

1. Organograma





## **2. Equipa Operativa**

### **Direção Executiva**

Paula Sinde

Helena Castro

Aldora Carvalho/Alexandre Leão/José Peres

### **Coordenadoras de Estabelecimento**

Carla Santos / Clemência Ferreira / Laurinda Costa/Rosa Soares/Sabina Cardoso

### **Coordenadora da Educação para a Saúde**

Helena Esteves Lobo

### **Assessore/as Técnico-pedagógico/as**

Delfim Moreira/Rui Castro/Filomena Ferreira/M<sup>a</sup> do Céu Moura

### **Coordenadoras dos/as Diretores/as de Turma**

Olga Seabra/Conceição Neto

### **Coordenador Técnico**

Bruno Alves

Glória Silva

### **Coordenadoras Operacionais**

Lídia Fernandes/Jacinta Martins

Rosa Silva/Paula Cristina Moreira

### **Encarregados de Educação**

## **3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias / responsáveis**

### **Responsáveis pela Informação e divulgação do plano:**

Direção Executiva

### **Responsáveis pela operacionalização do plano:**

1º nível – Equipa da Direção Executiva

2º nível – Equipa Operativa

3º nível – Pessoal docente e não docente

### **Responsáveis pela higienização de espaços e equipamentos**

Coordenadoras Operacionais

### **Responsáveis pelas Salas de Isolamento:**

Coordenadora da Educação para a Saúde - ESV

Coordenadoras de Estabelecimento –

EBS, EB Balsa, EB Fijós, EB nº 1 de Campelo, EB Paço

### **Responsáveis pela avaliação do plano:**

Direção Executiva

### **Responsáveis pela monitorização dos procedimentos:**

Equipa Operativa



#### 4. Lista de contactos

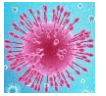
<b>Linha Saúde 24</b>	<b>808 24 24 24</b>
-----------------------	---------------------

#### ESCOLAS

<b>ESCOLA SECUNDÁRIA DE VALONGO</b> Rua Visconde Oliveira do Paço - 4440-608 VALONGO	224221401/7 926 657 985 224223601 (Fax)
<b>Escola Básica da Balsa</b> Rua do Prior do Crato - 4440-391 Sobrado	224111326 926 658 551
<b>Escola Básica de Fijós</b> Rua de Fijós - 4440-334 Sobrado	224113945 926 655 070
<b>Escola Básica nº 1 de Campelo</b> Rua de St. André - 4440-337 Sobrado	224110684 926 655 050
<b>Escola Básica de Sobrado</b> Rua de Fijós - 4440-334 Sobrado	224 156 244/5 926 658 218 224 154 069 (Fax)
<b>Escola Básica de Paço</b> Rua Central de Paço - 4440-311 Sobrado	224114816 926 658 550

#### OUTRAS ENTIDADES

<b>Centro de Saúde de Valongo</b>	224223571/9839
<b>Hospital de Valongo</b>	224220019
<b>Bombeiros Voluntários de Valongo</b>	224220002
<b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	224227900
<b>Serviço Municipal de Proteção Civil Porto</b>	226197650
<b>P.S.P. de Valongo</b>	224229800
<b>GNR de Sobrado</b>	224119280
<b>Escola segura</b>	969863132
<b>Câmara Municipal de Valongo</b>	224227900
<b>DGESTE</b>	225191900



## II. Procedimentos Preventivos

### 1. Informação e capacitação

Reconhecendo a importância de uma ampla divulgação deste plano de contingência, este deverá ser divulgado junto de toda a comunidade escolar, através:

- **Reuniões informativas:**
  - Reunião com coordenadores de departamento, coordenadoras de estabelecimento, de projetos, das bibliotecas escolares, de diretores de turma, coordenador técnico, coordenadoras operacionais e representantes dos pais (9/03/2020);
  - Reunião com os delegados e subdelegados de todas as turmas (EBS e ESV)
- **Informação específica** sobre a operacionalização deste plano:
  - Portal do AEV
  - Plataforma *Moodle*
  - Posters e cartazes
  - Monitor da entrada da escola sede
  - Folhas Informativas (PND)
  - Redes sociais

No âmbito das medidas de prevenção providenciar-se-á:

- **Dinamização de rotinas** das medidas de higienização e etiqueta respiratória no quotidiano das escolas
- **Gabinete de apoio** para informações/dúvidas relativamente a formas de prevenção, sintomas, etc., nomeadamente: sala dos assessores na ESV, sala da direção na EBS e sala das coordenadoras de estabelecimento nas restantes escolas
- **Dinamização de sessões informativas**

### 2. Aspetos gerais

- Encerramento da **sala de alunos(as)** exceto em dias de chuva
- Análise e ponderação sobre a realização das mobilidades ao estrangeiro (possibilidade de adiamento)
- Adiamento /cancelamento de eventos sociais
- Identificação de participantes em visitas de estudo ou atividades fora da(s) escola(s)

### 3. Medidas de higiene do ambiente escolar

#### Salas, Bibliotecas Escolares e gabinetes

- Arejamento das salas de aula após cada utilização
- Limpeza de teclados dos computadores, ratos, comandos, telefones e interruptores





- Limpeza do material didático usado, após cada utilização
- Limpeza sistemática das maçanetas das portas
- Limpeza frequente de portas, janelas e superfícies vidradas
- Portas das salas devem manter-se abertas, sempre que possível

#### **Pavilhão Desportivo**

- Limpeza frequente de equipamentos desportivos manuseáveis (entre cada aula)
- Evitar a utilização de colchões de lona e coletes
- Lavagem dos colchões de napa após cada utilização
- Limpeza de janelas e superfícies vidradas frequentemente
- Limpeza sistemática das maçanetas das portas

#### **Balneários e quartos de banho**

- Limpeza após todos os intervalos
- Limpeza periódica das maçanetas das portas, cabides, lavatórios, torneiras e autoclismos
- Verificação da existência de toalhetes e líquido para lavar as mãos
- Portas exteriores abertas

#### **Cozinha, Refeitório, Bufete**

- Reforço da higiene das funcionárias (luvas, toucas, batas...)
- Lavagem dos tabuleiros após cada utilização
- Limpeza frequente dos balcões e superfícies
- Limpeza frequente de portas, janelas e superfícies vidradas
- Alunos(as) devem aguardar em fila indiana
- Lavagem das mãos à entrada e saída do refeitório

#### **Espaços exteriores e outros**

- Limpeza frequente dos corrimãos e gradeamentos
- Limpeza do telefone público e dos demais telefones
- Limpeza das portas dos cacifos
- Portas dos pavilhões abertas
- Selagem dos bebedouros.

#### **Sala de isolamento**

- Efetuar a limpeza/desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala).

#### **Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:**

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo potencialmente contaminado (lenços de papel, ...)
- O pano de limpeza deverá ser lavado com frequência e a solução desinfetante utilizada deverá ser renovada, sempre que necessário



#### **4. Medidas de prevenção diária**

Toda a comunidade educativa deverá seguir as rotinas sugeridas.

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias
- Não partilhar material como canetas, lápis, marcadores, borrachas, ...

#### **5. Regresso de deslocações ao estrangeiro**

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

Os docentes, alunos(as) 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 subsequentes, 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.

#### **6. Medidas de isolamento e distanciamento social**

##### **Sala de Isolamento**

Em cada escola, foi criada uma área ou sala de “isolamento”, devidamente identificada, que deverá ser comunicada a toda a comunidade educativa e que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas já descritos:

Escola Secundária de Valongo	Sala B1 ou em alternativa a sala onde foi identificado um caso suspeito
Escola Básica de Sobrado	Posto médico
Escola Básica da Balsa	Sala de aula devoluta (1º andar)
Escola Básica de Fijós	Sala junto às AAF
Escola Básica nº 1 de Campelo	Gabinete médico
Escola Básica de Paço	Sala junto à sala dos professores



Nesta sala deverá existir:

- equipamento de fácil limpeza (não deve possuir tapetes, alcatifas ou cortinados)
- cadeira ou marquesa (para descanso do trabalhador(a)/aluno(a) com Sintomas/Caso Suspeito, enquanto aguarda orientações);
- solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro
- água.

Deverá ter, ainda, a porta de ligação ao exterior fechada e deve ser utilizada apenas para este fim e ser limpa e arejada após a sua utilização por eventuais casos suspeitos.

### **Comportamentos sociais**

Os alunos(as) ou profissionais devem evitar cumprimentos de beijo ou de mão.

Nos diferentes serviços (Serviços Administrativos, Papelaria, ...), os elementos da comunidade devem aguardar a sua vez em fila indiana.

Os fornecedores deverão higienizar as mãos antes de entrarem no Pavilhão E.

Os alunos(as) ou profissionais que manifestem sintomas gripais deverão ficar em casa. Em caso de dúvida deve-se contactar a linha Saúde 24 – 808 24 24 24.

Sempre que for detetado um caso suspeito, esta situação deve ser de imediato comunicada à equipa de direção executiva.

## **III. Definição de procedimentos específicos**

### **1. Procedimentos a adotar pelos crianças/aluno(as)**

- Lavar frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico (com beijo ou cumprimentos de mão).
- Evitar partilhar canetas, lápis, ou outro material.
- Não usar os bebedouros.
- Evitar a aglomeração de pessoas.
- Preferir espaços ao ar livre.
- Comunicar à equipa de direção executiva qualquer situação de um possível caso suspeito



## **2. Procedimentos a adotar pelos docentes e técnicos superiores**

- Lavar frequentemente as mãos
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico (com beijo ou cumprimentos de mão)
- Evitar partilhar canetas, lápis, ou outro material
- Promover a limpeza frequente de material usado como por exemplo o desportivo, teclados, ratos, comandos, etc
- Colaborar no arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos.
- Evitar a utilização dos colchões de lona e coletes no Pavilhão Desportivo.
- Promover as rotinas de prevenção diária sugeridas
- Preparar materiais pedagógico-didáticos para a eventualidade de ter de faltar
- Planear os trabalhos de grupo de forma a minimizar o contacto interpessoal
- Comunicar à equipa diretiva a qualquer situação de um possível caso suspeito
- Não frequentar a escola se manifestar os sintomas ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva

## **3. Procedimentos a adotar pelos Assistentes Técnicos**

- Lavar frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico (com beijo ou cumprimentos de mão)
- Evitar partilhar canetas, lápis, ou outro material
- Reforçar o arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos
- Desinfetar com frequência, teclados dos computadores, ratos, superfícies, etc.
- Comunicar à equipa diretiva qualquer situação de um possível caso suspeito
- Não frequentar a escola se manifestar os sintomas ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva

## **4. Procedimentos a adotar pelos Assistentes Operacionais**

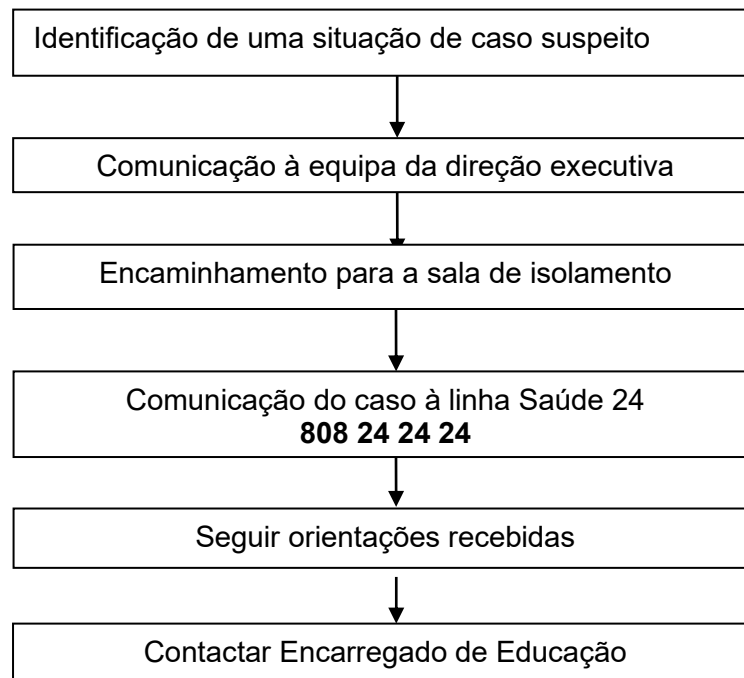
- Lavar frequentemente as mãos
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico (com beijo ou cumprimentos de mão)
- Evitar partilhar canetas, lápis, ou outro material
- Usar sempre luvas na limpeza
- Reforçar o arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos, após o término de cada aula
- Desinfetar com frequência os puxadores das portas e todas as superfícies
- Evitar a aglomeração de alunos(as) junto às portas das salas
- No Pavilhão Desportivo proceder à limpeza frequente dos equipamentos desportivos como bolas, colchões de napa e outros, após utilização por cada turma.
- Comunicar à equipa diretiva qualquer situação de um possível caso suspeito
- Não frequentar a escola se manifestar os sintomas ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva



### 5. Procedimentos a adotar pelos Encarregados de Educação

- Reforçar rotinas de higienização e etiqueta respiratória no seu educando
- Comunicar à equipa diretiva a qualquer situação de um possível caso suspeito

## IV. Plano de Comunicação em caso suspeito



## V. Impacto do absentismo

### Absentismo no pessoal docente

- Disponibilização de materiais de trabalho nas várias áreas disciplinares
- Envolvimentos dos pais no processo educativo através do apoio na realização dos trabalhos escolares em casa
- Promoção de aulas/ atividades de substituição
- Reforço de atividades de apoio (Clubes / Projetos)
- Utilização da Plataforma *Moodle*/e-mail institucional

### Absentismo no pessoal não docente

- Preparar os não docentes para o desenvolvimento das atividades prioritárias de modo a que as mesmas possam ser garantidas na ausência de determinado funcionário



- Possibilidade de redução do número de horas de atendimento ao público e/ou atendimento ao público apenas por telefone ou por *e-mail* numa situação limite
- Possibilidade de mobilização dos funcionários do bufete para a cantina, fechando ou reduzindo os serviços de bufete. Neste caso, os alunos(as) deverão trazer lanche de casa

### **Absentismo nos alunos(as)**

- Envolvimentos dos pais no processo educativo através do apoio na realização dos trabalhos escolares em casa;
- Contactos mais frequentes com o Diretor de Turma / Encarregados de Educação
- Utilização da Plataforma *Moodle* e *e-mail* institucional

## **VI. Impacto do encerramento da escola**

- Colocação dos docentes em teletrabalho e distribuição de trabalhos aos alunos(as) por *e-mail*
- Envolvimento dos pais nos trabalhos escolares em casa no caso de encerramento da escola

## **VII. Procedimento em caso suspeito**

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.

### **1. Procedimento em caso suspeito**

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção do AEV (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, deve dirigir-se para a sala de “isolamento”. Já na área de “isolamento” deve contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24). Nas situações necessárias o responsável acompanha o aluno(a) até à sala de “isolamento”.

Quem acompanhe o aluno(a), docente ou trabalhador(a) não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:



- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: 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.

Desta validação o resultado poderá ser:

1. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno(a), docente ou trabalhador(a) não docente.

2. Caso Suspeito Validado: 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.

- A Diretora informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

## **2. Procedimentos perante um caso suspeito validado**

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;
- Se o caso for confirmado: a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

### **Na situação de caso confirmado:**

A escola deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- 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 local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- 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.

## **3. Procedimento de vigilância de contactos próximos**

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.



O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

**“Alto risco de exposição”:**

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, 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 assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

### VIII. Avaliação do Plano

- **Durante a fase epidémica**
  - Monitorização diária: registo e atualização diária dos casos suspeitos e casos confirmados detetados em casa e no agrupamento.
  - Reavaliação do plano mensalmente e sua atualização
- **Depois de terminada a fase epidémica**
  - Elaboração de um relatório pela equipa de coordenação que evidencie os aspetos que correm bem e os que necessitam de ajustamento.

VALONGO, 6 de março de 2020  
*Paula Sinde*  
(Diretora)