



## Índice

1

I – INFOMAÇÕES GERAIS .....	2
QUADRO DE PESSOAL DO JARDIM DE INFÂNCIA.....	2
AUTORIDADES DE SAÚDE LOCAL:.....	3
CONTACTO ALTERNATIVOS:.....	3
I – MEDIDAS DE PREVENÇÃO DIÁRIA .....	3
1 CUIDADOS ANTES DE IR AO JARDIM DE INFÂNCIA.....	3
2 CUIDADOS NO JARDIM DE INFÂNCIA.....	3
II – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO .....	4
1 - OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DO COVID-19;.....	4
2 - A ATUALIZAÇÃO DOS CONTACTOS DE EMERGÊNCIA DAS CRIANÇAS;.....	5
3 - FORMAÇÃO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS RELATIVA AO PLANO DE CONTINGÊNCIA E ÀS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DE TRANSMISSÃO DA CIVID-19;.....	5
4 - GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DE FORMA A PREVER AS SUBSTITUIÇÕES NA EVENTUALIDADE DE FALTAS OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO;.....	5
5 - RECOMENDAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE TESTES DE DESPISTE AOS FUNCIONÁRIOS;.....	6





## **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

2

### **JARDIM DE INFÂNCIA ABELHINHA – CÍRIO**

Este plano pretende minimizar o risco de contágio do COVID-19, e permite o bom funcionamento das atividades essenciais nos Jardins de Infância sob responsabilidade da Câmara Municipal do Porto Novo.

Contém um conjunto de orientações e informações sobre as medidas a adotar perante a identificação de casos suspeitos/ou confirmados, e foi desenvolvido com base nas orientações do Ministério da Saúde e do Ministério da Educação.

Na elaboração deste plano foi tido também em conta o estipulado no Boletim Oficial nº 65 de 29 de maio de 2020, e contempla os seguintes pontos:

- ✓ Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito do COVID-19;
- ✓ A atualização dos contactos de emergência das crianças;
- ✓ Formação a todos os funcionários relativamente ao plano de contingência e às medidas de prevenção e controlo de transmissão da COVID-19;
- ✓ Gestão dos Recursos Humanos de forma a prever as substituições na eventualidade de faltas ou necessidade de isolamento;
- ✓ Recomendações sobre a realização de testes de despiste aos funcionários.

### **I – INFOMAÇÕES GERAIS**

#### **QUADRO DE PESSOAL DO JARDIM DE INFÂNCIA**

<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Contacto</b>
Neusa Rocha Santos	Orientadora	5972410
Rosa Lopes Silva	Orientadora	9768679
Albertina Maria Graça Salomão	Auxiliar	9561163
Antónia Nascimento da Luz	Auxiliar	5892046





### **AUTORIDADES DE SAÚDE LOCAL:**

Delegacia de Saúde: 2221130

Enfermeira Local: \_\_\_\_\_

Agente Sanitário Local: \_\_\_\_\_

Linha Covid 19: 8001112

3

### **CONTACTO ALTERNATIVOS:**

Câmara Municipal: 3332500 – Linha Grátis 8000044

Delegação Municipal: \_\_\_\_\_

Bombeiros Voluntários: 5930426

## **I – MEDIDAS DE PREVENÇÃO DIÁRIA**

As medidas de prevenção diárias estão divididas em dois grupos, sendo um primeiro grupo respeitante as regras que devem ser seguidas antes e a caminho do Jardim de Infância e que é da responsabilidade dos Pais/Encarregados de educação, e um segundo grupo de medidas que é da responsabilidade do Jardim de Infância:

### **1. CUIDADOS ANTES DE IR AO JARDIM DE INFÂNCIA**

- ✓ Os pais devem zelar pelo cumprimento das regras de higiene pessoal, principalmente a higienização das mãos;
- ✓ Devem disponibilizar as crianças um kit com álcool gel e uma máscara que é utilizado no percurso casa/jardim e jardim/casa;
- ✓ Devem ensinar a criança que ela deve evitar tocar na máscara e que devem, durante o percurso, respeitar o distanciamento;
- ✓ Acompanhar sempre que possível a criança até a porta do Jardim de Infância.

### **2. CUIDADOS NO JARDIM DE INFÂNCIA**

- ✓ A criança deve ser acolhida a porta do estabelecimento onde a orientadora/auxiliar





NIF: 350212929

## Município de Porto Novo

deve garantir a higienização das mãos, sendo que é obrigatório que o jardim tenha a porta um equipamento apropriado para lavagem das mãos e sabonete líquido;

- ✓ A criança deve seguir imediatamente para o seu lugar e todas as atividades devem ser realizadas com as devidas precauções;
- ✓ O espaço do jardim de infância deve ser higienizado diariamente seguindo as recomendações do guia de Higienização disponibilizado pelo Ministério da Educação;
- ✓ Os brinquedos devem ser lavados diariamente com água e detergente e imersão em uma solução com lixívia e água durante 30 minutos;
- ✓ A área externa deve ser limpa no fim do dia;
- ✓ Deve-se higienizar com frequência ao longo do dia as superfícies, piso e mesas;
- ✓ Antes de fechar o jardim o chão deve ser desinfetado com água e lixívia;
- ✓ As casas de banho devem ser higienizadas 3 vezes por dia;
- ✓ Os funcionários devem usar diariamente as batas, toucas, mascaras e luvas, trocando os sapatos antes de entrar no jardim;
- ✓ Os funcionários devem lavar frequentemente as mãos, não usar pulseiras, relógios, brincos, colares e manter as unhas curtas e sem esmalte;
- ✓ Os Funcionários devem tossir ou espirar para o braço com o cotovelo fletido e evitar tocar nos olhos, na boca e no nariz;
- ✓ A refeição é servida na sala de atividade, devendo a mesa ser higienizada antes e depois de cada refeição;

4

## II – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO

### 1 - OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DO COVID-19;

A criança ou o funcionário suspeito deverá permanecer em uma área de isolamento devidamente identificada, onde deverá ficar com máscara até a chegada da Equipa da Delegacia de Saúde do Porto Novo, que deve ser acionada imediatamente;

- ✓ Caso seja uma criança o (a) orientador (a) deve contactar imediatamente os pais e ou encarregado de educação;
- ✓ Se for preciso transportar a criança deve ser acompanhada, preferencialmente, pelo





encarregado de educação;

- ✓ O acesso ao espaço e isolamento fica automaticamente interdito, devendo ser posteriormente higienizado segundo todas as regras de proteção e desinfeção;
- ✓ A limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado deve ser reforçada;
- ✓ Se o caso for confirmado as medidas do plano de contingências são desativadas devendo ser cumpridas rigorosamente as orientações emanadas pelas estruturas de saúde, nomeadamente, encerramento temporário, reforço de higienização e isolamento.

5

## **2 - A ATUALIZAÇÃO DOS CONTACTOS DE EMERGÊNCIA DAS CRIANÇAS;**

- ✓ Os contactos dos pais encarregados de educação da criança devem estar devidamente anotados no processo individual;
- ✓ É da inteira responsabilidade dos pais encarregados de educação informar o Jardim em caso de alteração dos contactos;
- ✓ No ato de matrícula o (a) orientador (a) deve informar os pais e ou encarregados de educação as formas de contacto com o Jardim.

## **3 - FORMAÇÃO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS RELATIVA AO PLANO DE CONTINGÊNCIA E ÀS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DE TRANSMISSÃO DA COVID-19;**

- ✓ A CMPN deve garantir acesso a informação tanto ao pessoal como as crianças, no que diz respeito a: procedimentos básicos para higienização das mãos, procedimentos de etiqueta respiratória, procedimentos sobre o uso de máscaras e procedimentos de conduta social (como por exemplo: evitar apertos de mão, evitar reuniões presenciais, evitar atividades que promovam aglomerações).

## **4 - GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DE FORMA A PREVER AS SUBSTITUIÇÕES NA EVENTUALIDADE DE FALTAS OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO;**

- ✓ Caso seja necessário o isolamento de um ou mais funcionários afetos ao jardim de infância é analisado a possibilidade de substituição mediante requisição de pessoal nas delegações municipais e ou fora do quadro de pessoal da CMPN;
- ✓ Esta requisição só será feita nos casos em que se consegue salvaguardar o normal





NIF: 350212929

## Município de Porto Novo

funcionamento do estabelecimento, ou seja, com pessoal que tenha algum conhecimento e que não tenha estado em situações de risco;

- ✓ Não sendo possível garantir a substituição o espaço é encerrado pelo período determinado pelas estruturas de saúde.

6

### **5 - RECOMENDAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE TESTES DE DESPISTE AOS FUNCIONÁRIOS;**

- ✓ Os testes de despiste são realizados de acordo com as indicações das estruturas de saúde;
- ✓ Os funcionários têm o dever moral de colaborar e realizar o teste sempre que for indicado e respeitar todas as indicações recebidas.

Câmara Municipal do Porto Novo, 01 de fevereiro de 2011.

A Vereadora Responsável,

\_\_\_\_\_  
**- Maisa Marlene Santos Pinto -**

Verificado e certificado, pela

\_\_\_\_\_  
Enfermeira Responsável pela Saúde Pública

