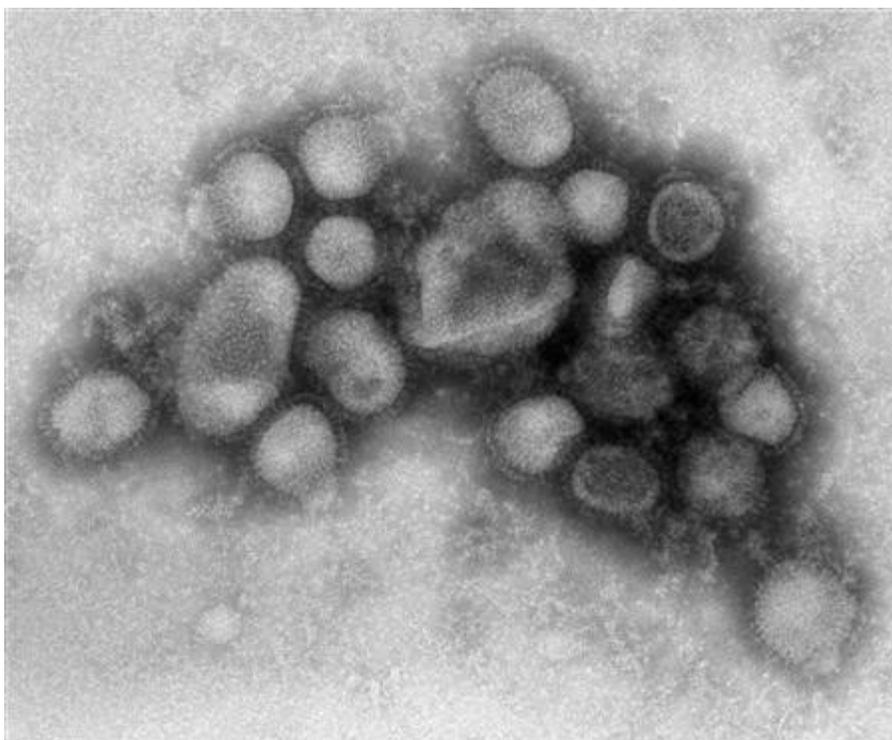


## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO BARREIRO**



## **PLANO DE CONTINGÊNCIA – GRIPE A** **Contexto escolar**

Barreiro, Agosto de 2009

## ÍNDICE

Nota Introdutória .....	3
Equipa Operativa .....	4
Cadeia de Comando e Controlo.....	5
Identificação das Medidas de manutenção da Actividade Escolar em Situação de Crise.....	7
Medidas de Prevenção e Controlo de Gripe.....	10
Plano de Comunicação .....	18
Avaliação .....	18
Orçamento.....	19

## NOTA INTRODUTÓRIA

Em outras épocas da história da Humanidade registaram-se pandemias de gripe, as últimas ocorreram no séc. XX. É o caso da Gripe Espanhola em 1918, a gripe asiática em 1957 e, a Gripe de Hong Kong em 1968. Apesar da evolução verificada ao longo dos anos no sentido de uma melhoria das condições sociais e de tratamento, hoje completamente diferentes, a história mostra-nos que é necessário agir com rapidez e eficiência de modo a minimizar o impacto que este novo vírus poderá provocar na saúde das populações. Assim, é importante intervir no sentido de diminuir a probabilidade de contágio.

As escolas são espaços prioritários para a implementação de Planos de Contingência para a pandemia de Gripe, uma vez que pelas suas características, são locais ideais para a disseminação do vírus. São áreas onde se encontram muitas pessoas em simultâneo e cujo funcionamento implica a interacção em grupos, em salas fechadas, onde a partilha de objectos é uma constante e em situações de proximidade.

Com vista a minimizar os efeitos da Gripe e a permitir, tão breve quanto possível, o restabelecimento das actividades normais, o Agrupamento de Escolas do Barreiro adoptará um conjunto de medidas de prevenção e contenção da Gripe que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Gripe, em estreita articulação com as famílias e o Centro de Saúde do Barreiro.

O objectivo do Plano de Contingência é manter a actividade das escolas do Agrupamento, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, assistentes operacionais e técnicos e pessoal do refeitório e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

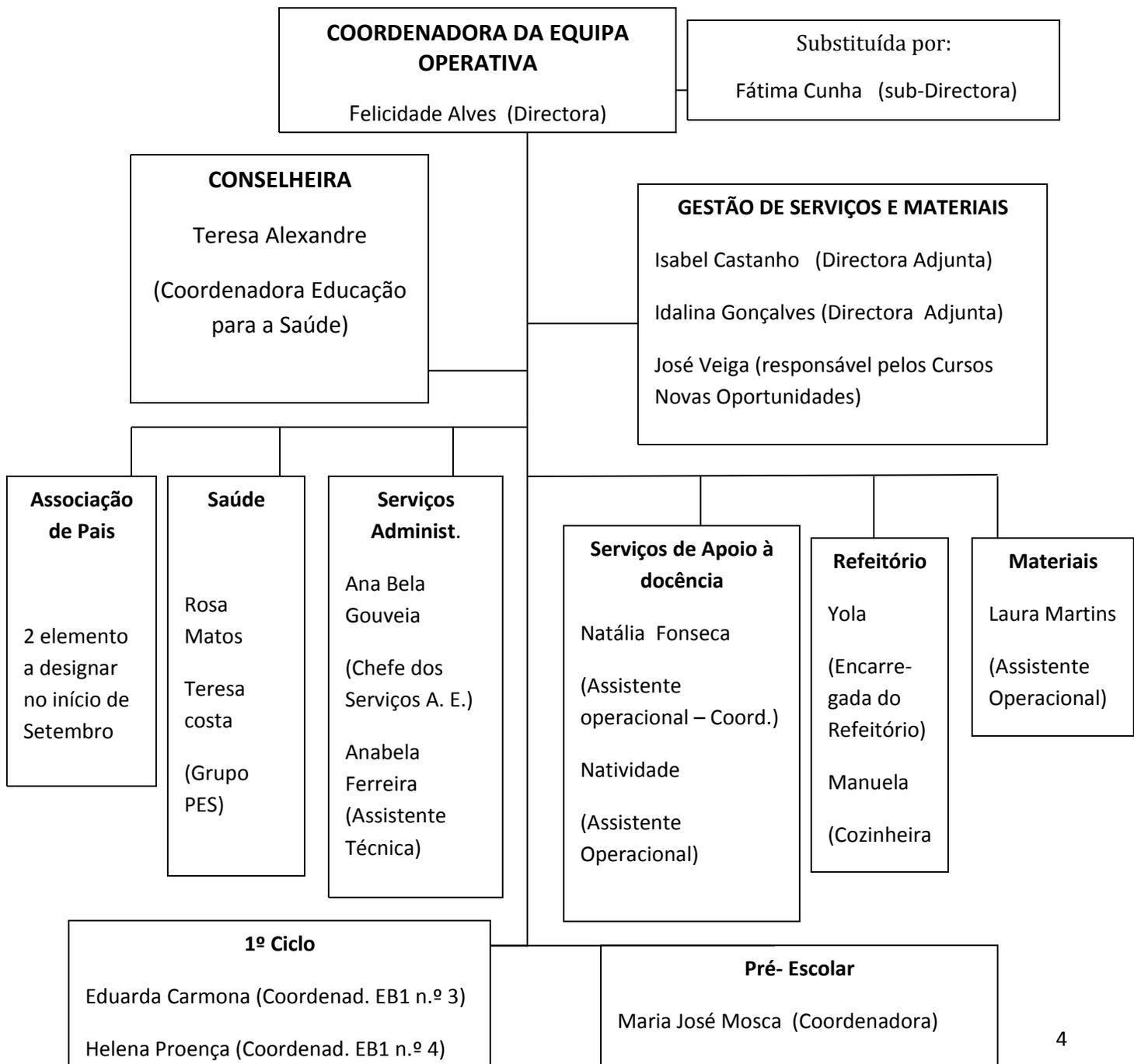
O Plano de Contingência do Agrupamento que agora se apresenta é adaptado à realidade do Agrupamento e em concordância com as orientações da DGS. A elaboração é da responsabilidade da Instituição Escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de actividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

## EQUIPA OPERATIVA

A Equipa Operativa será aquela que fará a articulação entre a Escola Sede de Agrupamento e os serviços de saúde.

A Coordenação desta equipa será assumida pela Direcção Executiva na pessoa da sua Directora.

No Agrupamento de Escolas do Barreiro, a Equipa Operativa organiza-se do seguinte modo:



## CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de Gripe. Ela tem autoridade para tomar decisões e actuar em conformidade a todos os níveis de intervenção. A seguir indicam – se os papeis dos responsáveis de cada sector que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respectivos substitutos (a designar posteriormente) sob supervisão da Coordenadora.

**A Directora** como responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência tem por funções directas:

- A garantia da normalidade, na medida do possível, das actividades lectivas;
- O contacto com a linha 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de alunos com gripe;
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com gripe;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- O contacto com a DRELVT em caso de elevado absentismo, e implementação das directivas emanadas por este organismo;
- A definição de medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento do refeitório;
- Assegurar a substituição de funcionários nos sectores considerados prioritários, e a sua eventual deslocação entre as Escolas do Agrupamento
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

**A Sub-Directora** (Fátima Cunha) coordena os serviços do refeitório e bar.

**As Directoras Adjuntas** ( Isabel Castanho) e (Idalina Gonçalves) são responsáveis pela gestão de serviços e materiais e coordenam os serviços de apoio à docência e o sector dos materiais.

O docente responsável pelos **Cursos das Novas Oportunidades** (José Veiga) a funcionar em regime pós-laboral e nocturno é responsável pela gestão de serviços e materiais no que a estes cursos diz respeito.

**A Coordenadora da Educação para a Saúde** (Teresa Alexandre) monitoriza o cumprimento do plano, implementa o plano de prevenção e elabora relatório mensal a entregar à Coordenadora da Equipa Operativa (a Directora) e mantém contacto com o Centro de Saúde.

Apresenta o plano de contingência, organiza e implementa a formação aos funcionários (docentes e não docentes).

**A chefe dos Serviços de Administração Escolar** (Ana Bela Gouveia) identifica as actividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém a Coordenadora da Equipa Operativa informada do número de faltas por motivo de gripe.

**A Assistente Operacional** (Natália Fonseca - **Coordenadora**) é responsável pelo serviço de apoio à docência e assegura que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento, em estreita ligação com a responsável pela gestão de serviços e materiais (Isabel Castanho e Idalina Gonçalves).

**A Encarregada do Refeitório** (Yola) responsável pelo refeitório faz a substituição dos funcionários do respectivo sector, e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares, em estreita ligação com a Sub-Directora (Fátima Cunha).

**A Assistente Operacional** (Laura Martins) responsável pelos materiais/dispensa mantém os stocks dos produtos de higiene em quantidade suficiente para fazer face às novas exigências e mantém informada as directoras adjuntas responsáveis pela gestão de serviços e materiais das necessidades do sector.

**As coordenadoras de Estabelecimento do Pré-Escolar e do 1º Ciclo** são responsáveis pela aplicação do Plano de Contingência em cada uma das escolas, como representantes directas da Direcção. Recolhem em cada EB1 e Jardim de Infância os dados sobre o evoluir da situação e comunicam-nos à coordenadora do PES (Educação para a Saúde) e divulgam junto do pessoal Docente, Não Docente e Discente toda a informação recebida.

## IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

A evolução da pandemia é imprevisível sendo possível que surjam casos de Gripe entre os profissionais podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo. Neste caso, dever-se-ão implementar medidas que visem assegurar os serviços mínimos para garantir as actividades essenciais da escola:

### 1- Limpeza da escola

- Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos identificados pelo sector.

### 2- Serviços administrativos

- Definição das actividades prioritárias.
- Redução do número de horas de atendimento ao público.
- Atendimento ao público apenas por telefone ou por email.

### 3- Fornecimento de refeições (Refeitório)

- Reposição de stocks de bens alimentares por fornecedores alternativos, já identificados.
- Em situações inesperadas, disponibilização de alimentos no bufete, pelo menos aos alunos mais carenciados.

### 4 – Medidas de manutenção da actividade lectiva e acompanhamento dos alunos na escola em situação de crise

- Em caso de **ausência pouco significativa** de professores, recorrer-se-á à bolsa de substituição (OPTE)
- No caso de o **absentismos de professores ser elevado**:
  - Promover a realização de actividades lectivas através da plataforma moodle / email.

- Criar um grupo de trabalho, dentro da equipa do plano tecnológico, para dinamização de actividades na plataforma moodle, apoio e incentivo à sua utilização pelos professores. Este grupo divulgará semanalmente o relatório de actividades das diferentes disciplinas moodle.
- Criação de bolsas de actividades, por disciplina, para aulas de substituição.
- Reorganização de horários.
- Reforçar os stocks de água engarrafada e de alimentos nomeadamente leite. Esta medida abrangerá, também, o leite escolar nas escolas do 1º Ciclo e Jardins de Infância.
- Assegurar as refeições aos alunos carenciados.

## 5 – Condições Mínimas

Perante um cenário de elevado absentismo do Pessoal Docente e Não Docente, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da escola Sede, são as seguintes:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº de elementos</b>
Portaria	1
Bufete	2
Manutenção e Limpeza/desinfecção das instalações	5
Refeitório	Dependente da Empresa
Serviços Administrativos	2
PBX	1
Cumprimento do Plano de Emergência e Evacuação da Escola	Todos os elementos presentes na Escola Sede

Para a manutenção das actividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo fornecedores de artigos alimentares destinados ao refeitório se estiver em funcionamento e ao buffet, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após informação considerada relevante e o uso de máscara a ser disponibilizada na portaria.

O encerramento da Escola Sede será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as actividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº de elementos</b>
Direcção	1
Portaria	1
Serviços Administrativos	1
PBX	1

No caso de eventual encerramento dos Estabelecimentos de Ensino pertencentes ao Agrupamento, fornecer-se-ão aos Pais e Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e as medidas de vigilância a adoptar, por escrito e através da página da internet : [www. aebarreiro.pt](http://www.aebarreiro.pt)

## MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

As medidas de prevenção têm como objectivo dotar a comunidade educativa de comportamentos que sejam preventivos. Destas medidas fazem parte: a **informação** a todos, a **capacitação** para a aquisição de hábitos não facilitadores da propagação da Pandemia, a **higienização** do ambiente escolar e as **medidas de isolamento**.

### 1. Informação e capacitação

**1.1** No início de Setembro, serão agendadas acções/sessões de sensibilização e esclarecimento sobre a Gripe.

Cronologia de Acções a Realizar	
Pessoal Docente e Não Docente	1 a 13 de Setembro
Pais /Encarregados de Educação	14 e 15 de Setembro (nas reuniões de recepção aos alunos e Encarregados de educação pelos Directores de Turma, Professores Titulares de turma e Educadoras)
Crianças/Alunos	Pré – Escolar 1º, 2º e 3º Ciclo (sessões por turma com os respectivo professores titulares, Educadoras e Directores de Turma)

Nestas sessões, para além de toda a informação fornecida serão distribuídos folhetos informativos.

E ainda ...

- Será enviado um texto de apoio, por email, a todos os funcionários (docentes e não docentes), bem como o contacto do professor coordenador da educação para a saúde, para eventuais esclarecimentos de dúvidas.
- Serão distribuídos cartazes por todas as salas de aula, portaria, sala dos professores, refeitório, BE/CRE, secretaria e direcção.

- Serão colocados folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria no início do ano lectivo, repetindo a medida caso sejam publicados novos folhetos, e repondo sempre que necessário.
- Serão colados junto aos lavatórios da escola, cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
- Será disponibilizada, no site da escola, informação actualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção da gripe.
- Será disponibilizado um espaço para colocação de dúvidas no site da escola.

**1.2** Nas acções/sessões de sensibilização para Pessoal Docente e Não Docente, em reunião geral, abordando os seguintes conteúdos:

- **Características do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização**

- etiqueta respiratória: demonstração e relevância da colocação do lenço de papel no caixote do lixo; da utilização de um lenço de papel ao tossir; da utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel.

- lavagem das mãos: importância da frequência da lavagem.

- arejamento das salas: sua importância; como e quando fazer.

- partilha do material: considerar o material partilhado como um modo de transmissão e conseqüentemente desencorajar a partilha.+

- **Sintomas da Gripe e informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com Gripe**

- o dever de ficar em casa, durante 7 dias ou até alta clínica, segundo os critérios, a saber: Febre de início súbito (temperatura > ou = a 38° C), ou história de febre e pelo menos um dos seguintes sintomas: Tosse, cefaleias, mialgias, vómitos ou diarreia;

- **Apresentação do plano de contingência da escola**

- Nesta actividade será, ainda, descrita e demonstrada uma situação com indicações a seguir perante um eventual caso:

## Aluno-caso em contexto de sala de aula

I

1. O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, vómitos ou diarreia;
2. em caso de suspeita de infecção gripal coloca a máscara no aluno e procura tranquilizá-lo;
3. manda chamar uma funcionária para encaminhar o aluno para a sala de isolamento;
4. desinfecta a mesa do aluno e as suas mãos com álcool;
5. nas mesas duplas, manda o aluno companheiro desinfectar as mãos;
6. promove o arejamento imediato da sala.

7. a funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8. o aluno desinfecta as mãos,
9. a funcionária mede a temperatura do aluno;
10. a funcionária desinfecta as mãos e o termómetro;
11. em caso de temperatura superior a 38°C, o funcionário liga para a coordenadora da Equipa Operativa e aguarda a sua chegada.

12. A coordenadora liga para a linha Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas;
13. A coordenadora providencia o contacto com o Encarregado de Educação do aluno

## Aluno-caso fora de contexto de sala de aula

I

1. O aluno dirige-se à funcionária do bloco mais próximo;
2. a funcionária questiona o aluno no sentido de saber se este sente febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, vômitos ou diarreia;
3. em caso de suspeita de infecção gripal coloca a máscara, no aluno e encaminhar o aluno para a sala de isolamento;
4. a funcionária mede a temperatura do aluno;
5. a funcionária desinfecta as mãos e o termómetro;
6. a funcionária desinfecta as mãos;
7. em caso de temperatura superior a 38°C, a funcionário liga para a Coordenadora da Equipa Operativa e aguarda a sua chegada.

II

8. A coordenadora liga para a linha Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas;
9. A coordenadora providencia o contacto com o Encarregado de Educação do aluno.

## Funcionário (Docente/Não Docente) – caso

I

1. tomada de consciência de sintomas de Gripe a saber: febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, vômitos ou diarreia;
2. solicita uma máscara e coloca-a;
3. dirige-se para a sala de isolamento;
4. verifica a temperatura corporal;
5. desinfecta as mãos e o termómetro;
6. liga para a linha Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas;
7. caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando à funcionária do PBX o motivo da sua saída.

**Educadoras** serão, ainda, informados que no âmbito do plano deverão:

- Manter os alunos informados sobre a Gripe e nomeadamente, do Plano de Contingência da escola

- Transmitir os conhecimentos adquiridos durante a formação aos seus alunos;

- Averiguar, durante a primeira semana de aulas, o número de alunos que tem possibilidade de aceder à internet a partir de casa, bem como fazer o levantamento dos discentes que estão dependentes da refeição no refeitório;

- Divulgar o plano de contingência aos Pais e Encarregados de Educação;

- Informar os pais e Encarregados de Educação que deverão estar preparados para a eventualidade de haver necessidade de encerrar a escola e motivados para a necessidade de apoiar os seus educandos na realização de tarefas escolares que podem ser enviadas recorrendo à plataforma MOODE e/ou e-mail;

- Informar os Pais e Encarregados de Educação que não é permitida a entrada, nas Escolas e Jardins de Infância do Agrupamento, de crianças/alunos que se apresentem com febre, ou outros sinais de Gripe;

- Apresentar as potencialidades do site do Agrupamento como ferramenta de garantia de actividade escolar em caso de encerramento escolar;

- Criar espaços de reflexão, junto dos alunos e Encarregados de Educação de modo a encorajar a criação de grupos de apoio que se ajudem, por exemplo, no transporte para a escola e guarda das crianças em caso de encerramento;

- Manter a Coordenadora do Plano de Contingência informada sobre os casos de alunos ausentes por motivo de Gripe.

Nas reuniões com os Pais e Encarregados de Educação, a realizar no início do ano lectivo, terá de constar, obrigatoriamente, um ponto na ordem de trabalhos destinado a dar informações sobre o Plano de Contingência e a motivá-los para a sua colaboração.

**1.4** Ao longo das duas primeiras semanas de aulas serão efectuadas simulações da situação aluno-caso, em contexto de aula, com verificação do cumprimento dos casos .

### **Descrição da simulação:**

O professor coordenador da educação para a saúde desloca-se a uma sala de aula, e informa o professor presente que o aluno número 5 tem sintomatologia gripal. Durante todo o processo então desencadeado, o professor coordenador da educação para a saúde verifica o cumprimento das normas definidas. Posteriormente, após a realização de todas as simulações, é elaborado um relatório.

## **2. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar**

### **2.1 Materiais**

- Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem das mãos)
- Colocação e manutenção dos kits prevenção nos blocos, biblioteca, secretaria, direcção, reprografia, sala de professores, refeitório, ginásio/pavilhão e sala de isolamento.

**Kit blocos:** 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C

**Kit sala de isolamento:** 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C, termómetro.

**Kit BE/CRE, secretaria, direcção, reprografia, sala de professores, refeitório, ginásio/pavilhão :** 2 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C.

- Introduzir-se-á a venda de lenços de papel na papelaria, e manter-se-ão os stocks em quantidade suficiente por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade educativa.
- Colocação e manutenção de dispensadores de desinfectante (solução alcoólica) nos seguintes locais: salas de informática; biblioteca; bar; sala de professores; secretaria; ginásio; direcção; sala de isolamento.

## 2.1 Alterações ao nível das práticas de higiene

No que diz respeito à higiene das **instalações** é necessário introduzir as seguintes alterações:

- esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora de almoço e ao final do dia;
- Limpar os balcões da secretaria e papelaria com detergente, várias vezes durante o dia.
- desinfectar as maçanetas das portas e dos corrimãos a meio da manhã e a meio da tarde;
- Cinco minutos antes do fim da aula cada aluno e respectivo professor farão a limpeza/desinfecção das suas mesas de trabalho;
- Arejar as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas.
- Durante o intervalo as janelas e portas (se possível) deverão manter-se abertas para arejamento. O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.
- Efectuar a limpeza/desinfecção das casas de banho após todos os intervalos.
- A limpeza dos balneários do pavilhão desportivo será realizada de 90 em 90 minutos pelos assistentes operacionais responsáveis pelo sector.
- Efectuar a limpeza/desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala).
- Todos os brinquedos e materiais de uso partilhado devem ser lavados com detergente doméstico e passados por água, após cada utilização, nomeadamente nos Jardins de Infância.
- Os ratos e os teclados têm de ser limpos com álcool, na primeira utilização do dia e sempre que mude de utilizador. O mesmo se aplica aos telefones.
- Registo, em documento próprio, das horas de desinfectação verificadas (monitorização).

### **Relativamente à higiene pessoal:**

- Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos no refeitório (controlado por um funcionário)
- Desinfectação das mãos com álcool - gel colocado à entrada das salas de aula de informática (controlado pelo professor) e da biblioteca (controlado pela funcionária).

### 3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Não serão admitidos nas Escolas do Agrupamento de crianças ou profissionais com temperatura superior a 38° ou outros sinais/sintomas de gripe. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde ou o Centro de Saúde.

#### 3.1 Sala de Isolamento

A sala de isolamento é a actual sala da UNIVA na Escola Sede. A escolha desta sala justifica-se pelo facto de se encontrar perto da saída da escola, e existir um telefone e casa de banho de uso restrito na proximidade, minimizando-se o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar.

Nas escolas de 1º Ciclo e Jardim de Infância, a sala de isolamento será definida pelas Coordenadoras de Estabelecimento.

A sala de isolamento será usada apenas para esse fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada. A sala será equipada com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, um termómetro e um pacote de máscaras e luvas.

**Medidas a adoptar na sala de isolamento:** Colocar a máscara ao suspeito de infecção; proceder a pequeno questionário sobre os sintomas, verificar a temperatura corporal; contactar com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24)

**No final de cada utilização da sala de isolamento, o/a funcionário(a) comunica à responsável pelos Assistentes Operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.**

### 3.2 distanciamento social

Numa situação de detecção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados do Estabelecimento de Ensino.

A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afectada pela Gripe não frequentará o estabelecimento de Ensino num período mínimo de sete dias ou até que lhe seja dada alta clínica.

#### PLANO DE COMUNICAÇÃO

Em caso de dúvida ou existência de caso suspeito deve ser contactado um dos elementos da Equipa Operativa, ou na sua ausência a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 ou a Delegação de Saúde do Barreiro.

Os números de telefone dos diferente parceiros estarão afixados junto ao telefone de contacto com o exterior, em todas as Escolas do Agrupamento.

#### AVALIAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência será reavaliado e actualizado sempre que necessário em articulação com o Delegação de Saúde do Barreiro.

##### **Serão Indicadores de avaliação:**

- número de professores que receberam informações por mail;
- Número de cartazes e folhetos divulgados;
- Número de dúvidas colocadas; número de funcionário (docente e não docente) presentes nas acções/sensibilização sobre os riscos e medidas preventivas;
- Número de turmas que tiveram sessões de esclarecimento;
- O cumprimentos das simulações de caso;
- As presenças e falhas de material/equipamentos;
- Número de casos de Gripe ao longo do ano, durante o período pandémico.

**Serão Instrumentos de avaliação:**

- Avisos de recepção de email's
- Relatórios de actividade
- Folhas de presença
- Grelhas de observação;
- Questionários
- Check-list de material

**ORÇAMENTO**

ARTIGO	QUANTIDADE				PREÇO*
	Escola Sede	Jardim de Infância	EB1 n.º 3	EB1 n.º4	
Máscara cirurgica	300 (30 €)	100 (10€ )	200 (20€)	100 (10€ )	0,10€ unidd
Álcool sanitário a 70°C	200 (140€)	50 (35€)	75 (52,50€ )	50 (35€)	0,70€ unidd
Toalhetes de papel	200 maços (120€)	40 (24€)	100 (60€)	75 (45€)	0,60*€ m aço
Álcool Gel para colocação nas sala informática , etc.	50 dispositivos (800 ml) (150€)	10 (30€)	25 (75€)	15 (45€)	3*€ unidd
Termómetro	8 (21,28€)	3 (7,98€)	3 (7,98€)	3 (7,98€)	2,66€
Cartazes	50	10	20	15	
Folhetos	1000	70	200	120	
<b>TOTAIS</b>	<b>461,28€</b>	<b>106,98€</b>	<b>215,48€</b>	<b>142,98</b>	

\*valor estimado