



# **CORONA VÍRUS**

**SARS-COV-2 (COVID-19)**

---

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA**



**Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão**

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### Conteúdo

1. OBJETIVO .....	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	4
3. QUE É O CORONAVÍRUS .....	4
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO .....	4
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO .....	5
6. PLANO DE CONTINGÊNCIA .....	5
6.1. Medidas gerais a implementar .....	5
6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção .....	8
6.2.1. Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma .....	9
6.2.2. Implementação de procedimentos internos específicos .....	9
6.2.3. Definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades .....	10
6.2.4. Procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na instituição .....	11
6.3. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24 .....	11
6.4. Procedimento para vigilância de contactos próximos (funcionários assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:.....	13
7. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS .....	14
7.1. Procedimento de restrição de visitantes.....	14
7.1.1. Suspensão/Retoma das visitas .....	14
7.2. Procedimento de frequência da resposta .....	14
7.3. Admissão de novos utentes.....	15
7.4. Procedimento de comunicação.....	15
7.5. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes .....	15
8. ADITAMENTO AO PLANO.....	16
9. CONCLUSÃO.....	16
MEMÓRIA DESCRITIVA DAS PLANTAS DE ISOLAMENTO .....	19

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão com o SARS-CoV-2.

### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da instituição e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um funcionário com sintomas desta infeção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a **Norma 006/2020 de 26/02/2020 e Decreto-Lei n.º 135/2013** de 4 de Outubro.

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

### 3. QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a *Síndrome Respiratória Aguda Grave* que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês “SevereAcuteRespiratorySyndrome”.

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo *CoronaVirus Study Group*, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

### 4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas <b>OU</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <b>OU</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que a 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).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. 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. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

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

### 6. PLANO DE CONTINGÊNCIA

#### 6.1. Medidas gerais a implementar

Na elaboração deste Plano de Contingência responde-se às 3 questões que a Norma 006/2020 define como basilares:

1. Quais os efeitos que a infeção de funcionários pode causar na instituição?
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2?
3. O que fazer numa situação em que existe um ou vários funcionários suspeitos de infeção na instituição?

Numa eventual situação de pandemia, grande parte da população deverá ficar isolada e muitos serviços poderão deixar de funcionar; assim, é importante considerar a possibilidade de serviços ou atividades essenciais ou mínimos.

É importante determinar quais os serviços mínimos a manter em funcionamento, e as atividades que são dispensáveis e as que são imprescindíveis. Assim como também quais os recursos humanos destacados para o normal funcionamento desses serviços, as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

Assim:

Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade	Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados
Internamento em ERPI Internamento em UCCI SAD Cozinha Lavandaria	Terapias ocupacionais vindas do exterior, atividades religiosas Creche/Jardim de Infância Centro de dia

Assim considera-se uma estratégia a que se chama de horários em “espelho”, dividindo-se as equipas em duas (EQUIPA A e EQUIPA B), trabalhando uma equipa sete dias seguidos e posteriormente descansando outros sete dias.

Quando as Equipas em “espelho” falharem, recorre-se aos funcionários da outra resposta social (Creche/Jardim de Infância) que se encontra encerrada. Entretanto a Santa Casa vai proceder à formação daquelas colaboradoras, que iram passar durante alguns dias pelas valências UCCI e ERPI.

Poderá também recorrer-se a uma “bolsa”, que poderá ser constituída por voluntários, contando para tal com o empenho e colaboração da Câmara Municipal.

### Afetação de funcionários e previsão de equipas de substituição

Serviços/ Atividades	Funcionários em serviço	Funcionários a garantirem a substituição
UCCI	EQUIPA A	EQUIPA B
ERPI	EQUIPA A	EQUIPA B
SAD	EQUIPA A	EQUIPA B
COZINHA	EQUIPA A	EQUIPA B
LAVANDARIA	EQUIPA A	EQUIPA B

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis de dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição:

Assim:

Atividade / tipo de serviço	Instituição	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza	VISIPAPEL	914649342, 914490141
	PONTOLIDER	912517565, 232441902
	CNI	239942637

## PLANO DE CONTINGÊNCIA

### Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

MANUTENÇÃO COZINHA/LAVANDARIA		214368200
Solução antisséptica de base alcoólica	B BRAUN	214368200
		gestao.clientes@bbraun.com
Recolha de Resíduos Hospitalares	AMBIPOMBAL	236215937
Produtos alimentares	SINALMAIS	910467197, 915844058, 910570586
Gases medicinais	NIPPON GASES	239438320
		gasesmedicinais@nippongases.com
Elevadores	Thyssenkrupp	239781010
Laboratórios Farmacêuticos	ANEXO I	
Fraldas	PAUL HARTMANN	916895963
Produtos de Higiene Pessoal	PONTOLIDER	912517565, 232441902
	SERVISFARMA	servisfarma@gmail.com

É importante ter maior atenção com os funcionários que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, funcionários que prestam cuidados de saúde ou funcionários que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

Assim:

<b>Grupos de funcionários com potencial de risco associado</b>
Todos os funcionários da ERPI, UCC, SAD, Lavandaria, Cozinha

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências por exemplo.

Assim:

<b>Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho</b>
Serviços Administrativos

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### **6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção**

A colocação de um funcionário/utente numa área de isolamento visa impedir que outros funcionários /utentes possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e comunidade.

Estes espaços de isolamento estão dotados de telefone, cadeira ou marquesa, assim como em termos de material, tem disponível: Um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior. No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Nas áreas definidas para isolamento (ou nas proximidades) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Funcionário com Sintomas. E ainda existe um acesso fácil e permite a saída para o exterior, de modo a evitar contactos com os restantes funcionários.

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 6.2.1. Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma

<b>UCCI</b>	Sala de tratamento da UCCI de Média Duração
<b>ERPI</b>	Barbearia
<b>CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA</b>	Casa de banho do piso superior

Planta e Circuito da UCCI – ANEXO II

Planta e Circuito da ERPI – ANEXO III

Planta e Circuito da CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA – ANEXO IV

### 6.2.2. Implementação de procedimentos internos específicos

O empregador e os restantes funcionários, ao longo de todo este processo ou fase de contingência, devem cumprir rigorosamente:

1. Procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, afixando por exemplo as imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019;
2. Registo de medição de temperatura de residentes/utentes e funcionários (ver anexo V);
3. Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
4. Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
5. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização;
6. Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
7. Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
8. Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os funcionários e entre estes e os clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

No caso de serem encaminhados para isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), deve ser assegurada a entrega de uma *Ficha de Registo Individual de Sintomas*, aos casos registados (ver anexo II).

Este documento visa servir de guia orientador à pessoa que cumpre o isolamento, dando enfoque aos sintomas a ter em alerta, como também permite um registo da evolução da situação de saúde/doença da pessoa.

### 6.2.3. Definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades

#### Informação aos funcionários

1. Divulgadas medidas gerais de prevenção, contenção e atualização regular da informação sobre a doença;
2. Elaborada e divulgada Instrução de Trabalho – Plano Contingência para a pandemia Coronavírus;
3. Divulgado pelos responsáveis o Plano de Contingência;
4. Afixação de cartazes com medidas de prevenção e sintomatologia;
5. Formação ministrada aos assistentes administrativos, enfermeiros, auxiliares de Ação médica;
6. Ações de sensibilização a todos os funcionários da Instituição, com as atualizações das normas emanadas, quer internas quer externas, pelas entidades competentes.

#### Contactos dos Profissionais envolvidos

Os profissionais envolvidos/responsáveis pela comunicação dos pontos indicados são:

##### UCCI

1. Diretora Técnica - Maria Filipa Prata dos Santos – 914541915 - mfilipasantos@gmail.com
2. Diretor clínico – Victor Bettencourt – 919025520 – bettencourt.victor@gmail.com
3. Enfermeira – Maria de Fátima Campos Simões – 966535971 – fatimasimoes19@gmail.com

##### ERPI

1. Diretora Técnica – Eliana Costa – 918955829 - eliana.s.costa17@hotmail.com
2. Diretor clínico – Fernanda Pegado – 919388391
3. Enfermeira – Mafalda Garcia – 910970666 – mafalda-1996@hotmail.com

##### Creche/Jardim de Infância

4. Diretora Técnica – Rosa Brinca – 962308828 - rosa.brinca76@gmail.com
5. Diretor clínico – Fernanda Pegado – 919388391
6. Enfermeira – Mafalda Garcia – 966535971 – mafalda-1996@hotmail.com

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

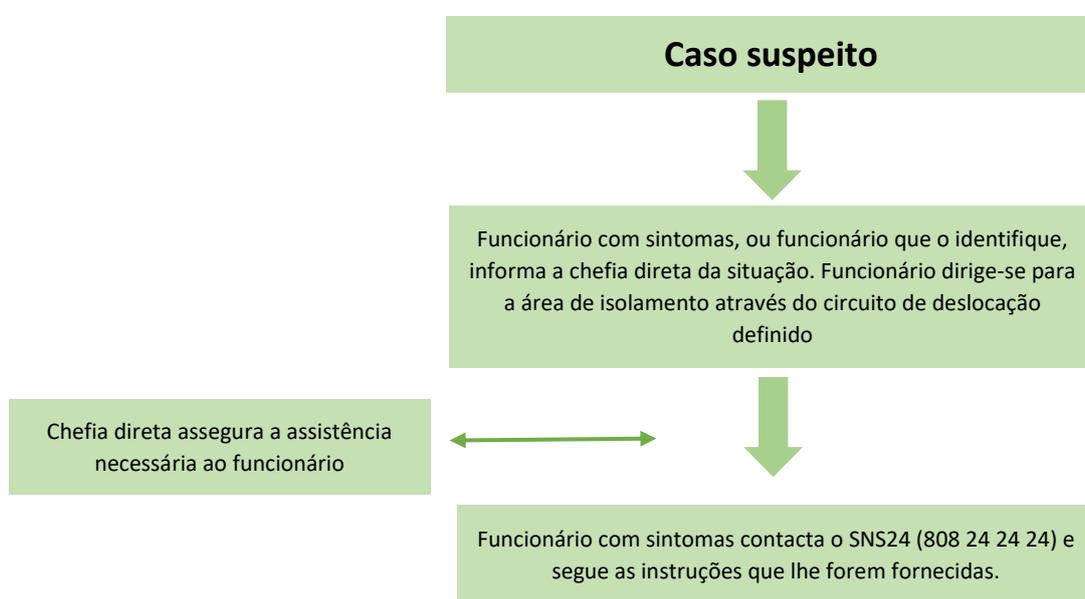
## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 6.2.4. Procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na instituição

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o funcionário, a chefia direta e o empregador.

O funcionário em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta, uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: **Funcionário com sintomas e com ligação epidemiológica.**

Nas situações em que o funcionário com sintomas necessita de acompanhamento por exemplo por dificuldade de locomoção, ficou definido que é o colega mais próximo que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção obrigatórios e colocando em si também.



### 6.3. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24

- **Caso não suspeito;**
- **Caso suspeito, mas não validado.**

Nas duas situações, o funcionário deverá ser tratado de forma adequada, do ponto de vista clínico, seguindo eventualmente as orientações da Linha Saúde 24; em posteriormente será reencaminhado o processo para a Medicina do Trabalho para dar seguimento.

- **Caso suspeito validado:**

- 1) O funcionário permanece na área de isolamento até à chegada do INEM para transporte até ao Hospital de referência;
- 2) Vedar acesso à área de isolamento;
- 3) Identificar os contactos próximos do funcionário e transmitir à Unidade de Saúde Pública;
- 4) Informar os funcionários do edifício e demais utilizadores, sobre os procedimentos a adotar;

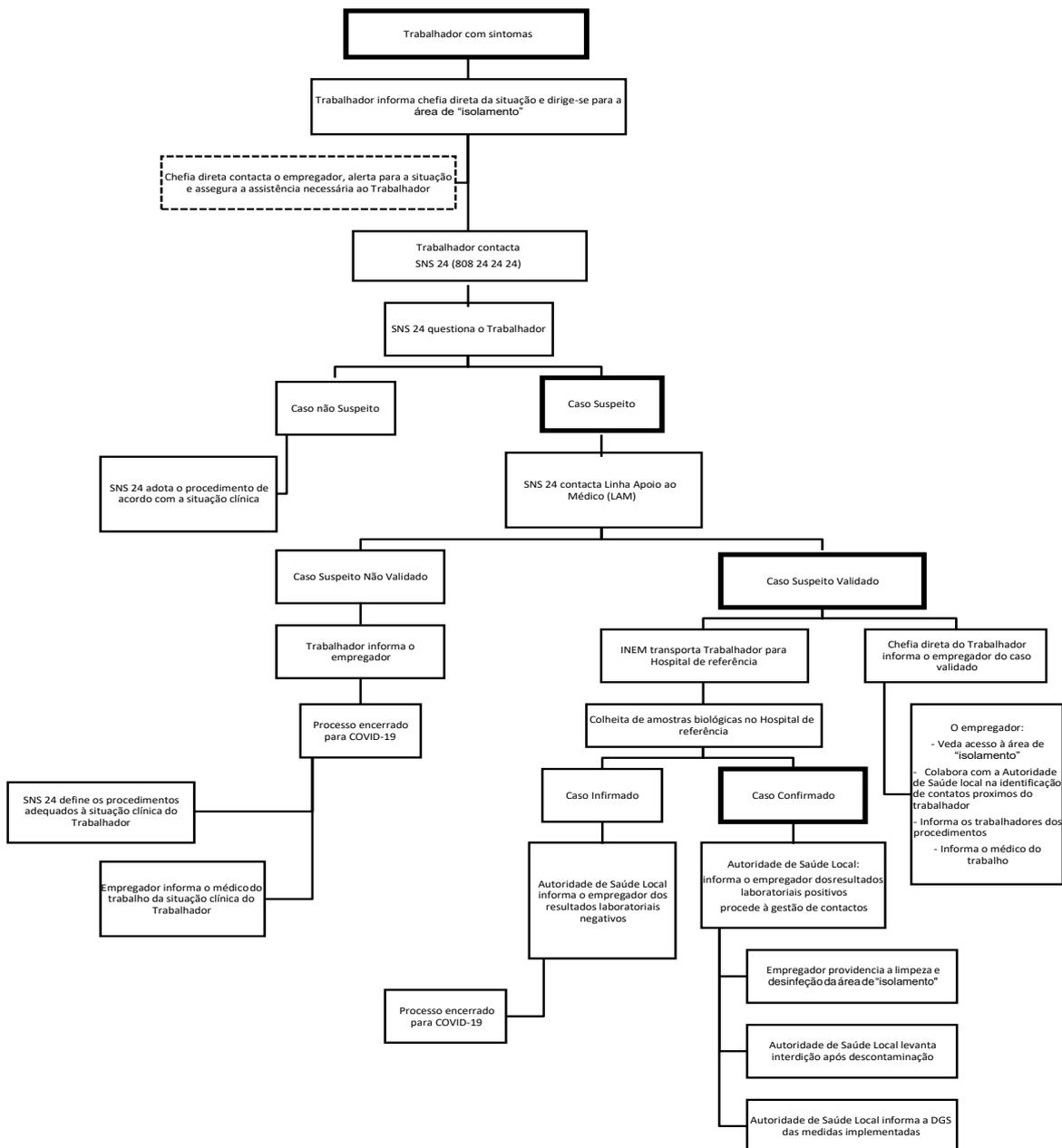
# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

- 5) Informar o Médico do Trabalho;
- 6) Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
- 7) Comunicar à Unidade de Saúde Pública a limpeza e desinfeção da área de isolamento e solicitar o levantamento da interdição da área de isolamento.

### Ver fluxograma

Fluxograma de situação de funcionário com sintomas de COVID-19

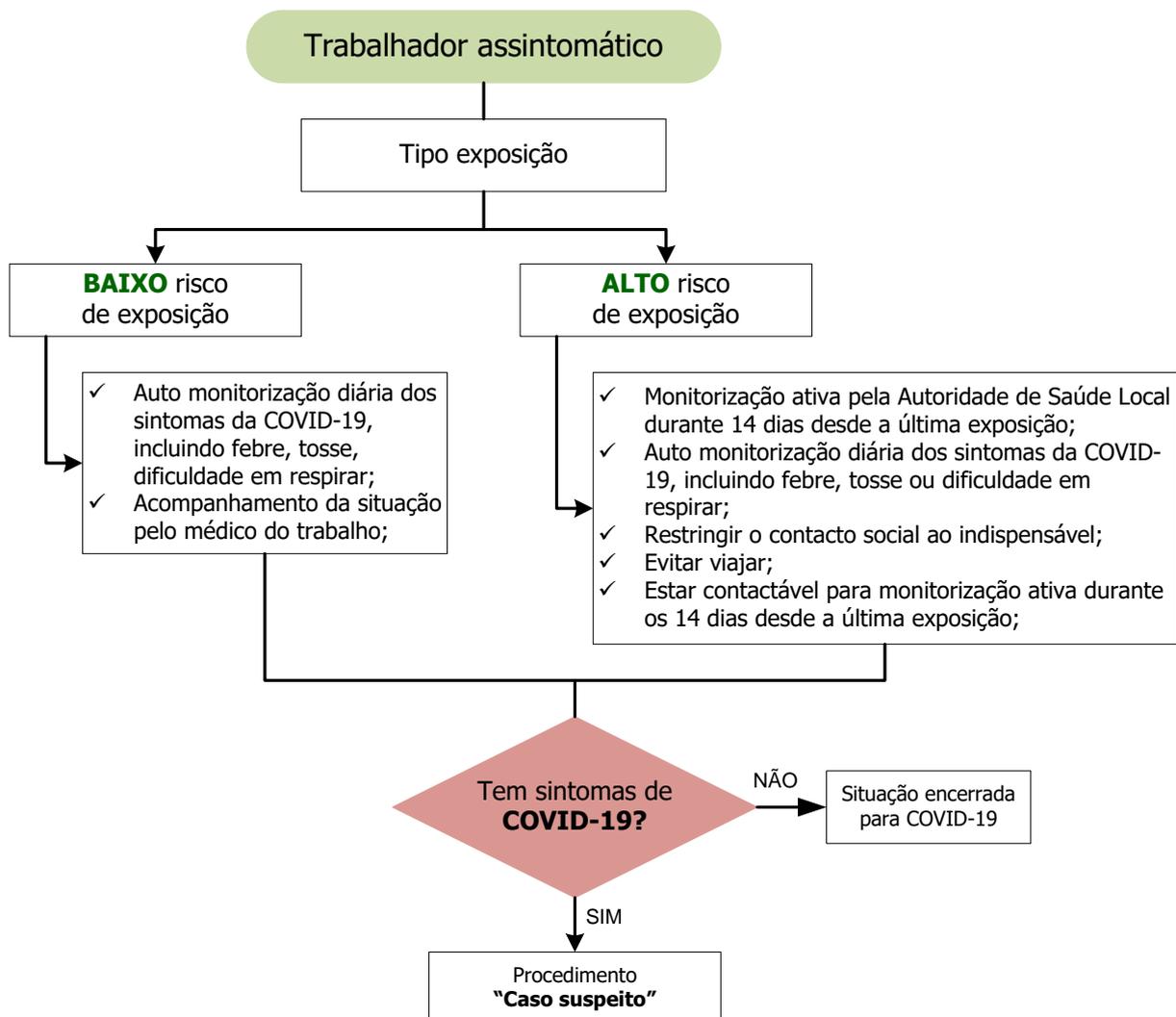


# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 6.4. Procedimento para vigilância de contactos próximos (funcionários assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:

- Identificação dos contactos próximos;
- Contacto com o Médico do Trabalho em estreita articulação com a Autoridade de Saúde Pública Local, para determinação do nível de exposição: baixo risco de exposição e alto risco de exposição;
- Para as pessoas determinadas com **baixo risco de exposição**: assegurar a monitorização diária dos sintomas – ver **anexo VI** - (febre, tosse, dificuldade em respirar) e encaminhar os funcionários para consulta de Medicina do Trabalho;
- Para as pessoas determinadas com **alto risco de exposição**: seguir as indicações dadas pela Unidade de Saúde Pública, nomeadamente encaminhar os funcionários para casa (período de restrição social), monitorização diária dos sintomas – ver **anexo VI** - (febre, tosse, dificuldade em respirar); passado o período de 14 dias e se nenhum sintoma surgir, após o regresso, encaminhar os funcionários para consulta de Medicina do Trabalho.



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### 7. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 7.1. Procedimento de restrição de visitantes

- Limitar o tempo das visitas (eventualmente estabelecendo um horário ou tempo máximo de permanência), bem como restringir o número de visitas por residente/utente ou suspensão das mesmas;
- Se o visitante tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) não deve realiza visita, ou caso o benefício da visita o justifique, devem ser implementadas em conjunto com o visitante e a equipa as medidas de controlo de infeção adequadas, nomeadamente o uso correto de máscara, higienização das mãos e etiqueta respiratória;
- Se o visitante esteve fora do país ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias, não deve realizar a visita;
- O visitante ao entrar nas instalações (UCC e ERPI) deve de imediato efetuar a higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão e desinfetar com solução apropriada.
  - o Se o visitante tiver que se deslocar ao quarto, tem que colocar máscara e aguardar que o(a) colaborador(a) desimpeça os corredores para que o visitante não se cruze com residentes/utentes ou outros colaboradores. O visitante deve permanecer, apenas e só, no quarto do residente/utente que vai visitar.  
Quando pretender sair deve tocar à campainha e aguardar que o(a) funcionário(a) vá ao quarto para voltar a desimpedir os corredores para que não ocorram cruzamentos com residentes/utentes ou outros colaboradores. À saída deve novamente repetir o procedimento de higienização das mãos (lavar e desinfetar), sair e retirar a máscara colocando-a no contentor que se encontra à entrada da porta.
  - o Se o visitante não se tiver que se deslocar ao quarto deve aguardar nas zonas delineadas para as visitas (vide anexo VII e VIII) , esperar que o utente chegue até ao espaço, cumprindo as regras de etiqueta respiratória, não deambulando pelos espaços e cingindo-se ao residente/utente que vem visitar.

##### 7.1.1. Suspensão/Retoma das visitas

As visitas poderão ser alteradas em função de adoção e medidas extraordinárias, adotadas pela Mesa Administrativa da Instituição, ajustadas à situação epidemiológica do concelho ou em função de diretrizes do Governo e entidades responsáveis. (Anexo VII de 13/03/2020).

#### 7.2. Procedimento de frequência da resposta

- Se o utente do SAD, da Creche/Jardim de Infância, ou alguém com contacto direto, tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) NÃO frequenta a resposta social, e deve de imediato avisar o responsável da resposta social;
- Se o utente/ a criança ou alguém com contacto direto com o utente/ a criança esteve fora do país, em zona com elevada incidência de casos ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias (China, Coreia do Sul, Irão, Singapura, Japão e Itália) ou em

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

zona com elevada incidência de casos, NÃO DEVE frequentar a resposta social, e deve de imediato avisar o responsável da resposta social;

- Se o utente da UCCI/ERPI sair das instalações em regime de urgência, consultas e/ou tratamentos em meio hospitalar, no seu regresso deve cumprir um período de quarentena não inferior a 14 dias, ficando sob vigilância atenta a possíveis sintomas de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar)

### **7.3. Admissão de novos utentes**

A admissão de novos utentes na instituição reveste-se de uma preocupação acrescida atendendo ao enquadramento da situação atual. Assim, sugere-se a implementação dos seguintes procedimentos:

- Para a admissão de novos residentes/utentes, deve ser realizado o teste laboratorial para SARS-CoV-2 e este ser negativo;
- Independentemente da avaliação clínica ou do resultado laboratorial, na admissão de novos residentes/utentes e/ou reintegração de utentes nas respostas, estes deverão cumprir um período de quarentena, não inferior a 14 dias;
- Compete aos profissionais de saúde de apoio à instituição, a vigilância, acompanhamento e identificação de sintomatologia sugestiva de infeção COVID-19.

### **7.4. Procedimento de comunicação**

- Se o utente ou alguém com contacto direto tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);
- Se o utente ou alguém com contacto direto contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias (China, Coreia do Sul, Irão, Singapura, Japão e Itália) ou em zona com elevada incidência de casos DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);

### **7.5. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes**

- Evitar sempre que possível o envio de utentes em regime residencial ou de internamento a consultas de especialidade em Clínicas, Unidades de Saúde Locais, ou Hospitais, quando as mesmas não se afigurem urgentes ou essenciais para a prestação de cuidados ao utente.

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

### **8. ADITAMENTO AO PLANO**

Cumprimento da Normas contidas na Orientação nº 009/2020 com a data de 11/03/2020.

Edital de informações sobre a suspensão, a 16/03/2020 de todas as atividades letivas das valências Creche e Jardim de Infância (ANEXO VII).

Edital para a suspensão das visitas nas valências ERPI e UCCI (ANEXO VIII).

### **9. CONCLUSÃO**

A consulta da Norma 006/2020 de 26 de fevereiro 2020 é fundamental, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via site da DGS ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das instituições e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica dos doentes e equipas.

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### ANEXO I

Laboratórios Farmacêuticos - Encomendas	
Angelini	<a href="mailto:customer.service@angelini.pt">customer.service@angelini.pt</a>
Astra Zeneca	<a href="mailto:apoio.cliente@astrazeneca.com">apoio.cliente@astrazeneca.com</a>
Azevedos/Cephalon UK	<a href="mailto:julieta.barroso@azevedos-sa.pt">julieta.barroso@azevedos-sa.pt</a>
Overpharma/Basi/Delta	<a href="mailto:encomendas@overpharma.pt">encomendas@overpharma.pt</a>
Bayer	<a href="mailto:encomendas@bayer.pt">encomendas@bayer.pt</a>
B Braun	<a href="mailto:clientesprivados.pt@bbraun.com">clientesprivados.pt@bbraun.com</a> <a href="mailto:pedro.figueira@bbraun.com">pedro.figueira@bbraun.com</a> (ostomia)
BDR Pharma/Bomi	<a href="mailto:encomendas@bdrpharma.pt">encomendas@bdrpharma.pt</a>
BMS (Bristol Myers Squibb)	<a href="mailto:encomendas@bms.com">encomendas@bms.com</a>
Boehringer Ingelheim	<a href="mailto:cliente.pt@boehringer-ingelheim.com">cliente.pt@boehringer-ingelheim.com</a>
Cinfa/Lab. Vitória	<a href="mailto:jose.nave@labvitoria.pt">jose.nave@labvitoria.pt</a>
Daiichi-Sankyo	<a href="mailto:rosario.pais@daiichi-sankyo.pt">rosario.pais@daiichi-sankyo.pt</a> ; <a href="mailto:encomendas@daiichi-sankyo.pt">encomendas@daiichi-sankyo.pt</a>
Edol	<a href="mailto:geral@edol.pt">geral@edol.pt</a>
Generis	<a href="mailto:hospitalar@generis.pt">hospitalar@generis.pt</a>
Grunenthal	<a href="mailto:encomendas.pt@grunenthal.com">encomendas.pt@grunenthal.com</a>
Grupo Teva (Mepha, Teva e Ratiopharm)	<a href="mailto:portugal.hospital@tevaeu.com">portugal.hospital@tevaeu.com</a>
GSK (Glaxo Smith Kline)	<a href="mailto:LIS.Encomendas-GSK@gsk.com">LIS.Encomendas-GSK@gsk.com</a>
Hospwork	<a href="mailto:encomendas@hospwork.pt">encomendas@hospwork.pt</a> <a href="mailto:clientes@hospwork.pt">clientes@hospwork.pt</a>
ITF Farma	<a href="mailto:aribeiro@itf-farma.pt">aribeiro@itf-farma.pt</a>
KRKA	<a href="mailto:dina.miranda@krka.biz">dina.miranda@krka.biz</a>
Labesfal/Fresenius Kabi	<a href="mailto:encomendas.pt@fresenius-kabi.com">encomendas.pt@fresenius-kabi.com</a>
Leo Pharma	<a href="mailto:encomendasleo.pharma@rangel.com">encomendasleo.pharma@rangel.com</a>
Lilly	<a href="mailto:encomendas@lilly.com">encomendas@lilly.com</a> <a href="mailto:devolucoes@lilly.com">devolucoes@lilly.com</a>
Material Glicémia	<a href="mailto:sermail.med@sermail.pt">sermail.med@sermail.pt</a>
Medinfar/GP	<a href="mailto:encomendas@medinfar.pt">encomendas@medinfar.pt</a>
Merck/Laquifa	<a href="mailto:Hospitais.Merck@merckgroup.com">Hospitais.Merck@merckgroup.com</a>
MSD (Merck Sharp and Dohme)	<a href="mailto:encomendas@merck.com">encomendas@merck.com</a>
Mundifarma (Morfina)	<a href="mailto:encomendasmundi.pharma@rangel.com">encomendasmundi.pharma@rangel.com</a>

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

Grupo Mylan/Meda	<a href="mailto:encomendas.hospitalar@mylan.pt">encomendas.hospitalar@mylan.pt</a>
Nestlé	<a href="mailto:nbsdemandcapture@pt.nestle.com">nbsdemandcapture@pt.nestle.com</a>
Novartis	<a href="mailto:servicos.comerciais@novartis.com">servicos.comerciais@novartis.com</a>
Novo Nordisk	<a href="mailto:encomendas@novonordisk.com">encomendas@novonordisk.com</a>
Nutricia	<a href="mailto:sac.nutricia-portugal@danone.com">sac.nutricia-portugal@danone.com</a>
OM/Viforpharma	<a href="mailto:fernanda.silva@viforpharma.com">fernanda.silva@viforpharma.com</a>
Pfizer/Parke Davis	<a href="mailto:apoio.cliente@pfizer.com">apoio.cliente@pfizer.com</a>
Pharmis	<a href="mailto:encomendas@pharmis.pt">encomendas@pharmis.pt</a>
Pierre Fabre (Lactulose e Tardyferon)	<a href="mailto:lucilia.batista@pierre-fabre.com">lucilia.batista@pierre-fabre.com</a>
PLS	<a href="mailto:info@pls.pt">info@pls.pt</a>
Roche	<a href="mailto:amadora.rfsc@roche.com">amadora.rfsc@roche.com</a>
Sandoz	<a href="mailto:encomendas.hospitalares@sandoz.com">encomendas.hospitalares@sandoz.com</a>
Sanofi (Encomendas)	<a href="mailto:PT-encomendas@sanofi.com">PT-encomendas@sanofi.com</a>
Sanofi (Reclamações/Infos)	<a href="mailto:pt-clientes@sanofi.com">pt-clientes@sanofi.com</a>
Smith & Nephew	<a href="mailto:Orders.pt@smith-nephew.com">Orders.pt@smith-nephew.com</a>
UCB	<a href="mailto:encomendaslgf@logifarma.com">encomendaslgf@logifarma.com</a>
Zentiva	<a href="mailto:clientes@zentiva.com">clientes@zentiva.com</a>

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### MEMÓRIA DESCRITIVA DAS PLANTAS DE ISOLAMENTO

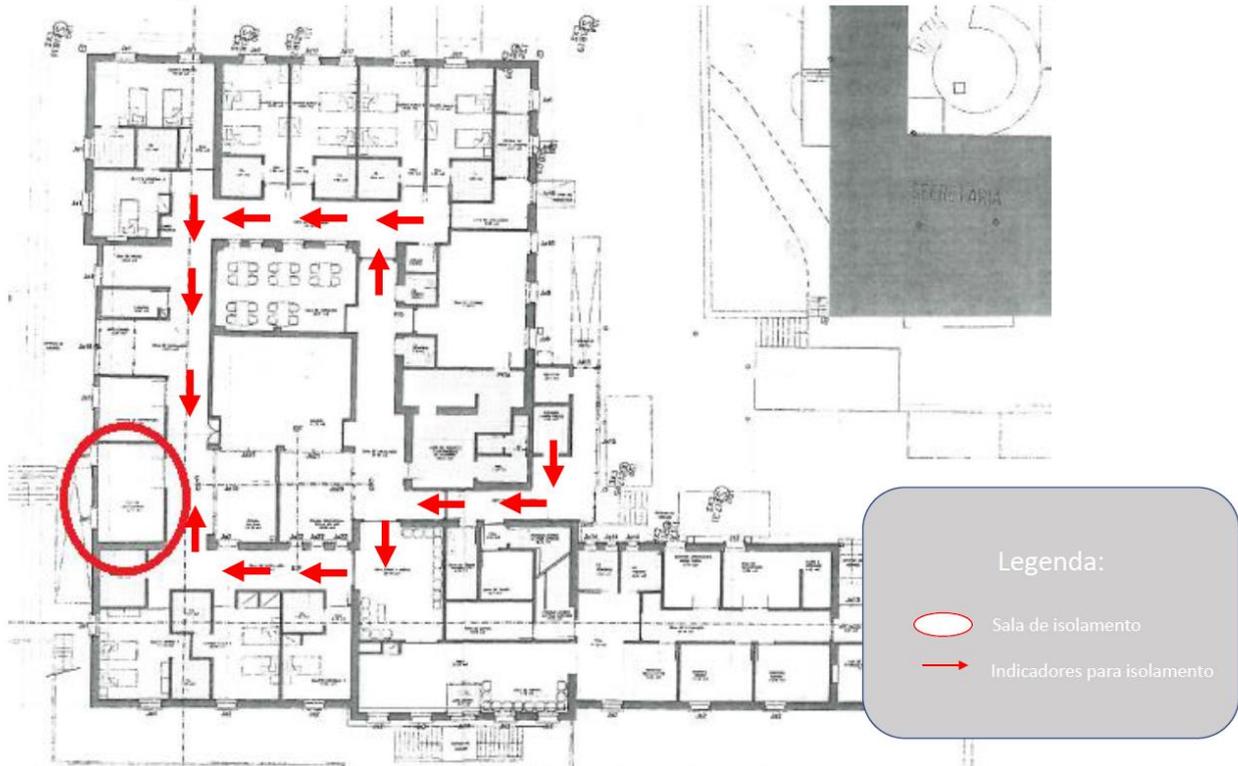
- ✓ O utente ou colaborador sempre que apresentar sinais de infeção (suscetíveis de ser considerado caso suspeito) deverá deslocar-se para a sala de isolamento, informando a Chefia via telemóvel ou através de um colega. Posteriormente a Chefia contacta a Linha de Saúde 24 – 808 24 24 24 e seguir os procedimentos indicados pelos profissionais;
- ✓ A quando da deslocação para a sala de isolamento, os corredores deverão estar isolados desimpedidos de utentes ou colaboradores;
- ✓ Após a passagem do utente ou colaborador as áreas deverão ser higienizadas e desinfetadas;

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

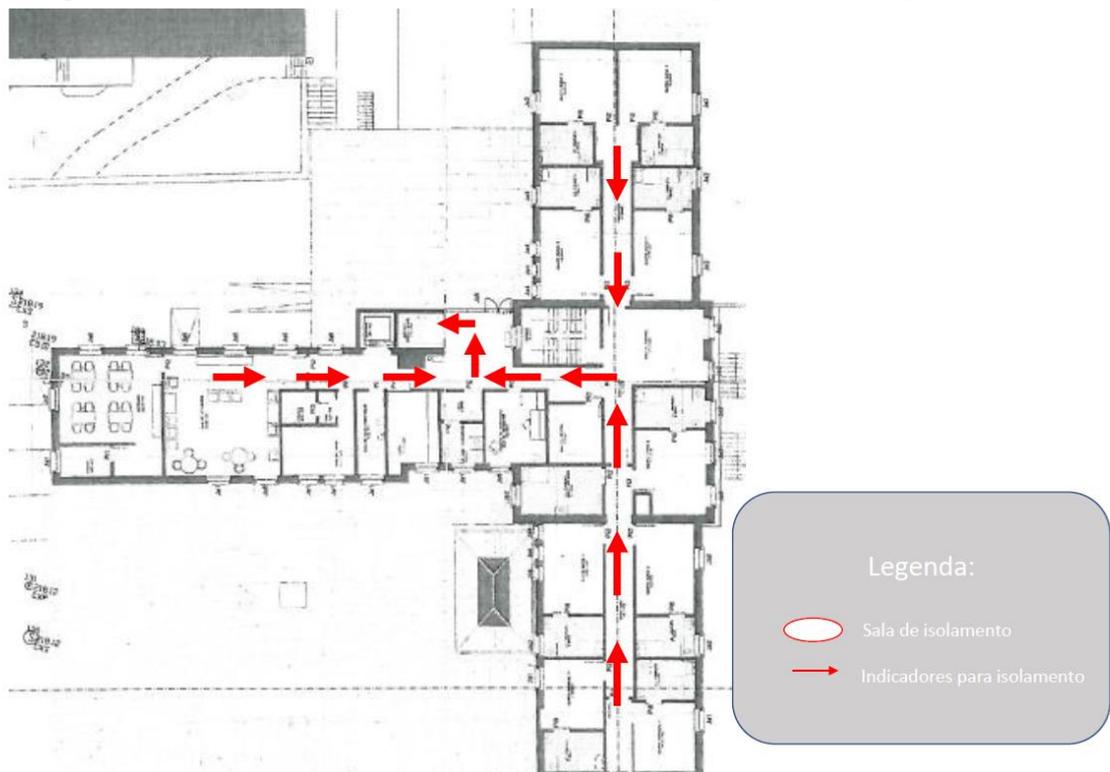
## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### ANEXO II

#### Planta para Sala de Isolamento (UCCMD)



#### Planta para Sala de Isolamento (UCCLD)



**PLANO DE CONTINGÊNCIA**  
Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

ANEXO III

Planta para Sala de Isolamento (ERPI)

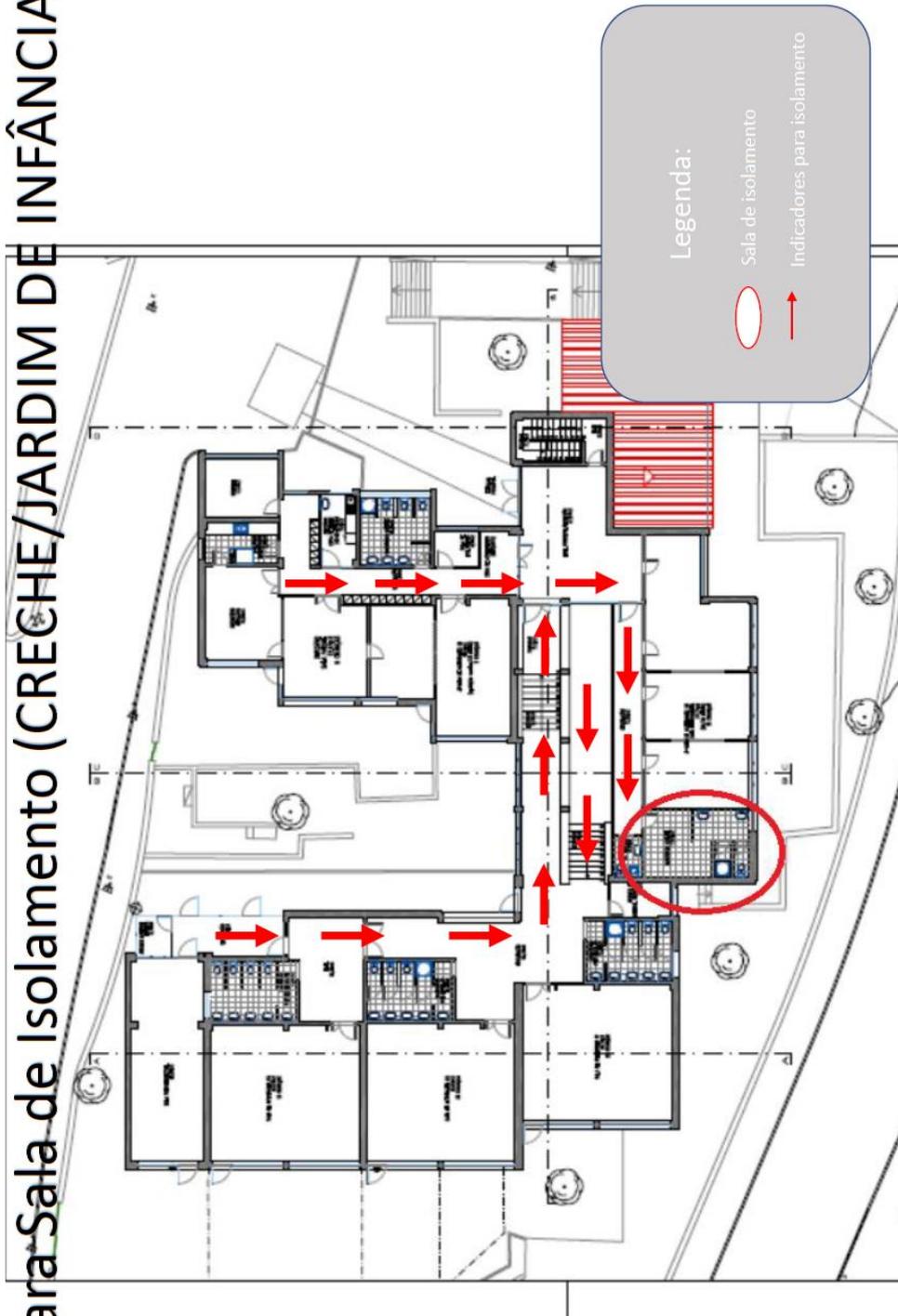


# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### ANEXO IV

Planta para Sala de Isolamento (CRECHE/JARDIM DE INFÂNCIA)





# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

### ANEXO VI – Registo individual em caso de isolamento profilático

<b>Nome</b>			
<b>Data de Nascimento</b>			
<b>Entidade empregadora</b>		<b>Categoria profissional</b>	
<b>Posto de trabalho</b>		<b>Atividade profissional</b>	
<b>Distrito</b>	<b>Localidade</b>	<b>Freguesia</b>	

<b>Dia 1</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
<b>Dia 2</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
<b>Dia 3</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
<b>Dia ...</b>	<b>Registo de temperatura</b> Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>  Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
<b>Dia 14</b>	<b>Registo de temperatura</b>	<b>Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe.</b>
	Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__)	<b>Medição nr. ____ Medição nr. ____</b>
	Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	<b>Medição nr. ____ Medição nr. ____</b>
	<b>Sintomas/Queixas</b> (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	

**PLANO DE CONTINGÊNCIA**  
**Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

**ANEXO VII**  
**INFORMAÇÃO**

A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão, atendendo à emergência de Saúde Pública de âmbito internacional e em função das diretrizes do governo, informa que toma mais uma medida preventiva, suspendendo a partir de segunda-feira dia 16/03/2020 todas as atividades letivas das Valências Creche e Jardim de Infância da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão, até orientações em contrário dos Organismo do Estado e das autoridades de saúde local/ nacional. De ressaltar que a adoção de medidas extraordinárias será reajustada em função da evolução da situação.

Solicitamos que, em caso de necessidade nos contacte pelos canais alternativos, telefone, mail, evitando o contacto presencial, sendo que os Serviços Administrativos, neste momento, se encontram encerrados ao público mas disponíveis através do contacto telefónico 232880045 e e-mail: [misericordia.scdao@gmail.com](mailto:misericordia.scdao@gmail.com)

Apelamos à compreensão e colaboração de todos neste compromisso comum de prevenir e conter a propagação do novo coronavírus- COVID-19.

A Mesa Administrativa

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

### **ANEXO VIII**

### **INFORMAÇÃO**

A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Santa Comba Dão, atendendo à emergência de Saúde Pública de âmbito internacional e em função das diretrizes do governo, informa que toma mais uma medida preventiva suspendendo as visitas nas nossas instalações até ao final do mês de março. De ressaltar que a adoção de medidas extraordinárias será reajustada em função da evolução da situação.

Solicitamos que, em caso de necessidade nos contacte pelos canais alternativos, telefone, mail, evitando o contacto presencial, sendo que os serviços administrativos, neste momento, se encontram encerrados ao público mas disponíveis através do contacto telefónico 232880045 e e-mail: [misericordia.scdao@gmail.com](mailto:misericordia.scdao@gmail.com)

Apelamos à compreensão e colaboração de todos neste compromisso comum de prevenir e conter a propagação do novo coronavírus- COVID-19.

A Mesa Administrativa

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)**