



DESPACHO 18/2020

Plano de Contingência Coronavírus (COVID-19)

Nos termos do Despacho n.º 2836-A/2020, publicado em Diário da República, 2.ª série, Parte C, a 2 de março de 2020, aprovo o Plano de Contingência Coronavírus (COVID-19), em anexo.

Este plano pretende antecipar e gerir o impacto de uma eventual situação de Coronavírus COVID-19 na FMUL e entidades parceiras, IMM, AIDFM e AEFML, através do estabelecimento de procedimentos de decisão e coordenação, visando:

1. Preparar uma resposta operacional que minimize o risco da sua propagação, mantendo, dentro do possível, a capacidade essencial ao funcionamento das entidades parceiras;
2. Definir a estrutura de decisão e de coordenação;
3. Capacitar, com os meios necessários, para a deteção precoce dos casos suspeitos com vista ao seu encaminhamento;
4. Capacitar, com os meios necessários, por forma a manter a atividade normal das entidades parceiras.

Este plano, bem como a informação atualizada sobre este processo, pode ser consultada em <https://www.medicina.ulisboa.pt/covid-19-informacoes-uteis>

Lisboa, 4 de março de 2020.

Prof. Doutor Fausto J. Pinto
(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)



AL

Plano de Contingência Coronavírus (COVID-19)

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

3 de março de 2020

INDICE

I. ENQUADRAMENTO	3
II. INTRODUÇÃO	4
1. OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
2. PRINCÍPIOS	5
3. PRESSUPOSTOS	5
III. PLANO DE CONTINGÊNCIA – ORIENTAÇÕES E MEDIDAS	5
1. INSTALAÇÕES	6
2. EQUIPAMENTO	6
3. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CORONAVÍRUS (COVID-19).....	7
4. COLABORADORES-CHAVE	8
5. IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS E CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO	8
6. DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS A ADOPTAR EM CADA FASE	9
6.1FASE I – MEDIDAS PREVENTIVAS	9
6.2FASE II – NOTIFICAÇÃO DE ALGUNS CASOS COM COVID-19	10
6.3FASE III – POPULAÇÃO COM COVID-19	12
7. PLANO DE COMUNICAÇÃO	12
8. INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	12
8.1 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	12
8.2 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO DO DOENTE	13
8.3 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO	14
9. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS	15

I. ENQUADRAMENTO

O COVID-19, inicialmente designado por 2019-nCoV, é o nome dado a um novo coronavírus que causa doença respiratória, podendo ser idêntica a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Este novo vírus foi identificado pela primeira vez em humanos na cidade chinesa de Wuhan, província de Hubei, tendo sido já confirmados casos em outros países de quatro continentes.

A 31 de dezembro de 2019, a China reportou à Organização Mundial da Saúde um cluster de pneumonia de etiologia desconhecida em trabalhadores e frequentadores do mercado de peixe, mariscos vivos e aves na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China.

Os primeiros casos de infeção estão relacionados com pessoas que frequentaram este mercado, por isso suspeita-se que o vírus seja de origem animal, mas não existem certezas.

A 7 de janeiro de 2020 as autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (2019- nCoV) como agente causador da doença, tendo sido já confirmada a transmissão pessoa-a-pessoa.

A fonte da infeção é ainda desconhecida e pode estar ativa. O reservatório e a história natural da doença continuam em investigação.

A informação atualizada sobre os casos e surtos existentes, assim como as recomendações, serão emitidas e disponibilizadas pela DGS.

A 30 de janeiro o Comité de Emergência do Regulamento Sanitário Internacional declarou esta situação como Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional.

Em 11 de fevereiro, a Organização Mundial da Saúde atribuiu nome ao novo Coronavírus, passando este a ser designado por COVID-19.

De acordo com o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) o impacto potencial dos surtos é elevado, sendo provável a propagação global do vírus. É provável a importação de casos na UE/EEE.

O ECDC considera que existe, neste momento, uma probabilidade moderada de importação de casos infetados para os países da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu. No entanto, a probabilidade de transmissão secundária na União

Europeia é baixa, desde que sejam cumpridas as medidas adequadas de prevenção e controlo de infeção, relacionadas com eventuais casos importados.

Atualmente não existe nenhuma vacina que proteja contra o novo coronavírus.

A implementação imediata, sistemática e rigorosa de prevenção e controlo de infeção em ambientes hospitalares é essencial para interromper a cadeia de transmissão e evitar aglomerados associados a infeção nosocomial.

II. INTRODUÇÃO

No sentido de procurar enquadrar uma resposta adequada ao Coronavírus COVID-19 a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) preparou o presente plano de contingência, com vista a que sejam adotadas medidas de prevenção, deteção e encaminhamento de possíveis casos de contaminação.

Na criação deste documento foram consideradas as informações divulgadas pelas entidades oficiais, nomeadamente o Ministério da Saúde e a Direção Geral da Saúde.

No desenvolvimento deste Plano de Contingência considerou-se também que a FMUL tem as suas instalações situadas na cerca do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte (CHULN) que partilha com os seus dois parceiros no Centro Académico de Medicina de Lisboa (CAML) que, além do CHULN, inclui o Instituto de Medicina Molecular – João Lobo Antunes (iMM-JLA). Partilha também instalações com a Associação para a Investigação e Desenvolvimento da Faculdade de Medicina (AIDFM) e com a Associação de Estudantes da Faculdade de Medicina de Lisboa.

Este Plano de Contingência procura orientar a atuação da FMUL, iMM-JLA, AIDFM e AEFML, doravante designadas de entidades parceiras, podendo ser alterado sempre que se justifique.

1. OBJECTIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto de uma eventual situação de Coronavírus COVID-19 nos colaboradores da FMUL e entidades parceiras, através do estabelecimento de procedimentos de decisão e coordenação, visando:

- 1.1. Preparar uma resposta operacional que minimize o risco da sua propagação, mantendo, dentro do possível, a capacidade essencial ao funcionamento das entidades parceiras.

- 1.2. Definir a estrutura de decisão e de coordenação.
- 1.3. Capacitar com os meios necessários para a deteção precoce dos casos suspeitos com vista ao seu encaminhamento.
- 1.4. Capacitar com os meios necessários, por forma a manter a atividade normal das entidades parceiras.

2. PRINCÍPIOS

O presente Plano de Contingência promove a salvaguarda dos seguintes princípios, enumerados por ordem decrescente de valor percebido:

- 1.º Salvaguardar a vida de pessoas, reduzindo o risco de transmissão do COVID-19 nos locais de trabalho, limitando a sua propagação;
- 2.º Solicitar às autoridades sanitárias a identificação e resolução dos problemas, em situação de crise.
- 3.º Gerir a informação, interna e externa, de modo a criar um clima de confiança institucional e também na opinião pública.

3. PRESSUPOSTOS

- 3.1. A elaboração do Plano tem por base os seguintes pressupostos:
 - i) Assegurar o funcionamento normal de todas as atividades na FMUL;
 - ii) Assegurar, os serviços mínimos na FMUL, caso se venha a verificar essa necessidade;
 - iii) No limite ponderar o encerramento da FMUL;
- 3.2. O Plano de Contingência da FMUL é aprovado pelo Director da Faculdade.

III. PLANO DE CONTINGÊNCIA – ORIENTAÇÕES E MEDIDAS

A implementação das medidas preconizadas no presente Plano está em consonância com as indicações das autoridades nacionais de saúde, nomeadamente Direcção-Geral da Saúde (DGS) e da Universidade de Lisboa.

Este Plano será alvo de permanente revisão e atualização de acordo com as orientações que vierem a ser emitidas pelas entidades competentes.

1. INSTALAÇÕES

1.1. A FMUL dispõe de duas Salas de Isolamento (SI), localizadas no Edifício Egas Moniz – Instituto de Medicina Preventiva: Salas: P0C-74 e P0C-76,

1.2. As salas foram escolhidas por reunirem as condições ideais, a saber:

- i)** Proximidade de instalações sanitárias (para uso exclusivo do doente).
- ii)** Condições de vigilância do doente.
- iii)** Ventilação natural.
- iv)** Equipamento de repouso.

2. EQUIPAMENTO

O equipamento a ser disponibilizado nas Unidades e nas Salas de Isolamento deverá ser o seguinte:

2.1. Unidades

- i)** Equipamento para o prestador de assistência:
 - Luvas descartáveis.
 - Máscaras.
 - Batas descartáveis impermeáveis ou batas descartáveis e aventais impermeáveis
- ii)** Equipamento para o doente:
 - Máscaras

2.2. Sala de isolamento

- i)** Equipamento resguardado (num armário), à entrada da sala:

Kit individual (para entrega ao doente), contendo:

 - 2 Máscaras.
 - Toalhetes com solução alcoólica.
 - Lenços de papel.
 - Água.
 - 2 comprimidos de Paracetamol 1000mg.
 - Bolsa individual com bolachas
- ii)** No interior da sala:
 - Telefone.
 - Termómetro.
 - Doseador de gel desinfetante.
 - Equipamento de repouso.

3. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO CORONAVÍRUS (COVID-19)

3.1. A Comissão de Acompanhamento (CA-COVID-19) é constituída pela Equipa de Planeamento e pela Equipa Operacional.

3.2. À Equipa de Planeamento compete:

- i) Decidir sobre a estratégia a adotar face ao evoluir da situação;
- ii) Coordenar as ações a nível global.

3.3. À Equipa Operacional compete:

- i) Monitorizar a informação das diferentes Unidades da FMUL;
- ii) Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- iii) Elaborar relatórios atualizados da situação.

3.4. A CA-COVID-19 é constituída pelos seguintes membros:

i) Equipa de Planeamento

Prof.^a Emília Valadas – Diretora da Clínica Universitária de Doenças Infecciosas

Prof. Melo Cristino – Director do Instituto de Microbiologia

Prof. António Vaz Carneiro – Diretor do Instituto de Medicina Preventiva e Saúde Pública

Prof. Forjaz de Lacerda – Coordenador Gabinete de Cooperação Internacional

Prof.^a Cristina Bárbara – Diretora da Clínica Universitária de Pneumologia;

Prof.^a Maria Mota – Diretora Executiva do IMM João Lobo Antunes

Dr. Luis Pereira – Diretor Executivo FMUL

Dr. Fausto Lopo de Carvalho – Diretor Financeiro do IMM João Lobo Antunes

Estudante José Rodrigues – Presidente AEFML

ii) Equipa Operacional

Dr.^a Isabel Aguiar – responsável pela supervisão e análise da situação em termos de funcionamento das Unidades, nomeadamente na identificação dos colaboradores afetados e das alterações a promover na reorganização das equipas de trabalho;

Dr. Pedro Marçal - responsável por assegurar a implementação do Plano junto dos alunos participantes em Programas de Mobilidade

Dr.^a Dina Rodrigues - responsável por assegurar a implementação do Plano em termos de segurança, manutenção e limpeza nas instalações dos Edifícios Egas Moniz e Reynaldo dos Santos;

Dr.^a Sara Santos - responsável por assegurar a implementação do Plano em termos de segurança, manutenção e limpeza nas instalações do IMM João Lobo Antunes;
Dra. Joana Sousa – responsável por gerir o Plano de Comunicação da FMUL relativamente a esta matéria, incluindo contatos com a imprensa;

4. COLABORADORES-CHAVE

4.1. Para além da equipa diretamente envolvida na implementação do presente Plano (definida anteriormente), a operacionalização das medidas previstas contará com a colaboração de outros membros, definidos do seguinte modo:

- i)** Unidades - o Responsável da Unidade e dois colaboradores a designar por este (poderá existir outra forma de organização no caso de Unidades em que o nº de elementos é insuficiente);
- ii)** Associação de Estudantes - o Presidente e dois colaboradores a designar por este.

4.2. As funções dos elementos designados em cada Unidade são:

- i)** Em termos preventivos
 - Assegurar o cumprimento das regras gerais de desinfeção e limpeza da área da sua responsabilidade.
 - Incentivar a adoção de boas-práticas de higiene.
 - Monitorizar a ocorrência de novos casos.
 - Reportar qualquer situação não prevista à CA-COVID-19.
- ii)** Em termos de contenção
 - Garantir a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no âmbito da sua área de responsabilidade.
 - Orientar os suspeitos de infeção para a sala de isolamento.
 - Promover e assegurar a implementação das medidas de ação preconizadas no presente Plano, na respetiva Unidade.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS E DA CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO

A definir pelo Diretor da FMUL, Prof. Doutor Fausto Pinto.

6. DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS A ADOPTAR PARA CADA FASE

Consideram-se 3 fases, assim discriminadas:

- i) FASE I – Medidas Preventivas**
- ii) FASE II – Notificação de alguns casos de COVID-19**
- iii) FASE III – População com COVID-19**

6.1. FASE I – MEDIDAS PREVENTIVAS

A Fase I relaciona-se essencialmente com a identificação de medidas de carácter preventivo, no sentido de minimizar o impacto COVID-19, designadamente:

- i) A CA-COVID-19 divulgará notas informativas gerais com base em fontes oficiais, acerca das medidas de prevenção e proteção a adotar, sintomatologia associada à doença e procedimentos a adotar.**
- ii) A CA-COVID-19 divulgará notas informativas acerca das medidas preventivas a adotar, adaptadas ao contexto FMUL, nomeadamente locais de passagem, considerando que as instalações se inserem em meio hospitalar.**
- iii) A CA-COVID-19 elaborará e implementará procedimentos para a comunicação interna em caso de confirmação da infeção por COVID-19.**
- iv) Implementação de procedimentos para o pessoal de segurança, limpeza e manutenção, em colaboração com as empresas prestadoras de serviços, com vista à adoção de práticas corretas, nomeadamente no que respeita aos equipamentos e/ou materiais que possam estar mais implicados na propagação do COVID-19.**
- v) Identificação por parte dos Diretores das Unidades, da respetiva cadeia de substituição.**
- vi) Identificação por parte dos Coordenadores das Atividades Pedagógicas, da respetiva cadeia de substituição.**
- vii) Informação aos Diretores das Unidades e Coordenadores das Atividades Pedagógicas sobre os procedimentos a implementar no caso da identificação de um caso suspeito de infeção de um colaborador ou aluno por COVID-19.**
- viii) Supervisão, por parte dos serviços que são responsáveis pelas Instalações e Equipamentos, do cumprimento das ações de higienização dos locais de permanência de público durante as horas de expediente e dos locais potencialmente infetados.**

- ix) Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e material de desinfeção para as mãos.
- x) Instalação pela Área de Instalações e Equipamentos de equipamento para desinfeção das mãos nas Unidades de grande afluência de pessoas, nomeadamente corredores, salas de aula, bibliotecas, salas de estudo e locais de atendimento ao público.
- xi) O Director, em articulação com o Presidente do Conselho Pedagógico, deverão avaliar da necessidade de alteração da configuração das aulas de disciplinas que impliquem grandes aglomerados de alunos e a necessidade de assegurar o ensino à distância.
- xii) Os Responsáveis das Unidades proporão ao Director da FMUL as medidas necessárias à implementação do teletrabalho, quando tal se justificar, mediante a apresentação de um plano detalhado de atividades a desenvolver.
- xiii) As empresas prestadoras de serviços e bens necessários à manutenção das atividades consideradas essenciais, deverão ser contactadas por forma a garantir que não haja rutura de stocks. Será também necessário definir modos de atuação caso o colaborador seja funcionário de uma das empresas fornecedoras de serviços, nomeadamente a forma de notificação da ocorrência e substituição do funcionário.

6.2 FASE II – NOTIFICAÇÃO DE ALGUNS CASOS DE COVID-19

**Em caso de dúvidas deverá sempre ligar para o
Contact-Center ((926534705/44200)**

- i) Uma vez identificado o colaborador/aluno com algum dos sintomas a seguir indicados:
 - Febre alta confirmada ($\geq 38^{\circ}$)**
 - Tosse**
 - Dor de garganta**
 - Dores musculares**
 - Dores articulares**
 - Dores de cabeça**
 - Dificuldades respiratórias**
 - Náuseas, vómitos, e/ou diarreia**

- ii) Um elemento da unidade, devidamente equipado (com máscara, luvas e bata descartável impermeável), deverá:
- Fornecer de imediato o equipamento de proteção individual (máscara) ao doente.
 - Ligar para o contact-center (926534705/44200)
 - Identificar-se, identificar a Unidade, fornecer o nome do doente
 - Acompanhar o doente à Sala de Isolamento.
 - O contact-center deverá notificar a Área de Instalações e Equipamentos que deverá promover as medidas para a completa limpeza e desinfeção do posto de trabalho e possíveis locais de contacto.
- iii) Uma vez chegado a Sala de Isolamento, o procedimento a adotar é o seguinte:
- Entregar o Kit individual.
- iv) O doente deverá seguir as instruções que estão disponíveis:
- Verificar a Temperatura e tomar um comprimido de PARACETAMOL 1000mg, caso se confirme a febre.
 - Contactar a Linha Saúde24 (808 24 24 24).
 - Ligar para o contac-center pandemia (926534705/44200) e fornecer os dados que lhe serão solicitados.
 - Deverá fazer novo contacto para o contact-center quando sair da sala, de forma a que possam ser desencadeados os procedimentos de limpeza.
 - Desde o momento em que entra na SI o doente deverá apenas sair da sala para seguir as instruções da Linha Saúde (deslocar-se para casa ou entidade de saúde, evitando circular nas instalações para além do percurso necessário).

No caso de serem detectados alguns destes sintomas em casa, ou no caso de ter de ficar como cuidador de algum familiar, deverá:

- Contactar a Linha Saúde24 (808 24 24 24), e seguir as indicações.
- Informar a FMUL através do Contact-Center (926534705/44200)

6.3. FASE III – POPULAÇÃO COM COVID-19

- i) Não obstante a aplicação das normas entretanto propostas pela Direcção-Geral da Saúde, considera-se que, a partir do momento em que ocorram casos notificados com COVID-19, será necessário equacionar as seguintes medidas:
- O Director da FMUL dará indicação para aqueles que se encontrem a desempenhar funções com maior risco de contágio passem a utilizar máscaras. Estas serão distribuídas pela FMUL.
 - Salvo novas indicações da DGS, entende-se que aqueles que efetuam o atendimento ao público são os que incorrem em maior risco de contágio.
 - A CA-COVI-19 dará indicação para que sejam aplicadas as medidas de desinfeção das mãos à entrada dos edifícios.
 - A CA-COVI-19 poderá dar indicações no sentido de nos postos de trabalho do setor técnico-administrativo em que isso seja possível as funções e tarefas associadas sejam executadas através de teletrabalho.
- ii) O Director da FMUL poderá dar indicações para que se adotem medidas restritivas no sentido de evitar a formação de grandes ajuntamentos no interior das instalações, nomeadamente no que respeita a atividades científico-culturais, festas da Associação de Estudantes, entre outros eventos.
- iii) O Director da FMUL, dependendo da evolução da situação, poderá dar indicação para a suspensão de todas as atividades não essenciais ao funcionamento da FMUL, como forma de diminuir os riscos de contágio.
- iv) No limite, o Director da FMUL poderá dar indicação para o encerramento da Escola por um período a determinar, em articulação com a ULisboa e a tutela.

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Presente Plano será divulgado a todos os estudantes e colaboradores da FMUL, IMM e AIDFM pelos canais habituais.

A FMUL disponibilizará no seu portal um micro-site com informação específica sobre esta matéria, assim como as atualizações que se vierem a verificar.

8. INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

8.1 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

- i) Indicações Gerais:

Os piquetes de limpeza deverão realizar duas vezes por dia, durante o horário de expediente (9h-17h) as seguintes tarefas:

- Limpeza dos puxadores de portas e janelas, balcões, zonas de espera das Unidades com atendimento ao público.
- Limpeza dos balcões das portarias/receções dos edifícios.
- Limpeza das mesas e computadores, (monitores, teclados, ratos) das salas de estudo e Biblioteca.
- Abertura das janelas das instalações sanitárias para promover a ventilação natural.
- Limpeza dos corrimãos das escadas.
- Limpeza do teclado das caixas de Multibanco, dos dois terminais de registo de assiduidade.
- Limpeza dos botões de chamada e botões interiores dos elevadores dos Edifícios Egas Moniz e Reynaldo dos Santos.

ii) Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo.
- A limpeza das maçanetas e puxadores deverá ser realizada tanto no interior do espaço como no exterior.
- Os panos de limpeza deverão ser lavados com frequência.
- As instalações sanitárias deverão ser limpas de acordo com os procedimentos em vigor para estas instalações e que englobam a desinfeção destes locais.

Nota: Estarão disponíveis folhas de registos nos locais de passagem que deverão ser assinadas pelas funcionárias que executam estas tarefas, com a indicação de data e hora.

8.2. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO DO DOENTE

i) Sempre que seja dada a indicação para que se proceda à higienização de um espaço, devido à presença de presumível infetado com COVID-19, o piquete de limpeza deverá deslocar-se ao local e realizar as seguintes tarefas:

- Proceder à abertura das janelas no local, fechando a porta (sempre que possível) para promover a ventilação natural.

- Proceder à limpeza geral do espaço, incluindo as maçanetas e puxadores das portas e janelas, as mesas, os computadores (monitores, teclados, ratos), caso existam, etc.
 - Trocar o saco do caixote do lixo.
 - Proceder à lavagem do chão.
- ii) Sempre que o alerta de possível infeção for dado fora do período de expediente, o vigilante de serviço deverá registar em ficha própria a ocorrência e proceder à afixação de aviso na porta do local de trabalho:

'POR FAVOR NÃO ENTRE, AGUARDE PIQUETE DE LIMPEZA'

- iii) Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:
- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, máscara de proteção e bata descartável impermeável (cedidas pela FMUL).
 - O pano de limpeza utilizado destina-se apenas a este procedimento.
 - Para esta limpeza será utilizado o líquido desinfetante.

8.3 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO

- i) Depois do doente abandonar a Sala de Isolamento, a limpeza deverá ser feita do seguinte modo:
- Proceder à abertura das janelas no local, fechando a porta para promover a ventilação natural.
 - Proceder à limpeza de todo o mobiliário existente, nomeadamente cadeira, telefone e restantes superfícies.
 - Substituir o saco do caixote do lixo.
 - Proceder à lavagem do chão.
- ii) Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:
- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, máscara de proteção e bata descartável impermeável (cedidas pela FMUL).
 - O pano de limpeza utilizado destina-se apenas a este procedimento e deverá ser utilizado apenas uma vez.

9. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

