

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

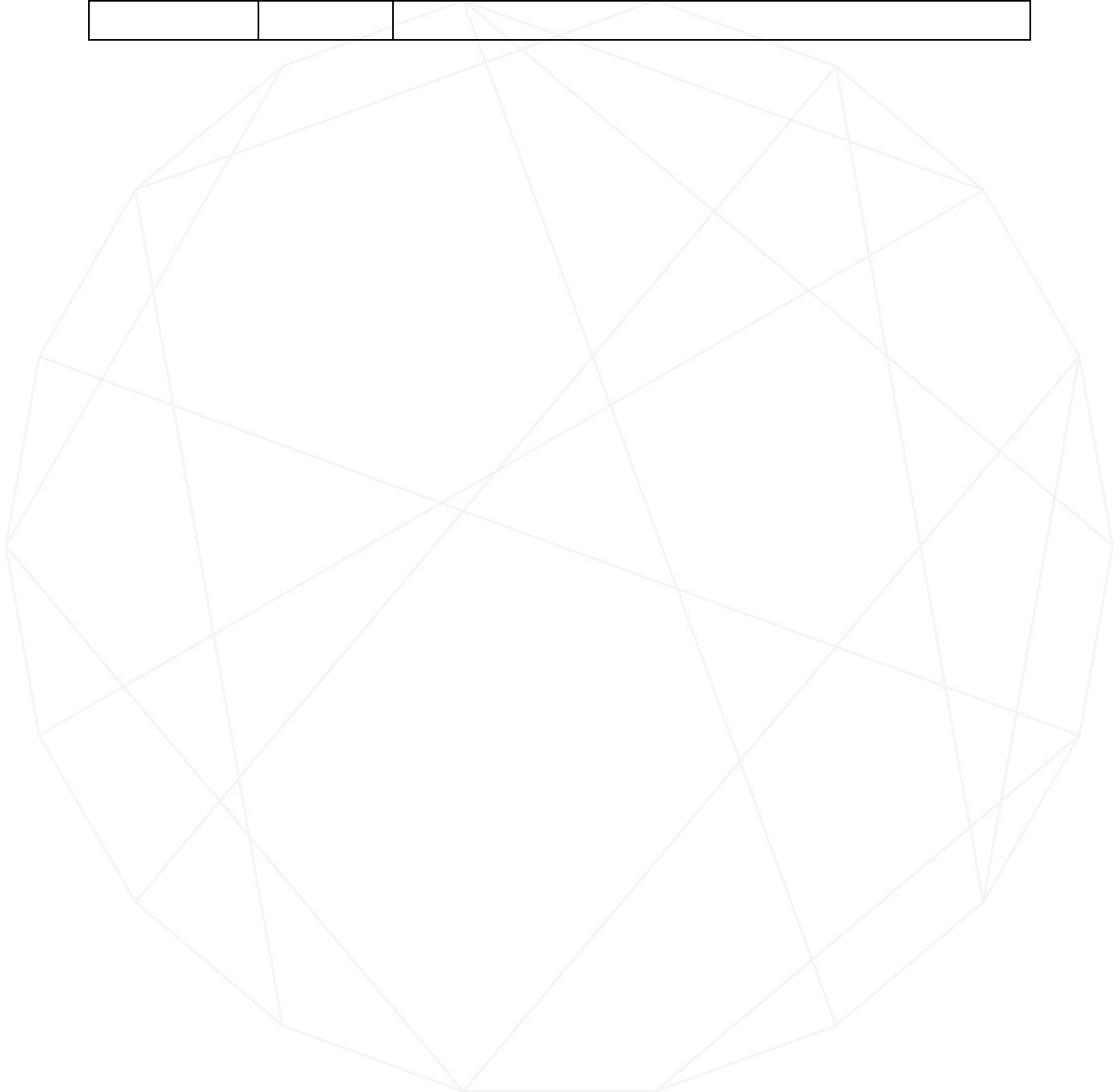
Comissão de Acompanhamento Coronavírus (COVID-19)

Plano de Contingência Geral Coronavírus (COVID-19)

fevereiro de 2021

Revisões

Revisão	Data	Alteração
00	03/03/2020	Primeira Edição
01	15/02/2021	Revisão Geral



INDICE

I. ENQUADRAMENTO.....	5
II. INTRODUÇÃO	6
1. OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	6
2. PRINCÍPIOS	6
3. PRESSUPOSTOS	7
III. PLANO DE CONTINGÊNCIA – ORIENTAÇÕES E MEDIDAS	7
1. INSTALAÇÕES	8
2. EQUIPAMENTO	8
3. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CORONAVÍRUS (COVID-19).....	9
4. COLABORADORES-CHAVE	9
5. IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS E CADEIA DE SUBSTITUIÇÃO	9
6. DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS A ADOPTAR EM CADA FASE	10
6.1FASE I	10
6.2FASE II	14
6.3FASE III	15
7. PROGRAMA DE TESTAGEM	16
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO	16
9. INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	17
9.1 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	17
9.2 EQUIPA DE SEGURANÇA.....	17
10. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – Sintomatologia nas Instalações	18
11. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – Positivo fora das Instalações	19
12. DOCUMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – Comissão de Acompanhamento Coronavírus (COVID-19) | Despacho do Diretor n.º 19/2020

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho19-2020.pdf>

ANEXO II – Salas de isolamento;

ANEXO III – Obrigatoriedade do uso de máscara de proteção | Despacho do Diretor n.º 26/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-26-2020.pdf>

ANEXO IV – Funcionamento do Ano Letivo 2020/2021 | Despachos do Diretor n.º 49/2020, n.º 69/2020, n.º 76/2020, n.º 88/2020, n.º 91/2020, n.º 7/2021, n.º 11/2021 e compilação dos Despachos do Diretor n.º 70/2020, n.º 90/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-49-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-69-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-76-20200.pdf>

https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-88-2020_0.pdf

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-91-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-7-2021.pdf>

https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-11-2021_1.pdf

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-70-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-90-2020.pdf>

ANEXO V – Recomendações para Avaliação de Aprendizagem, Realização de Estágios e Mobilidade Académica | Despacho do Diretor n.º 22/2020, n.º 23/2020, n.º 24/2020, n.º 25/2020, n.º 27/2020, n.º 30/2020, n.º 40/2020, n.º 43/2020, n.º 112/2020 e n.º 114/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-22-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-23-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-24-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-25-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-27-2020.pdf>
<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-30-2020.pdf>
<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-40-2020.pdf>
<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-43-2020.pdf>
<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-112-2020.pdf>
<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-114-2020.pdf>

ANEXO VI – Biblioteca: Normas para Retoma Progressiva do Serviço de Atendimento Presencial | Despacho do Diretor n.º 48/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-48-2020.pdf>

ANEXO VII – Instruções Equipa de Segurança;

ANEXO VIII – Plano de Higienização;

ANEXO IX – Instruções Operacionais para Retoma da Atividade e Reabertura do Edifício | compilação dos Despachos do Diretor n.º 76/2020 e n.º 99/2020, Despachos n.º 28/2020; n.º 31/2020, n.º 45/2020, n.º 67/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-76-20200.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-99-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-28-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-31-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-45-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-67-2020.pdf>

ANEXO X – Medidas preventivas para serviços de apoio técnico e administrativo | compilação dos Despachos do Diretor n.º 46/2020, n.º 77/2020 e n.º 99/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-46-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-77-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-99-2020.pdf>

ANEXO XI – Programa de TRAg à COVID-19 | Despachos do Diretor n.º 98/2020, n.º 110/2020 e n.º 113/2020;

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-98-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-110-2020.pdf>

<https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/documentos/despacho-113-2020.pdf>



I. ENQUADRAMENTO

A COVID-19, é o nome dado a uma nova doença, causada pelo vírus SARS-COV-2. Este novo vírus foi identificado pela primeira vez em humanos na cidade chinesa de Wuhan, província de Hubei.

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, na sua província de Hubei. 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, são emitidas e disponibilizadas pela DGS, em <https://covid19.min-saude.pt/>

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.

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

II. INTRODUÇÃO

A Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) procura enquadrar, através do plano de contingência, uma resposta adequada ao Coronavírus SARS-COV-2, para 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 considera-se que a FMUL tem as suas instalações situadas na cerca do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte (CHULN) que partilha o edificado pedagógico e científico com o CHLN e 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 SARS-COV-2 na comunidade FMUL e entidades parceiras, através do estabelecimento de procedimentos de decisão e coordenação, visando:

- 1.1. Preparar o retorno à atividade com 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 Salvar a vida de pessoas, reduzindo o risco de transmissão da 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 regular 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 Plano de Contingência está em consonância com as indicações das autoridades nacionais de saúde, nomeadamente Direcção-Geral da Saúde (DGS), e também da Universidade de Lisboa.

Este Plano, porque se pretende dinâmico e em consonância com a circunstância vigente em cada fase do processo de Pandemia, é alvo de permanente revisão e atualização de acordo com as orientações emitidas pelas entidades competentes. A sua atualização concretiza-se através da publicação de documentos de atuação operacional, de natureza geral ou específica, sob a forma de Despachos do Diretor da FMUL que constituem anexos ao Plano de Contingência Geral da FMUL.

Estes documentos incidem, nomeadamente sobre a atividade de ensino, funcionamento da atividade de investigação e funcionamento dos serviços técnicos e administrativos e outros que venham a ser propostos pelos órgãos de gestão da FMUL no âmbito da sua autonomia.

1. INSTALAÇÕES

1.1. A FMUL dispõe de várias salas de isolamento que reúnem as seguintes condições:

- i) Proximidade de instalações sanitárias;
- ii) Condições de vigilância do doente;
- iii) Ventilação natural;
- iv) Equipamento de repouso.

1.2. A localização das salas e os percursos até elas estão indicados no **Anexo II**.

2. EQUIPAMENTO

O equipamento disponibilizado nas Unidades e nas Salas de Isolamento é 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:

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;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico)

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 membros nomeados no Despacho do Diretor n.º 19/2020, que se encontra no **Anexo I**.

4. COLABORADORES-CHAVE

4.1. Para além da equipa diretamente envolvida na implementação do presente Plano (definida anteriormente), a operacionalização das medidas previstas conta 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

É da competência do Diretor da FMUL a definição dos serviços considerados essenciais, em consonância com o estado pandémico. Os serviços essenciais são assegurados pelo Dirigente da unidade estrutural, com a identificação por parte deste ao Diretor da FMUL de quem o substituirá em caso de impedimento por motivo de força maior.

6. DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS A ADOPTAR PARA CADA FASE

Consideram-se 3 fases, assim discriminadas:

- FASE I – Medidas Preventivas
- FASE II – Notificação de casos suspeitos da COVID-19
- FASE III – Casos confirmados da COVID-19

6.1. FASE I – MEDIDAS PREVENTIVAS

A Fase I consiste na identificação de medidas de carácter preventivo para minimizar o impacto da COVID-19, designadamente:

- Divulgação de 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.
- Divulgação de 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.
- Elaboração e implementação de procedimentos para a comunicação interna em caso de confirmação da infeção pela COVID-19.
- Implementação de procedimentos para o pessoal de segurança (**Anexo VII**), limpeza (**Anexo VIII**) e manutenção, em colaboração com as empresas prestadoras de serviços, para que sejam adotadas práticas corretas, nomeadamente no que respeita aos equipamentos e/ou materiais que possam estar mais implicados na propagação da COVID-19, de acordo com as recomendações da DGS.
- 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 pela 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) Uso obrigatório de máscaras de proteção nas instalações e edifícios da FMUL (Despacho do Diretor n.º 26/2020 – **Anexo III**).
- x) Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e material de desinfeção para as mãos.
- xi) Instalação 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, conforme folha de distribuição de dispensadores pela Área de Instalações e Equipamentos (**Anexo VIII – Formulário COVID.003.2020**).
- xii) Avaliação pelo Diretor, em articulação com o Presidente do Conselho Pedagógico, da necessidade de alteração da configuração das aulas de unidades curriculares que impliquem grandes aglomerados de alunos e a necessidade de assegurar o ensino à distância.
- xiii) Recomendações e regras emitidas para:
 - a. Modalidades de Estágio (Despachos do Diretor no **Anexo V**);
 - b. Avaliação da Aprendizagem (Despachos do Diretor no **Anexo V**);
 - c. Serviço de atendimento presencial na Biblioteca (Despacho do Diretor no **Anexo VI**);

[Estas medidas permitiram que se mantivessem as atividades letivas e o apoio ao ensino-aprendizagem mediante a utilização de meios telemáticos, sem atividade presencial. Realizaram-se avaliações do Mestrado Integrado em Medicina, da Licenciatura em Ciências da Nutrição, bem como as respetivas provas públicas e a defesa dos trabalhos finais do 6º ano do Mestrado Integrado em Medicina mediante a utilização de meios telemáticos.]

- xiv)** Avaliação pelo Diretor, em articulação com o Presidente do Conselho Científico, da necessidade de alteração da configuração das aulas de unidades curriculares que impliquem grandes aglomerados de alunos e a necessidade de assegurar o ensino à distância.
- xv)** Recomendações e regras para
- Avaliação dos Cursos de Especialização e Mestrados através de plataforma segura e fidedigna de avaliação à distância
 - Mantiveram-se as reuniões de júri de provas de mestrados e doutoramentos.
- xvi)** Os Responsáveis das Unidades propõem ao Diretor da FMUL as medidas necessárias à implementação do teletrabalho e rotatividade, mediante a apresentação de um plano detalhado de atividades a desenvolver e segundo o disposto no **Anexo X** – Medidas preventivas para os serviços técnicos e administrativo.
- xvii)** Manter as reuniões de júris dos concursos no âmbito das carreiras docentes do ensino superior, da carreira de investigação científica e pessoal técnico administrativo mediante utilização de meios telemáticos.
- xviii)** Contactar as empresas prestadoras de serviços e bens necessários à manutenção das atividades consideradas essenciais para garantir que não haja rutura de stocks. Foram definidos 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. A distribuição dos EPI's são da responsabilidade da empresa e devem respeitar as normas em vigor na FMUL.

Aquando da preparação da **retoma da atividade** e do **Ano Letivo 2020/2021**, atualizaram-se as medidas preventivas acima indicadas, acrescentando-se as seguintes:

- xix)** Para o ano letivo 2020/2021 são definidas medidas prevenidas para proteção de estudantes (Despachos do Diretor no **Anexo IV**).
- xx)** Criação de uma época especial de atribuição de cacifos para evitar a partilha de cacifos entre estudantes (Despachos do Diretor no **Anexo IV**).
- xxi)** Preparação da reabertura gradual e prudente dos Edifícios Egas Moniz e Reynaldo dos Santos para assegurar a retoma das atividades de investigação dos Laboratórios e Institutos aí instalados, de acordo com as prioridades definidas pelos seus responsáveis;

xxii) Retomar gradualmente a atividade dos serviços técnicos e administrativos, segundo plano a definir para cada setor;

- a. O pessoal de apoio técnico e administrativo, doravante colaboradores não docentes, manter-se-á preferencialmente em regime de teletrabalho;
- b. Os dirigentes ou chefes de equipa multidisciplinar responsáveis por cada serviço, tendo presente o referido anteriormente, em articulação com os docentes e investigadores responsáveis por unidades estruturais em que possam estar inseridos colaboradores não docentes, e desde que os mesmos não estejam integrados numa das situações de exceção identificadas pelo comunicado do Conselho de Ministros de 29 de maio de 2020, poderão submeter para autorização da Direção – a título excecional e devidamente justificado – tarefas em regime presencial, num horário nunca superior a 50% do horário de trabalho;
- c. No caso das situações justificadas e autorizadas de regresso às instalações da FMUL os dirigentes das estruturas de serviço devem assegurar o cumprimento das disposições já definidas pelo Despacho n.º 45/2020, no que diz respeito aos seus colaboradores e visitantes, relativas às regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, uso obrigatório de máscara, assim como as outras medidas de higienização e controlo ambiental, bem como as disposições relativas à circulação no Edifício do HSM e no EEM e à utilização dos espaços dos serviços e de atendimento ao público.

xxiii) Manter a realização das reuniões de órgãos de governo e de gestão mediante a utilização de meios telemáticos;

xxiv) Calcular a lotação máxima dos espaços pedagógicos, copas e bar, com afixação da lotação à entrada de cada espaço. Aquisição de barreiras e divisórias em acrílico e verificados os distanciamentos entre os vários postos de trabalho;

xxv) Reversão de espaços destinados a salas de estudo e bibliotecas em espaços para atividades letivas em contexto de sala de aula;

xxvi) Cancelamento da Mobilidade Académica (*incoming* e *outgoing*) no 1.º semestre do ano letivo 2020/2021 (Despachos do Diretor no **Anexo V**)

xxvii)As Instruções Operacionais para a retoma da atividade e reabertura do edificado encontram-se definidas nos Despachos do Diretor n.º 31/2020 e 45/2020, compilados no **Anexo IX**.

6.2 FASE II – NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DA COVID-19

Em caso de dúvidas deverá sempre ligar para o

Contact-Center (926534705)

OU

Informação FMUL Covid19, covid19@medicina.ulisboa.pt

i) Identificado o colaborador/aluno com algum dos sintomas a seguir indicados ou algum dos critérios constante na Norma n.º 20/2020 da DGS, na atual redação, de onde se destacam:

Febre alta confirmada ($\geq 38^\circ$)

Tosse

Dor de garganta

Dores musculares

Dores articulares

Dores de cabeça

Dificuldades respiratórias

Náuseas, vômitos, 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);
- 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 os comprimidos de PARACETAMOL 500mg, caso se confirme a febre;
 - Contactar a Linha Saúde24 (808 24 24 24);
 - Ligar para o contac-center pandemia (926534705) 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 detetados 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 de correio eletrónico para **covid19@medicina.ulisboa.pt**.

6.3. FASE III – CASOS CONFIRMADOS COM COVID-19

Não obstante a aplicação das normas entretanto propostas pela Direcção-Geral da Saúde, a partir do momento em que ocorram casos notificados com COVID-19 junto de membros da comunidade FMUL, estes devem, conforme Despacho do Diretor n.º 4/2021, equiparando a Comunidade da FMUL à situação dos profissionais de saúde, e seguindo os “Critérios de Alta Clínica e Fim das Medidas de Isolamento”, definidos na Norma n.º 4/2020 da DGS, devem comunicar as seguintes situações:

- a. **Contato indireto** – aqueles que só estiveram em contato com pessoas que não estão positivas, mas em que estas privaram diretamente com outras sinalizadas como estando com COVID-19; neste caso o intuito é preventivo para permitir sinalizar as situações e fazer a sua monitorização, por forma a evitar a criação de cadeias de transmissão;

- b. **Contato direto** – aqueles que estiveram em contato direto com pessoas sinalizadas como estando com COVID-19; neste caso também terão de o comunicar às entidades de saúde, Linha 24; sem prejuízo de cumprirem as orientações da Linha 24, deverão permanecer em isolamento profilático, pelo menos 7 dias de calendário; a Faculdade assegurará testes no 5.º dia a seguir ao contato;
- c. **Teste positivo** – aqueles que, sem prejuízo de cumprirem as orientações da Linha 24 a quem devem comunicar a sua situação, são equiparados à situação dos profissionais de saúde e só deverão retomar as suas atividades após terem estado em isolamento profilático por 20 dias de calendário; a Faculdade assegurará testes antes de regressarem à sua atividade; não deverão, de modo algum, comparecer ou permanecer nas instalações da FMUL até a Direção lhes dar indicações para regressarem.

O Director da FMUL, dependendo da evolução da situação, poderá dar indicações para:

- a. 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;
- b. a suspensão de todas as atividades não essenciais ao funcionamento da FMUL, como forma de diminuir os riscos de contágio;
- c. o encerramento da Escola por um período a determinar, em articulação com a ULisboa e a tutela.

7. PROGRAMA TESTAGEM

A necessidade de controlar a epidemia através do rastreio de contatos levou à criação do “Programa de TRAg à COVID-19 na FMUL”, cuja operacionalização se encontra definida no **Anexo XI**.

A FMUL integra ainda o programa de rastreio à COVID-19 dinamizado pela ULisboa, cuja operacionalização depende do Centro Médico do Estádio Universitário.

8. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Ações específicas:

- 8.1. O Plano Geral de Contingência será divulgado junto da comunidade FMUL, estudantes, docentes e colaboradores da FMUL, IMM e AIDFM pelos canais habituais;
- 8.2. No portal da FMUL é disponibilizado um micro-site com informação específica sobre esta matéria, assim como as atualizações que se vierem a verificar;
- 8.3. No portal existe um separador específico designado “A Faculdade e as aulas em tempo de COVID-19”, com entradas dinâmicas de perguntas/respostas relacionadas com o regresso às aulas;
- 8.4. A Comunidade FMUL pode colocar questões e dúvidas e obter esclarecimentos através do correio institucional covid19@medicina.ulisboa.pt que será respondido por elementos designados pela Direção, consoante a natureza do tema abordado.

Este tem por objetivo, nomeadamente:

- 8.4.1. Informar a Comunidade FMUL sobre situações específicas de evolução epidemiológica em contextos específicos;
- 8.4.2. Esclarecer dúvidas sobre melhor atuação individual e coletiva em cenário universitário, unidade de saúde e ambiente familiar;
- 8.4.3. Rastrear os casos positivos e contatos de risco individuais e de grupo com follow-up de situação até “alta de situação”;
- 8.4.4. Testagem de contatos indiretos que não são enquadráveis pela Linha SNS24;
- 8.4.5. Canal de agendamento de teste de rastreio, teste de contato indireto e teste de cura.

9. INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

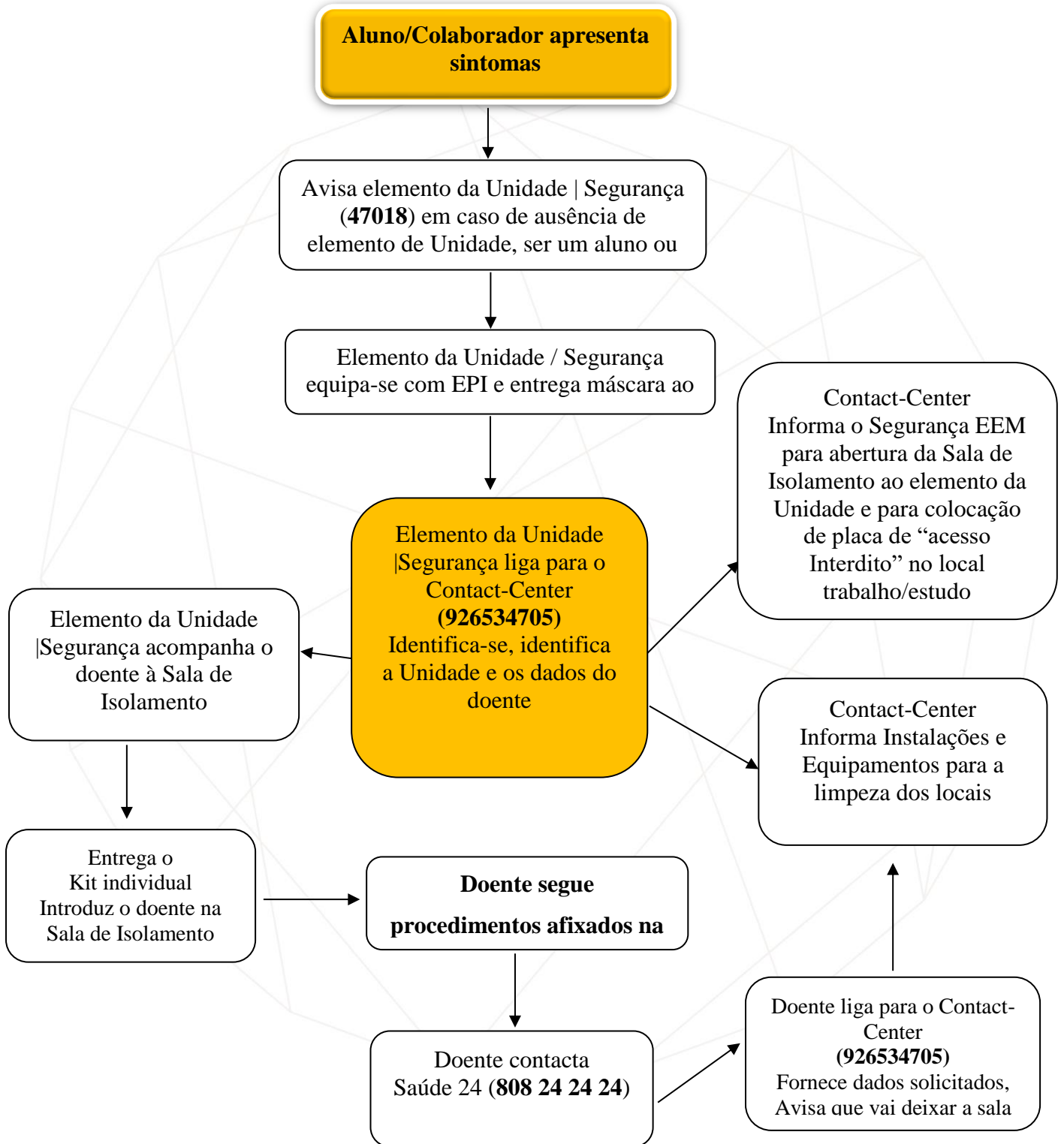
9.1 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

A limpeza e higienização segue as especificações das Orientações da DGS, nº14/2020, foi elaborado um Plano de Higienização de acordo com as orientações indicadas no **Anexo VIII**.

9.2 EQUIPA DE SEGURANÇA

As instruções à equipa de segurança, com definição de responsabilidades, indicação dos espaços com acesso condicionado, os fluxogramas e os respetivos formulários encontram-se definidos no **Anexo VII**.

**10. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – SINTOMATOLOGIA NAS
INSTALAÇÕES**



NOTA IMPORTANTE: Se o local de Trabalho/Estudo for uma Instalação de Acesso Condicionado, o Segurança do Edifício Egas Moniz tem de avisar o respetivo Coordenador. A equipa Brigada Especial de Desinfeção só entra no espaço na presença Coordenador.

11. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – POSITIVO FORA DAS INSTALAÇÕES

Aluno/Colaborador **COMUNICA** caso positivo para o e-mail **covid19@medicina.ulisboa.pt**

Identifica-se, indica as datas de presença nas instalações e descreve local de trabalho/estudo e contatos próximos na FMUL nas últimas 72h.

Linha COVID-19

Informa Instalações e Equipamentos para a limpeza dos locais de trabalho/estudo, conforme instruções operacionais do Anexo VIII.

Linha COVID-19

Informa contatos próximos para seguir as instruções da linha Saúde 24.

NOTA IMPORTANTE: Se o local de Trabalho/Estudo for uma Instalação de Acesso Condicionado, o Segurança do Edifício Egas Moniz tem de avisar o respetivo Coordenador. A equipa Brigada Especial de Desinfecção só entra no espaço na presença Coordenador.

12. DOCUMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Tal como referido no Ponto III do atual Plano Geral de Contingência estamos perante um documento dinâmico, capaz de responder de forma efetiva e clara a todos os atores da FMUL, orientando a sua atuação na Instituição.

