

VÍRUS COVID-19

PROCEDIMENTOS INTERNOS

1. Gestão do plano de contingência COVID-19

Foi designado Duarte Ribeiro como interlocutor entre os colaboradores da Fundação Manuel Leão e o Conselho de Administração, na pessoa do seu Presidente, sobre o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- Cumprimento das obrigações legais;
- Articulação com as entidades competentes sempre que se considerar adequado e necessário;
- Elaboração de um plano de contingência, a sua aplicação e a sua divulgação, interna e externamente;

2. Plano de contingência

A elaboração do plano de contingência surge por orientação da DGS (Orientação 006/2020 de 26/02/2020). Está a ser preparado um plano de contingência que será oportunamente dado a conhecer.

3. Número de telefone interno para situações que ocorram na FML e email para comunicação de quarentena

- Os números de telefone a utilizar para eventuais situações relacionadas com este assunto são: **966 510 386**.
- Caso se verifique necessidade de alteração, será comunicado a todos os colaboradores por email.
- O endereço de email a utilizar, para comunicar ausências de acordo com as orientações do plano de contingência a enviar é **fmleao@fmleao.pt**.

4. Comunicação informativa

- Toda a documentação relativa aos procedimentos, internos e externos, estará disponibilizada na página de internet em **fmleao.pt** e será enviada por email a cada um dos colaboradores da FML.
- Tanto quanto possível, a página de internet será permanentemente atualizada, de acordo com as orientações emanadas da DGS e/ou outras que se considerarem adequadas (OMS...). Poderão ser consultadas em **fmleao.pt/covid-19**.

5. FAQ's

Por forma a disseminar eventuais dúvidas, foram recolhidas algumas informações, em forma de FAQ's, disponíveis na página da internet da Fundação Manuel Leão. Pode ser consultadas em www.fmleao.pt/covid-19-faqs

6. Criação de uma sala de isolamento

Foi preparada uma sala de isolamento para acolher um caso suspeito, dentro das possibilidades da Fundação, seguindo, tanto quanto possível, as orientações da DGS. O encaminhamento para esta sala só será feito após contacto com o número definido no número 3: **966 510 386**.

8. Realização de eventos

- As atividades a desenvolver deverão ser muito bem ponderadas. Na decisão de realização ou cancelamento das atividades, devem ser avaliados os riscos para a saúde privada e para a saúde pública.

Sugere-se a consulta **aviso 006/2020** da DGS, cujas linhas gerais se transcrevem:

“ Recomendar, de forma ativa e com ampla divulgação, ao público e aos trabalhadores do evento para não comparecerem se estiverem doentes ou se estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19 ou se estiveram numa área com transmissão comunitária ativa, nos últimos 14 dias;

- Garantir a existência de um plano de contingência e a sua atualização. Este plano deverá contemplar o diagnóstico e encaminhamento de casos suspeitos de COVID-19 durante o evento a articular com os serviços de saúde local e de saúde pública;

- O plano de contingência deve responder a algumas perguntas basilares:

- 1. Vão ser implementadas medidas de rastreio aos participantes do evento?*
- 2. Como é que a doença será identificada nos participantes?*
- 3. Quais as medidas que vão ser implementadas aquando da deteção de um doente?*
- 4. Quem decidirá se os participantes doentes podem permanecer ou não no evento?*
- 5. O que determina o adiamento ou cancelamento do evento?*

- À data da publicação deste procedimento vários organismos públicos estão a cancelar eventos e a encerrar estabelecimentos, por forma a evitar infeções secundária e terciária.

9. Viagens para zonas portuguesas com transmissão comunitária e /ou estrangeiro devido a compromissos profissionais (conferências / oficinas / reuniões de trabalho, etc)

- As viagens para zonas de transmissão comunitária ativa (disponíveis em <https://www.dgs.pt/pagina-de-entrada3/corona-virus/organizacoes-internacionais.aspx>) devem ser definitivamente canceladas.

- As viagens profissionais marcadas para locais onde não há transmissão comunitária ativa não são obrigatórias.

Toda esta informação é válida no momento de envio deste email. Qualquer alteração será prontamente comunicada.