



CERCIGUI

COOPERATIVA DE EDUCAÇÃO E REABILITAÇÃO
DE CIDADÃOS COM INCAPACIDADES DE GUIMARÃES

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

GUIMARÃES, 13 MARÇO DE 2020

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 ENQUADRAMENTO	3
1.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
1.3 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO	4
1.4 PRINCIPAIS SINTOMAS	4
1.5 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	4
2 PLANO DE CONTIGÊNCIA	5
2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA INFEÇÃO	5
2.1.1 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO	5
2.1.2 IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO/MATERIAL NECESSÁRIO:	6
2.2 MEDIDAS DE ISOLAMENTO	7
2.3 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA RESPONSÁVEL	8
2.3.1 IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS	9
2.4 IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE EM SITUAÇÃO DE CRISE	9
2.4.1 ABSENTISMO DE FUNCIONÁRIOS	9
2.4.2 FORNECEDORES DE BENS OU SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO INS	9
2.5 INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	10
3. PLANO DE COMUNICAÇÃO	10
4. AVALIAÇÃO	11
ANEXO – REGISTO INDIVIDUAL EM CASO DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO	12

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

1. INTRODUÇÃO

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da CERCIGUI, em face dos possíveis efeitos da Covid-19, nomeadamente o absentismo dos profissionais e respetivas repercussões nas atividades da CERCIGUI e no ambiente familiar e social.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução, para permitir que a CERCIGUI se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências da Covid-19, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes.

1.1 ENQUADRAMENTO

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 “Severe Acute Respiratory Syndrome”.

A nova estirpe de coronavírus foi descoberta no final de 2019, após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em seres 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 provável a sua propagação global.

Neste contexto, cabe à CERCIGUI assumir um papel essencial na proteção da saúde da sua comunidade, bem como na antecipação e na gestão do impacto da doença na atividade dos serviços da instituição.

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação dos utentes e trabalhadores com o SARS-CoV-2.

1.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a comunidade da CERCIGUI e a terceiros que frequentem as suas instalações.

A elaboração de um Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção, seguem a informação disponibilizada nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS), nomeadamente a **Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020**.

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença, bem como as orientações da DGS.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

1.3 DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

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 OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas
OU	
Doente com infeção respiratória aguda grave requerendo hospitalização	

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado. As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies / objetos contaminados).

1.4 PRINCIPAIS SINTOMAS

O coronavírus humano é responsável por infeções respiratórias das vias aéreas superiores. Algumas dessas infeções podem causar pneumonia ou bronquite, quer de forma direta, pela infeção vírica, quer de forma indireta, por infeção bacteriana secundária.

A estirpe responsável pelo atual surto apresenta sintomas respiratórios mais fortes com febre, astenia (fadiga), tosse seca, dispneia (falta de ar) e dificuldade respiratória.

1.5 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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).

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

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 oral, 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 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

2 PLANO DE CONTINGÊNCIA

A elaboração de um Plano de Contingência deve permitir responder a 3 questões, que a Orientação n.º 006/2020 define como basilares:

- Quais os efeitos que a infeção de trabalhadores pode causar na organização?
- O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2?

O que fazer numa situação em que existe um ou vários trabalhadores suspeitos de infeção na instituição?

2.1 IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA INFEÇÃO

Uma vez que 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 oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Consequentemente, serão adotadas as seguintes medidas para todos os membros da comunidade educativa e visitantes da instituição.

2.1.1 PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

Receção:

- **Todos os colaboradores da CERCIGUI, todos os pais, utentes/clientes e fornecedores de bens e serviços devem proceder à limpeza das mãos à entrada do edifício.** Para tal será disponibilizado um dispositivo com solução de limpeza à base de álcool.
- Toda a comunidade da CERCIGUI será sensibilizada para a importância deste procedimento como medida preventiva.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

Espaços comuns e salas/áreas de formação/quartos:

Ao iniciar o horário da manhã deverão abrir-se as janelas de todas as divisões comuns

- Antes de iniciar a tarefa os colaboradores / clientes deverão proceder à limpeza das mãos.
- Periodicamente deverá proceder-se à limpeza das mesas, balcões, puxadores das portas e áreas onde seja usual colocar as mãos, utilizando os toalhetes próprios ou lenços de papel com desinfetante (colaboradores de limpeza / responsáveis das áreas).
- A ventilação natural e artificial destes espaços deve ser valorizada e não deve existir zonas de saturação do ar, pelo que as salas de atividade/ áreas de formação devem ser arejada todos os dias de manhã pela responsável da referida área, as zonas comuns devem ser arejadas pela pessoa responsável desses espaços.

No final do dia, o funcionário responsável pela reposição de material, **Aurora Pereira / João Pereira**, deverá repor o stock de máscaras, toalhetes, lenços de papel e da solução desinfetante dos dispositivos de parede distribuídos pela CERCIGUI.

De manhã, a equipa de limpeza também deverá desinfetar todas as superfícies de trabalho. Serão responsáveis por esta tarefa **a assistente destacada para a limpeza de cada um destes espaços**.

A suspensão de:

- Todas as atividades no exterior à CERCIGUI, que envolvam a utilização de diferentes espaços da comunidade, como piscinas, picadeiro, ginásios, Asu, atividades ocupacionais...
- Todas as atividades realizadas na piscina da CERCIGUI
- Utilização dos espaços da CERCIGUI por outras entidades da comunidade, nomeadamente a sala de snoezelen/ piscina;
- Voluntariado
- Atividade CERCISSONS; Tai-chi-chuan
- Restrição de visitas/ entrevistas/ entrada de pessoas externas aos serviços da CERCIGUI
- Restrição de serviços externos.

2.1.2 IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO/MATERIAL NECESSÁRIO:

- Dispositivos para fornecimento de sabão líquido e toalhetes de papel em todas as casas de banho e cozinha (ITAU-empresa externa);
- Dispositivos com soluções de limpeza das mãos à base de álcool, serão colocados nos seguintes espaços:
 - Entrada Principal e secundária;
 - Entrada de todos os locais principais
 - Hall de acesso aos WC;
 - Secretaria;
 - Sala da conselho de administração
 - Gabinete medico (sala de Isolamento CRFP)
 - Cantinho dos sabores (sala de isolamento CAO Sede)
 - Sala de escolaridade (sala de isolamento CAO Ponte)
 - Sala de reuniões, sala de técnicos, corredores, entradas e saídas (LAR)

- Ginásio
 - áreas de atividade
 - Área reservada dos colaboradores (WC e sala de estar e de reuniões)
-
- Caixotes do lixo;
 - Sacos herméticos para forrar caixotes do lixo (em todos os espaços interiores onde existam caixotes do lixo);
 - Máscaras protetoras na sala de isolamento.
 - Lenços de papel;
 - Copos descartáveis;
 - Rolo de papel para a cama da sala de isolamento;
 - Resguardo plastificado para a cama da sala de isolamento;
 - Termómetros (um deles na sala de isolamento);
 - Fraldas (sala de isolamento);
 - Toalhetas (sala de isolamento);
 - Bens alimentares (sala de isolamento);
 - Luvas (sala de isolamento).

2.2 MEDIDAS DE ISOLAMENTO

De acordo com a Orientação n.º 006/2020 da DGS, considera-se caso suspeito **se se alguém manifestar COM sintomas E COM ligação epidemiológica.**

- Informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica)
- Dirige-se para a área de isolamento, no caso do CRFP, será no gabinete medico ficando isolado todo o piso onde se encontra essa sala.
- A pessoa responsável pela área de isolamento, **Margarida e José**, depois de colocada a máscara, e as luvas, fornecem o apoio necessário durante à permanência de doentes neste espaço (hidratação, alimentação).

- Dirige-se para a área de isolamento, no caso do CAO Sede, será na sala do cantinho dos sabores ficando isolado todo o piso onde se encontra essa sala.
- A pessoa responsável pela área de isolamento, **Torcato**, depois de colocada a máscara, e as luvas, fornecem o apoio necessário durante à permanência de doentes neste espaço (hidratação, alimentação).

- Dirige-se para a área de isolamento, no caso do CAO Ponte, será na sala de escolaridade ficando isolado todos os gabinetes.
- A pessoa responsável pela área de isolamento, **Ana Rocha**, depois de colocada a máscara, e as luvas, fornecem o apoio necessário durante à permanência de doentes neste espaço (hidratação, alimentação).

- Dirige-se para a área de isolamento, no caso do LAR Ponte, será na sala de reuniões ficando isolado a referida sala e o WC.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

- A pessoa responsável pela área de isolamento, **um técnico de turno**, depois de colocada a máscara, e as luvas, fornecem o apoio necessário durante à permanência de doentes neste espaço (hidratação, alimentação).
- Dirige-se para a área de isolamento, no caso do LAR Rendufe, será na sala de técnicos ficando isolado todo o piso onde se encontra essa sala.
- A pessoa responsável pela área de isolamento, **um técnico de turno**, depois de colocada a máscara, e as luvas, fornecem o apoio necessário durante à permanência de doentes neste espaço (hidratação, alimentação).
- As pessoas responsáveis pelo alerta, **Rui Leite/Diretores Técnicos/ Responsáveis de Serviço/ Técnico responsável da sala de isolamento** contacta a **Linha Saúde 24 – 808 24 24 24**, ficando responsável de comunicar a todos os colaboradores e responsáveis de serviço.
- Os familiares serão informados das indicações emanadas pelos serviços de saúde contactados e dos procedimentos a adotar.
- Em todos os serviços, os colaboradores procederão à limpeza das mãos sempre que se justifique, tendo como orientação o espaço de tempo de 1,30h, ou seja a cada espaço de tempo definido o funcionário deverá lavar adequadamente ou desinfetar as mãos com a solução alcoólica.
- A área de “isolamento”:
 - deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
 - possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
 - estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM
 - possuir kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
 - deve ter contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
 - deve ter solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área), toalhetes de papel, máscara(s) cirúrgica(s), luvas descartáveis, termómetro;
 - Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

A CERCIGUI contactará a linha de Saúde 24 e seguirá as instruções. Simultaneamente serão contactados os familiares. Os colaboradores/clientes cujos casos se confirmem só regressarão quando se fizerem acompanhar de **declaração médica que comprove que já não existe risco de contágio**.

2.3 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA RESPONSÁVEL

A coordenação do plano de contingência é responsabilidade de **Rui Leite**

Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao coordenador que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os encarregados de educação.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da CERCIGUI deverá ser esclarecida junto do coordenador.

A coordenação é apoiada nas suas funções pela Equipa de Operacionalização constituída pelos: Diretores técnicos e responsáveis de serviço.

2.3.1 IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

- Conselho de Administração – Acompanhar todo o funcionamento da CERCIGUI
- Receção – atividades de reserva, acolhimento de clientes/utentes,
- Funcionários da limpeza da instituição – higienização do espaço
- Fornecedores de bens ou serviços – alimentação, higienização

2.4 IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE EM SITUAÇÃO DE CRISE

2.4.1 ABSENTISMO DE FUNCIONÁRIOS

- Os delegados de segurança (Diretores Técnicos e Responsáveis de Serviço), deverá assegurar a formação de colaboradores para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do colaborador habitualmente responsável por essa tarefa.
- Na ausência do responsável de segurança ficará responsável pelas tarefas prioritárias, as pessoas nomeadas para este efeito pelos diretores técnicos.
- O responsável de segurança, deve formar todos os colaboradores no sentido de ser possível a rotatividade entre postos de trabalho. Os colaboradores devem preparar e orientar o seu trabalho que possibilite outro colega o fazer sem causar danos para a CERCIGUI.
- Possibilidade de orientação à distância / Internet;
- Promoção de trabalho à distância e maior utilização de ferramentas de comunicação como correio eletrónico e/ou teleconferência;
- Em caso de suspeita de infeção de um colaborador, possibilidade de justificação de falta ate dois dias;
- Listagem atualizada dos contactos telefónicos do pessoal está na secretaria da instituição disponível para consulta de todos.

2.4.2 FORNECEDORES DE BENS OU SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DA CERCIGUI

Os fornecedores do material necessário para aplicabilidade deste plano de contingência face ao COVID-19 e respetivos contactos de telefone, estão na secretaria sob a responsabilidade de **Aurora Pereira**

A Responsável dos serviços Gerais, **Aurora Pereira**, assegurará a existência de uma reserva estratégica de bens ou produtos, cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias:

- **Produtos de higienização e farmacêuticos:**
 - reforço do stock;
 - máscaras;
 - dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool;
 - lenços de papel;
 - caixotes do lixo;
 - rolo de papel para cama da sala de isolamento;
 - resguardo plastificado para a cama da sala de isolamento;
 - sacos do lixo;
 - luvas;
 - antipirético (Ben-U-ron).

Uma listagem com a identificação de fornecedores alternativos será mantida atualizada e disponibilizada pela **Aurora Pereira**.

2.5 INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A CERCIGUI tem um papel muito importante na prevenção de uma epidemia, adotando medidas que visam capacitar os seus colaboradores para a adoção de comportamentos preventivos adequados e que visam intervir no ambiente laboral, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

É fundamental garantir que todos os colaboradores possuem informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente laboral – que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos colaboradores devem ser ativamente promovido. Neste sentido realizar-se-ão reuniões regulares para esclarecimento e formação de profissionais.

Tabela 1 – Cronograma de reuniões para esclarecimento e formação

Destinatários	Data	Assunto
Todos os colaboradores	10 Março (Lar)	Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória; lidar com situações de colaboradores que possam apresentar sintomas do Covid-19;
	16 Março (CRI)	
	28 Fevereiro (CAO I/II)	Lavagem das mãos; regras de etiqueta respiratória;
	10 Março (CRFP)	Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica Procedimentos de conduta social

3. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Divulgar o Plano de Contingência junto dos colaboradores, pais, parceiros e fornecedores.

	PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19	Revisão: 1
		Data: 13.03.2020
		Elaborado por: CERCIGUI

- Cada Diretor Técnico tem uma lista atualizada dos contactos dos familiares de todos os profissionais (vias alternativas – telemóvel ou e-mail).
- Os Serviços Administrativos tem uma lista atualizada dos contactos de todos os profissionais (vias alternativas – telemóvel ou e-mail), na secretaria da instituição.
- Existe nos serviços administrativos uma lista atualizada dos contactos (telefone, telemóvel, fax, e-mail) dos fornecedores de bens e serviços habituais e alternativos.

4. AVALIAÇÃO

O plano será reavaliado e atualizado de forma sistemática, sempre que necessário pelo responsável de segurança, **Rui Leite e Diretores Técnicos**.

Guimarães, 13 de Março de 2020

ANEXO – REGISTO INDIVIDUAL EM CASO DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

Entidade empregadora: _____ Categoria profissional: _____

Posto de trabalho: _____ Atividade profissional: _____

Distrito: _____ Localidade: _____ Freguesia: _____

DIA 1**Medição****Toma de medicação**
Brufen® ou Ben-u-ron®

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 2****Medição****Toma de medicação**
Brufen® ou Ben-u-ron®

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 3****Medição****Toma de medicação**
Brufen® ou Ben-u-ron®

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 4****Medição****Toma de medicação**
Brufen® ou Ben-u-ron®

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

____ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

DIA 5**Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 6****Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 7****Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 8****Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 9****Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 10****Medição****Toma de medicação
Brufen® ou Ben-u-ron®**

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

___ ° C (Hora: __h__)

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

DIA 11

Medição	Toma de medicação Brufen® ou Ben-u-ron®
---------	--

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 13**

Medição	Toma de medicação Brufen® ou Ben-u-ron®
---------	--

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 12**

Medição	Toma de medicação Brufen® ou Ben-u-ron®
---------	--

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

_____**DIA 14**

Medição	Toma de medicação Brufen® ou Ben-u-ron®
---------	--

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

___ ° C (Hora: __h__) _____

Sintomas/Queixas (tosse, febre, falta de ar, ...):

