



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

PLANO DE CONTINGÊNCIA

(CORONAVÍRUS COVID-19)

Maiο de 2020

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA – SAP/SC

Secretário de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa

Leandro Antônio Soares Lima

Endereço Eletrônico: gabs@sap.sc.gov.br

Telefone: (48) 3664-5806

Secretário Adjunto da Administração Prisional e Socioeducativa

Edemir Alexandre Camargo Neto

Endereço Eletrônico: gabsa@sap.sc.gov.br

Telefone: (48) 3664-5897

Endereço: Rua Fúlvio Aducci, 1214 - Estreito - Florianópolis/SC - CEP: 88.075-000



LISTA DE SÍMBOLOS

| | |
|---|---------------------------------|
|  | Posto de Comando |
|  | Base de Apoio |
|  | Acampamento |
|  | Centro de Informação ao Público |
|  | Heliponto |
|  | Área de Espera |
|  | Área de Concentração de Vítimas |



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 7 |
| 2. SITUAÇÃO | 8 |
| 3. CENÁRIOS DE RISCO | 8 |
| 4. CONCEITOS | 8 |
| 4.1. CORONAVÍRUS | 8 |
| 4.1.1. SINAIS E SINTOMAS | 9 |
| 4.1.2. FORMAS DE TRANSMISSÃO | 9 |
| 4.1.3. FORMAS DE PREVENÇÃO | 9 |
| 4.1.4. TRATAMENTO | 10 |
| 4.2. CASO SUSPEITO | 10 |
| 4.2.1. CASO PROVÁVEL DE INFECÇÃO HUMANA | 11 |
| 4.2.2. CASO CONFIRMADO DE INFECÇÃO HUMANA | 11 |
| 4.2.3. CASO DESCARTADO DE INFECÇÃO HUMANA | 11 |
| 4.2.4. CASO EXCLUÍDO DE INFECÇÃO HUMANA | 11 |
| 4.2.5. PERÍODO DE INCUBAÇÃO | 11 |
| 4.2.6. PERÍODO DE TRANSMISSIBILIDADE | 12 |
| 5. PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO | 12 |
| 6. METODOLOGIA A SER EMPREGADA: Sistema de Comando em Operações – SCO | 12 |
| 6.1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE COMANDO OPERAÇÕES - SCO | 13 |
| 7. CRITÉRIOS DE ATIVAÇÃO DO PLANO | 13 |
| 8. DESMOBILIZAÇÃO | 15 |
| 9. FASES DE ATUAÇÃO | 16 |
| 9.1. PRE- IMPACTO | 16 |
| 9.1.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS | 16 |
| 9.1.2. MONITORAMENTO | 17 |
| 9.1.3. ALERTA | 17 |
| 9.1.4. ALARME | 18 |
| 9.1.5. AÇIONAMENTO DOS RECURSOS | 18 |
| 9.2. IMPACTO | 19 |
| 9.2.1. DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E DA NECESSIDADE DE RECURSOS | 19 |
| 9.2.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES | 20 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | | |
|---|--|-----------|
| 9.2.3. | ORGANIZAÇÃO DO CENÁRIO..... | 21 |
| 9.2.4. | CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO..... | 21 |
| 9.2.5. | RESPOSTA | 21 |
| 9.2.5.1. | AÇÕES INICIAIS | 28 |
| 9.2.5.2. | ATENDIMENTO DE SAÚDE | 29 |
| 9.2.5.3. | ATENDIMENTO SOCIAL..... | 32 |
| 9.2.5.4. | MANEJO DE MORTOS | 32 |
| 9.2.5.5. | MOBILIZAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS | 35 |
| 9.2.5.6. | SUORTE ÀS OPERAÇÕES DE RESPOSTA..... | 36 |
| 9.2.5.7. | ATENDIMENTO À FAMILIARES E À IMPRENSA | 36 |
| 10. | PÓS IMPACTO..... | 37 |
| 10.1. | RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA..... | 37 |
| 10.2. | RESTABELECIMENTO DA ROTINA DA UNIDADE | 37 |
| 10.3. | SEGURANÇA | 37 |
| 10.4. | DESMOBILIZAÇÃO | 38 |
| 11. | ATRIBUIÇÕES..... | 38 |
| 11.1. | ATRIBUIÇÕES GERAIS | 38 |
| 11.2. | ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS..... | 39 |
| 11.3. | ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS DEMAIS ÓRGÃOS | 56 |
| 12. | COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE..... | 56 |
| 12.1. | DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES..... | 58 |
| 12.2. | REPRESENTAÇÃO DAS PRINCIPAIS FUNÇÕES DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES PARA AS AÇÕES DE PRIMEIRA RESPOSTA | 63 |
| 12.3. | PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO | 64 |
| ANEXO I – LISTA DE RAMAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA..... | | 66 |
| ANEXO II – LISTA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA..... | | 67 |
| ANEXO III – LISTA DE CONTATOS DAS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS | | 68 |
| ANEXO IV – LISTA DE RECURSOS ADICIONAIS DO SETOR DE SAÚDE ESTADUAL | | 69 |
| ANEXO V – LISTA DE RECURSOS ADICIONAIS DO SETOR DE SAÚDE MUNICIPAL | | 70 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|---|-----|
| ANEXO VI – INVENTÁRIO DE RECURSOS DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA | 71 |
| (GERÊNCIAS DE SAÚDE E ALMOXARIFADO) | 71 |
| ANEXO VII– INVENTÁRIO DE RECURSOS DE SAÚDE DAS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS | 72 |
| ANEXO VIII – INVENTÁRIO DE RECURSOS DE SAÚDE ADICIONAIS NAS REGIONAIS..... | 73 |
| ANEXO IX – RELAÇÃO DE MEMBROS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA | 74 |
| ANEXO X – CONTATOS IMPORTANTES PARA RESPOSTA A PANDEMIA..... | 75 |
| ANEXO XI – RELAÇÃO DE UNIDADES PENITENCIÁRIAS E SOCIOEDUCATIVAS ... | 76 |
| ANEXO XII – FORMULÁRIO SCO 201 | 77 |
| ANEXO XIII – FORMULÁRIO SCO 202 | 80 |
| ANEXO XIV – FORMULÁRIO SCO 204..... | 81 |
| ANEXO XV – NOTA TÉCNICA CONJUNTA N.º019/2020 DIVS/DIVE/SES/SAP..... | 82 |
| ANEXO XVI – INSTRUÇÃO NORMATIVA DEAP (ESCOLTA/TRANSPORTE) | 90 |
| ANEXO XVII – DECRETO N.º 1.188 DE 13 DE JUNHO DE 2017 (ESCOLTA/TRANSPORTE - DEASE)..... | 101 |
| ANEXO XVIII – FLUXO DE ATENDIMENTO CUSTODIADO..... | 105 |
| ANEXO XIX – FLUXO DE ATENDIMENTO SERVIDOR..... | 106 |
| ANEXO XX – NOTA INFORMATIVA CONJUNTA N.º 003/2020 - DIVE/LACEN/SUV/SES/SC | 107 |
| ANEXO XXI – NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº. 025.2020 –DIVS.DIVE.SUV.SES.SC | 109 |
| ANEXO XXII – MANUAL DE MANEJO DE CORPOS | 124 |
| ANEXO XXIII – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA | 140 |
| ANEXO XXIV – FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO DO COVID-19 | 147 |
| ANEXO XXV – FORMULÁRIO DE TESTE | 169 |
| ANEXO XXVI – TABELAS DE ENDEREÇOS/LOCALIZAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO (Cemitérios, Crematórios, Frigoríficos, Funerárias, Hospitais, CBM/SC, PC/SC, PM/SC, Unidades Prisionais e Socioeducativas, IGP e SAMU) | 174 |
| ANEXO XXVII – FLUXO DE TRABALHO DA SALA DE SITUAÇÃO | 175 |
| ANEXO XXVIII – ORIENTAÇÕES BARREIRA SANITÁRIA..... | 180 |
| ANEXO XXIX – MANUAL DE DESINFECÇÃO | 183 |



1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Contingência Coronavírus COVID-19, no âmbito do Sistema Prisional e Socioeducativo Catarinense, definindo o nível de resposta e a estrutura de comando correspondente a ser configurada, em cada nível de resposta.

Contendo também, ações de gestão: vigilância epidemiológica e sanitária; assistencial, diagnóstico e educação em saúde, objetivando evitar a transmissão e disseminação do vírus no Sistema Prisional e Socioeducativo, preconizando a adoção de procedimentos e medidas preventivas a serem realizadas conforme orientações do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Diretoria de Vigilância Epidemiológica.

Foi formulado frente à atual Emergência de Saúde Pública que está sendo enfrentada em decorrência da Pandemia Coronavírus (COVID-19). Emergência essa, de Importância Internacional, a qual foi declarada pela Organização Mundial de Saúde, em data de 30 de janeiro de 2020.

Atualmente já passam de 2.858.489 casos de infectados por Covid-19 ao redor do planeta, que resultaram em 199.874 mortes. Sendo que, no Brasil os números chegam a 52.995 casos confirmados e 3.670 mortes. No Estado de Santa Catarina o impacto já é de 1.209 casos confirmados e 42 mortes. (dados retirados em data de 25.04.2020).

Desta forma, diante do crescente número de casos positivos do novo coronavírus, fez-se necessária a apresentação do presente plano de contingência, contendo medidas urgentes de prevenção e contenção da doença no sistema prisional e socioeducativo catarinense.



2. SITUAÇÃO

O Sistema Prisional e Socioeducativo, é um cenário propício à contaminação em grande escala, o qual pode produzir impactos significativos para a segurança e a saúde pública de toda a população, extrapolando os limites internos dos estabelecimentos.

Afirma-se isso, tendo em vista o alto índice de transmissibilidade do novo Coronavírus e o agravamento significativo do risco de contágio em estabelecimentos prisionais e socioeducativos, tendo em vista fatores como a aglomeração de pessoas e a insalubridade dessas unidades, o que pode sobrecarregar o sistema público de saúde.

A Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa do Estado de Santa Catarina é composta por 51 unidades prisionais e 25 unidades de atendimento socioeducativo, sendo que, em data de 25/04/2020, contabilizamos 21.581 presos recolhidos e 339 adolescentes autores de ato infracional internados em nossas unidades.

3. CENÁRIOS DE RISCO Casos suspeitos e/ou **confirmados** em unidades prisionais e socioeducativas com setores de saúde e com capacidade de isolamento;

- Casos suspeitos e/ou **confirmados** em unidades prisionais e socioeducativas sem setores de saúde e com capacidade de isolamento;
- Casos suspeitos e/ou **confirmados** em unidades prisionais e socioeducativas com setores de saúde e sem capacidade de isolamento; e
- Casos suspeitos e/ou **confirmados** em unidades prisionais e socioeducativas sem setores de saúde e sem capacidade de isolamento.

4. CONCEITOS CORONAVÍRUS

Coronavírus é uma família de vírus que causam infecções respiratórias, sendo



descoberto em data de 31/12/19, após casos registrados na China, provocando a doença chamada COVID-19.

Ministério da Saúde

4.1.1. SINAIS E SINTOMAS

- Febre (acima de 37.8°C);
- Dor de cabeça;
- Tosse;
- Falta de ar;
- Dor de garganta;
- Fraqueza;
- Coriza; e
- Dor no corpo

Secretaria de Estado da Saúde/SC

4.1.2. FORMAS DE TRANSMISSÃO

Pode ser transmitido de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias, por meio de tosse ou espirro, pelo toque ou aperto de mão ou pelo contato com objetos ou superfícies contaminadas, seguido então de contato com a boca, nariz ou olhos.

Secretaria de Estado da Saúde/SC

4.1.3. FORMAS DE PREVENÇÃO

- Lavar as mãos com água e sabão com frequência;
- Evitar tocar os olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
- Evitar contato próximo com pessoas doentes;
- Ficar em casa se estiver doente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

- Cobrir a boca e nariz ao tossir ou espirrar com lenço de papel e jogar no lixo;
- Se não dispor de lenço, tussa ou espirre no seu antebraço, não em suas mãos, que são importantes veículos de contaminação; e
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência.

Secretaria de Estado da Saúde/SC

4.1.4. TRATAMENTO

Os cuidados serão realizados pela equipe de saúde de acordo com a gravidade do caso.

Secretaria de Estado da Saúde/SC

4.2. CASO SUSPEITO

- **Situação 1:** Febre e pelo menos um sinal e sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas nasais, entre outros) **E** histórico de viagem para área com transmissão local, de acordo com a Organização Mundial de Saúde – OMS, nos últimos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas, OU

- **Situação 2:** Febre **E** pelo menos um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas nasais, entre outros) **E** histórico de contato próximo de caso suspeito para o coronavírus (COVID-19) em laboratório, nos últimos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas, OU

- **Situação 3:** Febre **OU** pelo menos um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, batimento das asas nasais, entre outros) **E** contato próximo de caso confirmado de coronavírus (COVID-19) em laboratório, nos últimos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais ou sintomas.

Ministério da Saúde



4.2.1. CASO PROVÁVEL DE INFECÇÃO HUMANA

Caso suspeito que apresente resultado laboratorial inconclusivo para (COVID-19) **OU** com teste positivo em ensaio pan-coronavírus.

Ministério da Saúde

4.2.2. CASO CONFIRMADO DE INFECÇÃO HUMANA

Indivíduo com confirmação laboratorial conclusiva para o novo Coronavírus (COVID-19), independente de sinais e sintomas.

Ministério da Saúde

4.2.3. CASO DESCARTADO DE INFECÇÃO HUMANA

Caso que se enquadre na definição de caso suspeito e apresente confirmação laboratorial para outro agente etiológico **OU** resultado negativo para (COVID-19).

Ministério da Saúde

4.2.4. CASO EXCLUÍDO DE INFECÇÃO HUMANA

Caso notificado que não se enquadra na definição de caso suspeito.

Ministério da Saúde

4.2.5. PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período médio de incubação de infecção por Coronavírus é de 05 dias, com intervalo que pode chegar até 12 dias.

Ministério da Saúde



4.2.6. PERÍODO DE TRANSMISSIBILIDADE

A transmissibilidade dos pacientes infectados por SARS-CoV é em média de 07 dias após o início dos sintomas.

Ministério da Saúde

5. PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

Para a utilização deste plano, deve-se considerar a presença de limitações, dado o Estado de Emergência em combate ao Coronavírus COVID-19:

- Capacidade de resposta dos seguintes órgãos: Secretaria de Estado de Saúde, Instituto Geral de Perícia, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Secretaria Municipal de Saúde;
- Capacidade de resposta da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, que segue comprometida dada as medidas necessárias para prevenção e controle do Coronavírus COVID-19;
- Escassez no fornecimento de equipamento de proteção individual para prevenção e controle do Coronavírus COVID-19;
- Desabastecimento das Unidades Prisionais e Socioeducativas (insumos e materiais de saúde);
- Déficit de servidores ocasionado pelo Coronavírus COVID-19
- Utilização do Sistema de Comando de Operações – SCO; e
- Utilização do Método de Simples de Triagem e Tratamento Rápido, em caso de múltiplas vítimas.

6. METODOLOGIA A SER EMPREGADA: Sistema de Comando em Operações – SCO

O SCO é uma ferramenta de gerenciamento de situações críticas, de concepção sistêmica que padroniza as ações de resposta a situações críticas ou

12



planejados, permitindo a formação de uma estrutura organizacional de resposta e gestão de eventos de qualquer natureza ou tamanho.

6.1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE COMANDO OPERAÇÕES - SCO

- 1) Emprego de terminologia comum;
- 2) Uso de formulários padronizados.
- 3) Estabelecimento e transferência formal de comando;
- 4) Cadeia e unidade de comando;
- 5) Comando único ou unificado.
- 6) Organização modular e flexível;
- 7) Administração por objetivos;
- 8) Uso de planos de ação;
- 9) Adequada amplitude de controle.
- 10) Instalações e áreas padronizadas;
- 11) Gerenciamento integrado de recursos.
- 12) Gerenciamento integrado das comunicações;
- 13) Gerenciamento integrado de informações e inteligência.
- 14) Controle de pessoal;
- 15) Controle da mobilização/desmobilização.

7. CRITÉRIOS DE ATIVAÇÃO DO PLANO

Este Plano de Contingência será ativado sempre que forem constatadas as condições que caracterizam um dos cenários de risco previstos nas Unidades Prisionais e Socioeducativas, seja pela evolução das informações monitoradas ou pela ocorrência do evento em si, em especial:

- Quando tivermos unidades com setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Quando tivermos unidades sem setor de saúde e com capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; e
- Quando tivermos unidades sem setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados.

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelos seguintes:

- I. Diretor do Departamento de Administração Prisional - DEAP; e
- II. Diretor do Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE.

Observa-se que a ativação dar-se mediante contato dos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE (dependendo da instituição envolvida), com a Sala de Situação, inicialmente no telefone (48) 9 9115-3817, logo deverá ser encaminhado e-mail para salasituacao@sap.sc.gov.br, tendo como assunto Ativação de Plano de Contingência, informando o nome da unidade e breve relato. Após a decisão de ativar o Plano de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- O Responsável pela ativação deverá imediatamente informar a Sala de Situação (48) 9 9115-3817;
- A Sala de Situação enviará o Link de Cadastro de Ocorrência (Acionamento do Plano de Contingência do COVID-19 - Casos Confirmados e/ou Suspeitos);
- A Sala de Situação comunicará imediatamente o Secretário Adjunto da Administração Prisional e Socioeducativo, que deverá comunicar o titular da pasta;
- O Responsável pela ativação do plano deverá ativar o Posto de Comando (Sistema de Comando de Operação);
- O Responsável pela ativação deverá destinar o Gerente Regional para compilar as informações e solicitar os recursos locais (órgãos de emergência);
- Os órgãos de emergência mobilizados ativarão os protocolos próprios;
- Caso necessário deverá ser instalado uma Central de Informações ao Público, sendo destinada uma linha telefônica exclusiva para recebimento de

14



chamadas (recomenda-se a utilização do Setor de Comunicação e Assessoria de Imprensa da SAP, além de consulta a Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM);

- A ativação da Estrutura de Resposta do Sistema de Comando de Operações – SCO se dará conforme a necessidade; e
- A utilização do Método de Simples Triagem e Tratamento Rápido, se dará conforme necessidade.

8. DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações, uma vez restabelecida a normalidade. Assim o Plano de Contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam os critérios de ativação, observando a impossibilidade de evolução das informações monitoradas ou a não confirmação da ocorrência do evento.

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelos seguintes:

- I. Diretor do Departamento de Administração Prisional - DEAP; e
- II. Diretor do Departamento de Administração Socioeducativa - DEASE;

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- Os órgãos de emergência mobilizados ativarão os protocolos internos próprios;
- A Central de Informações ao Público será desativada e as solicitações deverão ser contabilizadas e repassadas a Sala de Situação;
- O responsável pela ativação do plano desmobilizará o Posto de Comando (Sistema de Comando de Operação);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- O Gerente Regional deve desmobilizar os recursos locais (órgãos de emergência); e
- Desativação do Plano de Contingência e Desmobilização dos demais recursos, os Diretos do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE (dependendo da instituição envolvida), deverão realizar contato com a Sala de Situação, inicialmente no telefone (48) 9 9115-3817, comunicando a Desativação do Plano de Contingência e Desmobilização de Recursos, na sequência encaminhar e-mail para salasituacao@sap.sc.gov.br, tendo como assunto Desativação de Plano de Contingência, informando o nome da unidade e breve relato.

9. FASES DE ATUAÇÃO

A resposta às ocorrências de casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19, será desenvolvida nas diferentes fases: Pré Impacto, Impacto e Pós Impacto.

9.1. PRE- IMPACTO

9.1.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A identificação dos riscos com relação ao Coronavírus COVID–19, deve ser realizada pela Equipe de Saúde e/ou Gestor das Unidades Prisionais e Socioeducativas, mediante solicitação contínua dos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE), apontando as fragilidades para prevenção e controle do Coronavírus COVID-19, considerando a identificação, disponibilidade e/ou utilização de:

- Equipamento de proteção individual;
- Materiais e insumos para higienização, desinfecção e limpeza;
- Testes para COVID-19;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Equipamento de aferição de sintomas;
- Barreira sanitária (ANEXO XXVII);
- Área de descontaminação (pedilúvios);
- Espaço para isolamento;
- Setor de Saúde; e
- Grupo de risco (idade e/ou comorbidade).

9.1.2. MONITORAMENTO

O monitoramento com relação ao Coronavírus COVID-19, ocorrerá internamente e externamente:

Internamente - pelo número de casos suspeitos e/ou confirmados através do preenchimento de Formulários para Diagnóstico de Coronavírus COVID-19, número de espaços destinados a isolamentos, capacidade de lotação, existência de setor de saúde, existência de equipe de saúde, capacidade de lotação e existência de grupo de risco (idade e/ou comorbidade); e

Externamente - pela capacidade de resposta dos Equipamentos Públicos e Estrutura de Estado, bem como seu nível de comprometimento frente à pandemia (mapeamento e georeferenciamento de todo Equipamento e/ou Estrutura de Estado).

Por fim, cabe destacar que para coleta de dados diariamente, utiliza-se de aplicativos digitais, que logo são analisados por software de inteligência, acabando por proporcionar a prospecção de cenários.

9.1.3. ALERTA

O alerta consiste na comunicação da previsibilidade ou ocorrência de casos suspeitos e/ou confirmados de Coronavírus COVID – 19 (Quando tivermos unidades com setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; Quando tivermos unidades sem setor de saúde e com capacidade de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; e Quando tivermos unidades sem setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados), que deverá ser feita pelo Gestor da Unidade aos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE.

Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação deverá ser repassada a Sala de Situação pelo telefone (48) 9 9115-3817 e por e-mail para salassituacao@sap.sc.gov.br. Logo, havendo a emissão de alerta, este cessará somente mediante via e-mail para salassituacao@sap.sc.gov.br.

9.1.4. ALARME

O alarme consiste na comunicação ampla do Gestor da Unidade aos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE, aos órgãos de emergência, saúde pública e demais agentes penitenciários, quando de casos suspeitos e/ou confirmados de Coronavírus COVID – 19 (Quando tivermos unidades com setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; Quando tivermos unidades sem setor de saúde e com capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; e Quando tivermos unidades sem setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados).

9.1.5. ACIONAMENTO DOS RECURSOS

O acionamento dos recursos ocorrerá simultaneamente ao alerta, buscando relacionar os recursos humanos e materiais, entre os órgãos e instituições integrantes da Estrutura de Resposta do Sistema de Comando de Operações - SCO, disponíveis no momento atual e que podem ser empregados no atendimento.



Observa-se que os órgãos e instituições integrantes da Estrutura de Resposta do Sistema de Comando de Operações - SCO devem manter relação atualizada de seus recursos materiais e humanos, assim como dos meios de contato para seu pronto acionamento. Devendo os primeiros recursos serem mobilizados logo após o impacto pelo Gestor da Unidade com orientação dos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE, por meio de solicitação direta, via contato telefônico.

Os recursos externos colocados à disposição da Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa, no atendimento de casos suspeitos e/ou confirmados de Coronavírus COVID – 19 (Quando tivermos unidades com setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; Quando tivermos unidades sem setor de saúde e com capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados; e Quando tivermos unidades sem setor de saúde e sem capacidade de isolamento com casos suspeitos e/ou confirmados), deverão ser mobilizados para o local determinado pelo Posto de Comando, identificado como Área de Espera, juntamente com seu respectivo condutor/operador, onde o Encarregado pela Área de Espera realizará seu cadastramento e disponibilização para pronto emprego. A centralização dos recursos em local determinado, objetiva tornar mais eficiente e eficaz a gestão dos recursos disponíveis.

9.2. IMPACTO

9.2.1. DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E DA NECESSIDADE DE RECURSOS

O dimensionamento do evento constituirá na identificação da magnitude da necessidade de isolamento e/ou número de casos confirmados (considerando principalmente a necessidade de internação hospitalar) e deve envolver todos os componentes acionados da Estrutura de Resposta do Sistema de Comando de Operações - SCO, sob a coordenação dos Diretores do Departamento de Administração Prisional e Departamento de Administração Socioeducativa.



Diante das informações coletas sobre o evento e/ou sua possível evolução, deverão ser adotados procedimentos e planos de ações com objetivo de atender as necessidades da preservação da vida, tratamento de saúde adequado e segurança prisional e socioeducativa.

A evolução do evento deverá ser observada pela medição constante do número de casos suspeitos isolados, número de casos confirmados isolados, capacidade de atendimento de saúde, capacidade de isolamento e tipo de tratamento de saúde necessário (baixa, média ou alta complexidade), considerando o lapso temporal dos ciclos operacionais.

A avaliação consiste na contabilização dos danos e prejuízos, humanos, sociais, ambientais e econômicos, causados pelo evento na Unidade afetada. A realização desta avaliação será supervisionada pelo Secretário Adjunto da Administração Prisional e Socioeducativa, devendo as Gerências de Apoio, Saúde e Atenção Psicossocial - DEAP e de Apoio Sociopedagógico e Saúde – DEASE, apresentarem informações referentes aos danos e prejuízos sofridos, os recursos necessários para o restabelecimento da normalidade e os prejuízos nos atendimentos às atividades de saúde.

9.2.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES

O Sistema de Comando de Operações - SCO constitui uma estrutura organizacional de gestão não rotineira, abrangendo recursos humanos e materiais envolvidos nas ações direcionadas ao atendimento do evento. O sistema será coordenado pelos Diretores do Departamento de Administração Prisional - DEAP e/ou do Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE, que assumirá a função de Gerente da Crise, sendo inclusive a autoridade máxima, diretamente assessorado pela Coordenação de Projetos Especiais (Responsável pela Saúde na Sala de Situação), Diretores e Gerentes - Staffs.

A instalação do Sistema de Comando se dará automaticamente com o acionamento do Plano de Contingência e envolverá todos os órgãos e instituições que

20



compõem a Estrutura de Resposta, o formulário utilizado inicialmente será o SCO – 201, podendo ainda, em caso de necessidade utilizar-se o SCO – 202 e SCO - 204.

9.2.3. ORGANIZAÇÃO DO CENÁRIO

Caberá aos Gestores das Unidades Prisionais e Socioeducativas a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando - identificação e simbologia - **PC**;
- Base de Apoio - identificação e simbologia - **B**;
- Acampamento - identificação e simbologia - **A**;
- Centro de Informação ao Público - identificação e simbologia - **I**;
- Heliponto - identificação e simbologia - **HJ**;
- Área de Espera - identificação e simbologia - **E**; e
- Área de Acondicionamento de Vítimas - identificação e simbologia - **ACV**.

9.2.4. CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO

O primeiro relatório sobre o evento deverá ser elaborado pelo Gestor da Unidade (assessoria do Setor de Saúde da Unidade), no prazo máximo de 30 minutos da ocorrência do fato, devendo enviar pelo e-mail salasuacao@sap.sc.gov.br, descrevendo todo o ocorrido.

9.2.5. RESPOSTA

A coordenação da resposta na fase do impacto será realizada pela Coordenadora de Projetos Especiais – Representante da Saúde na Sala de Situação, junto com os Diretores Departamento de Administração Prisional e Departamento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

Administração Socioeducativa (dependendo do Departamento afetado), utilizando de Comando Unificado. A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo a Estrutura do Sistema de Comando de Operações – SCO.

As ações iniciais consistem em localizar o ponto exato da crise, conter a crise, isolar o ponto crítico, estabelecer contato com o Gestor da Unidade (afetada), solicitar apoio Regional, coletar informações, diminuir o estresse da situação, garantir a segurança local, manter terceiros afastados e acionar equipes especializadas (equipes de saúde, vigilância epidemiológica e vigilância sanitária).

Logo, tem-se as seguintes medidas:

- Manter isolado na própria Unidade os casos suspeitos e/ou confirmados, não sendo necessário o desvio de entrada de novos ingressos para outras unidades;
- Manter isolado na própria Unidade os casos suspeitos e/ou confirmados, sendo necessário o desvio de entrada de novos ingressos para outras unidades;
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade na Regional, dada à necessidade de tratamento (baixa, média ou alta complexidade);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade na Regional, dada à indisponibilidade de isolamento e/ou setor de saúde (atendimento interno);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade na Regional, dado ao colapso do sistema de saúde local (atendimento externo);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade fora da Regional, dada à necessidade de tratamento (baixa, média ou alta complexidade);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade fora da Regional, dada à indisponibilidade de isolamento e/ou setor de saúde (atendimento interno);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados para outra Unidade fora da Regional, dado o colapso do sistema de saúde regional (atendimento externo);
- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados, dada à necessidade de internação na Rede de Atendimento de Saúde de Pública (Hospital – atendimento); e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Transferir os casos suspeitos e/ou confirmados, dada à necessidade de internação em Hospital de Campanha (Tem-se o Presídio Feminino de Tubarão – Desocupado).

Observa-se que para as medidas de isolamento de casos suspeitos e/ou confirmados, considerando a capacidade local, tipo de caso (suspeitos e/ou confirmados) e número de internos e/ou adolescentes em conflitos com a lei, tem-se:

- Isolamento de celas e/ou quartos;
- Isolamento de alojamentos;
- Isolamento de salas (visitas e/ou aula);
- Isolamento de setores (saúde, triagem, oficinas, etc.);
- Isolamento de galerias e/ou alas;
- Isolamento de Casas ou Pavilhões;
- Isolamento de Ginásio;
- Isolamento de espaços abertos intramuros com construção provisória de instalações (tendas) em unidades, que possuam muralha (barreira física) com vigilância humana e monitoramento por Circuito Fechado de Televisão - CFTV;
- Definir uma única unidade como porta de entrada, dos isolamentos durante a pandemia (Tem-se a Penitenciária de Segurança Máxima de São Cristóvão do Sul - Desocupada);
- Isolamento de Unidade; e
- Isolamento de Regional.

(Sendo indispensável seguir as recomendações de saúde pública e segurança penitenciária e socioeducativa para a realização do isolamento - Nota Técnica Conjunta n.º 019/2020 – DIV/DIVE/SES/SAP, que trata das orientações para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus no Sistema Prisional e Socioeducativo do Estado de Santa Catarina - ANEXO I).

Para o transporte desses internos e/ou adolescentes em conflito com a lei,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

deve-se quando necessário, utilizar de veículo próprio para transporte de pacientes de saúde, observando seu respectivo quadro clínico. Logo os procedimentos de segurança a serem adotados, devem atender a particularidade de cada caso, considerando o perfil do paciente a ser transportado, bem como Instrução Normativa n.º 001/2019 (DEAP) e Decreto n.º 1.188/2017 (DEASE). Para os casos do Departamento de Administração Prisional - DEAP, ainda deve-se considerar as recomendações da Coordenação de Operações e do Serviço de Operações e Escolta - SOE.

Destaca-se que esgotada a capacidade de recebimento de presos, de espaços para isolamento ou tratamento de casos suspeitos e/ou confirmados de Coronavírus COVID-19, tem-se as seguintes Unidades como suporte:

Espaços destinados para internos masculinos por Regional:

Regional 01

- Complexo Penitenciário do Estado - COPE

Regional 02

- Penitenciária Sul

Regional 03

- Penitenciária Industrial de Joinville
- Presídio de Jaraguá do Sul

Regional 04

- Penitenciária - Complexo Penitenciário do Vale do Itajaí

Regional 05

- Penitenciária da Região de Curitiba
- Penitenciária Industrial de Curitiba

Regional 06

- Presídio Regional de Chapecó
- Penitenciária Industrial de Chapecó

Regional 07

- Penitenciária Industrial de Blumenau



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

Espaços destinados à internas femininas por Regional:

Regional 02

- Penitenciária Feminina de Criciúma

Regional 04

- Presídio Feminino de Itajaí

Regional 06

- Presídio Regional Feminino de Chapecó

Espaços destinados como porta de ingresso por Regional para internos masculinos:

Regional 01

Presídio Masculino de Florianópolis

Presídio Regional de Tijucas (necessidade de movimentar internas)

Regional 02

Presídio Feminino de Tubarão (possibilidade de transformação em unidade masculina)

Presídio Regional Santa Augusta

Regional 03

Presídio Regional de Joinville

Unidade Prisional Avançada de São Francisco do Sul

Presídio Regional de Jaraguá do Sul

Unidade Prisional Avançada de Canoinhas

Presídio Regional de Mafra

Regional 04

Presídio Masculino de Itajaí

Unidade Prisional Avançada de Barra Velha

Unidade Prisional Avançada de Brusque

Unidade Prisional Avançada de Itapema

Regional 05



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

Unidade Prisional Avançada de Campos Novos

Presídio Regional de Lages

Unidade Prisional Avançada de Porto União

Unidade Prisional Avançada de Videira

Regional 06

Presídio Regional de Xanxerê

Unidade Prisional Avançada de São José do Cedro

Unidade Prisional Avançada de Maravilha

Presídio Regional de São Miguel do Oeste

Presídio Regional de Chapecó

Presídio Regional de Concórdia

Presídio Regional de Joaçaba

Regional 07

Presídio Regional de Rio do Sul

Unidade Prisional Avançada de Indaial

Presídio Masculino de Blumenau

Espaços destinados como porta de ingresso por Regional para internas femininas:

Regional 02

- Penitenciária Feminina de Criciúma

Regional 04

- Presídio Feminino de Itajaí

Regional 06

- Presídio Regional Feminino de Chapecó

Espaços destinados para adolescentes autores de ato infracional por Regional:

Regional 01

- Centro Socioeducativo Regional de São José (Masculino)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Centro Socioeducativo Feminino Regional de Florianópolis (Feminino)
Regional 02
- Centro Socioeducativo Regional de Criciúma (Masculino)
Regional 03
- Centro Socioeducativo Regional de Joinville (Masculino)
Regional 04
- Centro Socioeducativo Regional de Lages (Masculino)
Regional 05
- Centro Socioeducativo Regional de Chapecó (Masculino e Feminino)

Com relação ao afastamento de servidores por conta de suspeição e/ou confirmação de casos de Coronavírus COVID-19, acabando por comprometer o funcionamento das unidades, tem-se as seguintes medidas (considerando a necessidade de afastamento de servidores enquadrados no grupo de risco):

- Flexibilização da jornada de trabalho;
- Suspensão de Férias e Licenças;
- Remanejamento de Plantões Extras;
- Convocação de Agentes Penitenciários e de Segurança Socioeducativos em trabalho remoto, para trabalhar na atividade finalística, nas unidades;
- Redistribuição de Agentes Plantonistas entre as unidades dentro da Regional;
- Redistribuição de Agentes Plantonistas entre Regionais; e
- Intensificação das Operações dos Grupos Especializados na(s) unidade(s) afetada(s).

Em caso de servidores confirmados para Coronavírus COVID-19, sem local para isolamento domiciliar, dada sua composição familiar, condição de domicílio e/ou endereço residencial, deve-se utilizar o Programa de Atendimento ao Servidor para prestação de auxílio.

Por fim ainda, tem-se o atendimento de saúde, atendimento social, manejo de

27



mortos, suporte as operações de resposta e acionamento de recursos adicionais.

9.2.5.1. AÇÕES INICIAIS

Será realizada pelos Agentes Penitenciários e de Segurança Socioeducativas munidos de equipamento de proteção individual, lotados na(s) unidade(s) afetada(s), buscando isolar e conter o evento, não permitindo assim que este evolua ou alastre-se para demais espaços, acabando por comprometer toda unidade. Assim que possível, devem realizar contato com o Gestor da Unidade e este deve informar os Diretores do Departamento de Administração Prisional e do Departamento Socioeducativa (respectivamente).

O isolamento e a contenção, consistem no controle e restrição de espaços para evitar e/ou minimizar a propagação do vírus, portanto os casos suspeitos e/ou confirmados devem quando identificados inicialmente serem isolados distante de celas, quartos, alojamentos, galerias, alas e pavilhões onde estão os demais internos e/ou adolescentes em conflito com a lei, principalmente aqueles do grupo de risco.

Permanecendo assim, em locais fechados e trancados com cadeados, munidos de máscaras de pano, que deve ser utilizada permanentemente.

Todas as unidades devem obrigatoriamente seguir:

- Nota Técnica Conjunta nº 019/2020 – DIV/DIVE/SES/SAP, que trata das orientações para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus no Sistema Prisional e Socioeducativo do Estado de Santa Catarina (ANEXO V);
- Fluxo de Atendimento para Custodiados – SAP (ANEXO XVIII);
- Fluxo de Atendimento para Servidor – SAP (ANEXO XIX); e
- Nota Técnica Conjunta nº 003/2020 – DIVE/LACEN/SUV/SES/SC, que trata da orientação sobre o uso de testes rápidos “ONE STEP COVID 2019 TEST” por imunocromatografia para o vírus SARS-COV-2 no contexto atual da pandemia da COVID-19 em Santa Catarina em trabalhadores da saúde, da força de segurança



pública e salvamento (ANEXO XX).

9.2.5.2. ATENDIMENTO DE SAÚDE

O atendimento de saúde nas unidades será oferecido pela Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa em parceria tanto com a Secretaria de Estado de Saúde, quanto com as Secretaria(s) Municipal(s) de Saúde.

Logo o atendimento ofertado será de:

- Atenção básica ou Atenção Primária em Saúde - no sistema prisional e socioeducativo é o primeiro acesso ao serviço de saúde. Deve ser realizado de forma individual e/ou coletiva, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde. Utiliza tecnologias de elevada complexidade e baixa densidade, que devem resolver os problemas de saúde de maior frequência e relevância em seu território. Seus quatro atributos são: primeiro acesso ao serviço de saúde, continuidade da assistência, integralidade do serviço e coordenação do cuidado. A infraestrutura necessária para a atenção básica, destaca-se a unidade básica de saúde prisional e socioeducativa, de acordo com suas respectivas políticas. A saúde do sistema prisional e socioeducativa está organizada de acordo com o número de presos/adolescentes. As unidades prisionais/socioeducativas poderão ter UBS e equipes de saúde no interior das unidades ou utilizar a unidade de saúde do município como referência para o cuidado.

- Média complexidade - a média complexidade deve ser acessada através da RAS (Rede de Atenção à Saúde) sendo encaminhada através do atendimento da atenção primária à saúde. Podendo ser em nível ambulatorial, composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados (pediatria, cardiologia, ortopedia,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

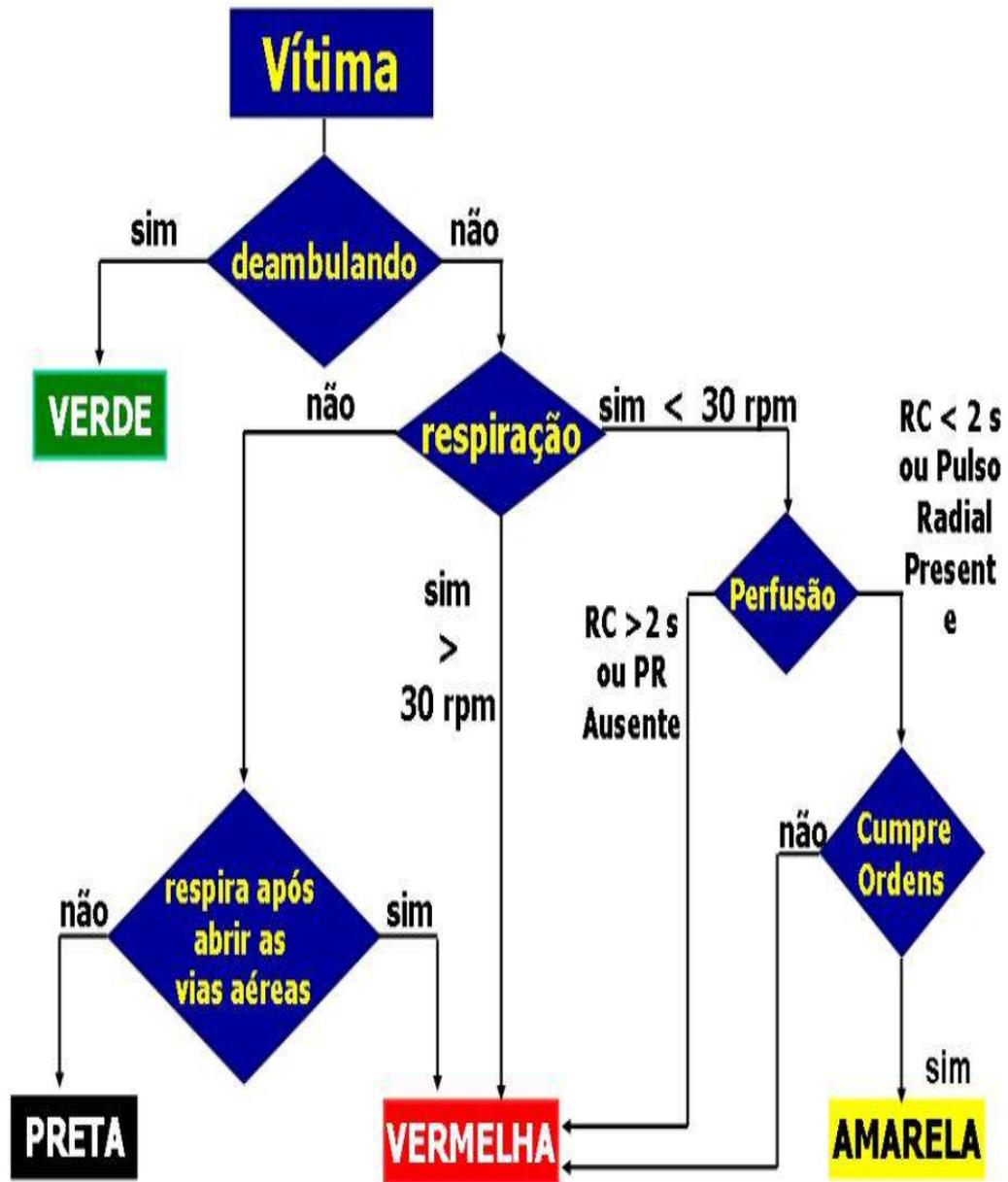
neurologia, psiquiatria, ginecologia e demais especialidades médicas, enfermeiros, técnicos de enfermagem, técnicos em radiologia, e etc.) e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento e tratamentos de urgências e emergências. Serviços: Raio-x, eletrocardiografia, pediatria, laboratório de exames, leitos de observação, sala de medicação, nebulização, entre outros.

- Alta complexidade - A alta complexidade deve ser acessada através da RAS (Rede de Atenção à Saúde), é classificada como o conjunto de terapias e procedimentos de elevada especialização. Organiza também procedimentos que envolvem alta tecnologia e/ou alto custo, como oncologia, cardiologia, oftalmologia, transplantes, parto de alto risco, traumato-ortopedia, neurocirurgia, diálise, otologia. Envolve ainda a assistência em cirurgias. Entre os procedimentos ambulatoriais de alta complexidade estão a quimioterapia, a radioterapia, a hemoterapia, a ressonância magnética e a medicina nuclear, além do fornecimento de medicamentos excepcionais, tais como próteses ósseas, marca-passos, stent cardíaco, etc.

Por fim, em casos de múltiplas vítimas confirmadas e colapso no atendimento de saúde, deve-se utilizar do método START (Método de Triagem Simples e Tratamento Rápido), tendo uma área destinada para tal (Área de Concentração de Vítimas – ACV).



Triagem em Acidentes com Múltiplas Vítimas





9.2.5.3. ATENDIMENTO SOCIAL

O atendimento social a ser realizado nas unidades, deve seguir Instrução Normativa nº 001/2019 (DEAP) e Regimentos Internos (DEASE), ficando sob a responsabilidade do serviço social de cada Unidade, a comunicação com familiares, juntadas de documentação, entrega de pertences, acionamento de funerárias (junto ao Gestor da Unidade) e a busca por atestados e declaração de óbito.

9.2.5.4. MANEJO DE MORTOS

O manejo dos mortos seguirá orientações e determinações legais do Instituto Geral de Perícias – IGP, através do Instituto Médico Legal – IML e do Serviço de Verificação de Óbitos – SVO da Secretaria de Estado da Saúde - SES, conforme:

- Nota Técnica Conjunta nº 25/2020 – DIV/DIVE/SUV/SES/SC, que trata das orientações para prevenção de contágio pelo Coronavírus (COVID-19) pós-óbito para atividades de necrotérios, funerárias, cremação, serviço de verificação de óbito, transladação de cadáveres e velórios no Estado de Santa Catarina (ANEXO XXI); e
- Manual de Manejo de Corpos no Contexto do Novo Coronavírus (COVID-19) do Ministério da Saúde, que trata de fornecer recomendações ao manejo de corpos do novo Coronavírus (COVID-19) e outras questões gerais acerca desses óbitos (ANEXO XXII).

As decisões referentes aos procedimentos serão analisadas e definidas em conjunto pelos órgãos envolvidos no recolhimento dos corpos, devendo os agentes penitenciários e/ou de segurança socioeducativo das Unidades em caso de óbitos, utilizando de equipamento de proteção individual, realizarem os seguintes procedimentos;

- Isolar o local;
- Realocar internos e/ou adolescentes em conflito com a lei (quando o local do óbito tiver mais de uma pessoa);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Acionar o Setor de Saúde e/ou Serviço de Emergência (havendo a suspeição de vida);
 - Não manejar o óbito;
 - Acionar o Chefe de Segurança;
 - Acionar o Gestor de Unidade;
 - Acionar a Sala de Situação (fone: 48 – 9 9115-3817)
 - Acionar os Diretores do Departamento de Administração Prisional e do Departamento de Administração Socioeducativo (dependendo do Departamento);
 - Acionar o Setor Social da Unidade;
 - Acionar a Autoridade Policial;
 - Registrar Boletim de Ocorrência;
 - Acionar o Instituto Geral de Perícia;
 - Providenciar Cópia da identidade funcional ou civil do auxiliar de médico legista (responsáveis pelo recolhimento do corpo);
 - Providenciar Cópia da Ficha de Atendimento do Serviço de Emergência;
 - Providenciar Cópia do prontuário médico;
 - Providenciar Cópia do relatório de residência por período (data do óbito);
 - Enviar toda documentação para Sala de Situação pelo email salasituacao@sap.sc.gov.br (tendo como assunto Óbito - Coronavírus COVID-19, relatando todo ocorrido, demais internos e/ou adolescentes em conflito com a lei alocados no mesmo espaço, agentes penitenciários e/ou de segurança socioeducativa que tiveram contato com óbito, e se trabalha (exerce atividade laboral) - nome de oficina - anexando toda documentação gerada);
 - Registrar o óbito no sistema iPen;
 - Preencher Formulário de Ocorrência (informar o óbito por COVID-19) enviado pela Sala de Situação através de link de acesso (ANEXO XXIII);
 - Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (Servidores que tiveram contato com o óbito) enviado pela Sala de Situação através de link de acesso (ANEXO XXIV);



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

- Realizar Teste Rápido nos servidores, conforme Nota Técnica Conjunta nº 003/2020 – DIVE/LACEN/SUV/SES/SC;
- Preencher Formulário Teste COVID-19 (Profissional de Saúde) enviado pela Sala de Situação, através de link de acesso, após realização de teste rápido nos servidores (ANEXO XXV);
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (Servidores que tiveram contato com o óbito), enviado pela Sala de Situação através de link de acesso, atualizando o quadro para Coronavírus COVID-19 (Resultado do Exame);
- Realizar tratamento (em caso de resultado positivo para Coronavírus);
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (Servidores que tiveram contato com o óbito), enviado pela Sala de Situação através de link de acesso, atualizando o quadro para Coronavírus COVID-19;
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (para o óbito) enviado pela Sala de Situação através de link de acesso;
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (para os demais internos e/ou adolescentes em conflito com a lei que tiveram contato com o óbito) enviado pela Sala de Situação através de link de acesso;
- Realizar Teste para Coronavírus COVID-19 nos demais internos que tiveram contato com o óbito;
- Informar a sala de situação pelo email salassituacao@sap.sc.gov.br, do resultado dos exames realizados pelos internos e/ou adolescentes em conflito com a lei (anexando o resultado);
- Realizar tratamento (em caso de resultado positivo para Coronavírus);
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (para os demais internos e/ou adolescentes em conflito com a lei que tiveram contato com o óbito), enviado pela Sala de Situação através de link de acesso, atualizando o quadro para Coronavírus COVID-19;
- Preencher Formulário de Diagnóstico Coronavírus COVID-19 (para os demais internos e/ou adolescentes em conflito com a lei que tiveram contato com o óbito), atualizando o quadro para Coronavírus COVID-19, enviado pela Sala de

34



Situação através de link de acesso;

- Em óbitos de casos suspeitos, solicitar a necropsia (exame para COVID-19);
- Realizar a desinfecção e higienização do local do óbito e demais espaços utilizados, conforme Nota Técnica Conjunta nº 019/2020 – DIV/DIVE/SES/SAP, que trata das orientações para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus no sistema prisional e socioeducativo do Estado de Santa Catarina (ANEXO XV) e Manual de Desinfecção às Unidades Prisionais e Socioeducativas Coronavírus :: COVID-19 (ANEXO XXVIII);
- Atestado ou Declaração de Óbito; e
- Enviar Declaração de Óbito para a sala de situação pelo email salassituacao@sap.sc.gov.br.

9.2.5.5. MOBILIZAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS

A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio dos Diretores do Departamento de Administração Prisional e do Departamento de Administração Socioeducativo (dependendo do departamento afetado), assumindo estes a função de Gerente da Crise, através dos seus respectivos Gabinetes, que assumiram a função de Ligações, quando o Sistema de Comando de Operações já estiver ativado, caso contrário ainda assim será realizado pelo por intermédio dos respectivos Gabinetes, por meio de solicitação direta, via contato telefônico, ofício ou comunicação interna – C.I.

Por fim, contará com a ajuda das Gerências de Apoio, Saúde e Atenção Psicossocial - DEAP e de Apoio Sociopedagógico e Saúde – DEASE, que passarão a ocupar a função de Operações nas crises de Coronavírus COVID-19.



9.2.5.6. SUPORTE ÀS OPERAÇÕES DE RESPOSTA

O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à alimentação das equipes de operações, utilizando recursos instalados para esse propósito pela equipe de Logística (quando acionado o Sistema de Comando de Operações) em local a ser definido.

9.2.5.7. ATENDIMENTO À FAMILIARES E À IMPRENSA

O atendimento à familiares e à imprensa será realizado pelas Gerências de Apoio, Saúde e Atenção Psicossocial - DEAP e de Apoio Sociopedagógico e Saúde – DEASE, bem como pelo setor de Comunicação e/ou Assessoria a Imprensa da Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa que ocupará a função de Informação ao Público dentro do Sistema de Comando de Operações - SCO.

As informações e notícias a serem divulgadas devem ser anteriormente avaliadas e aprovadas pela Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM, devendo ser de conhecimento dos Diretores do Departamento de Administração Prisional e do Departamento de Administração Socioeducativo (dependendo do departamento afetado), que ocupará a função de Gerente da Crise (quando da utilização do Sistema de Comando de Operação).

Haverá ainda atendimento psicológico e social pelas Gerências de Apoio, Saúde e Atenção Psicossocial - DEAP e de Apoio Sociopedagógico e Saúde – DEASE (dependendo do departamento afetado), que caso sendo a demanda superior à capacidade de oferta, deverá acionar recurso especializado adicional.



10. PÓS IMPACTO

10.1. RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

A recuperação da infraestrutura será realizada pela Gerência Operacional, devendo realizar a higienização e desinfecção de todo espaço conforme Nota Técnica Conjunta nº 019/2020 – DIV/DIVE/SES/SAP, que trata das orientações para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus no sistema prisional e socioeducativo do Estado de Santa Catarina (ANEXO XV) e Manual de Desinfecção às Unidades Prisionais e Socioeducativas Coronavírus :: COVID-19 (ANEXO XXVIII), bem como, demais orientações da Secretaria de Administração e Socioeducativa, da Secretaria de Estado da Saúde e/ou Ministério da Saúde.

10.2. RESTABELECIMENTO DA ROTINA DA UNIDADE

Serviços essenciais nos estabelecimentos penitenciários são aqueles que envolvem a assistência de saúde, o abastecimento de água potável, o esgotamento sanitário, o recolhimento e a destinação do lixo, a distribuição de energia elétrica e a segurança. Logo a reabilitação dos cenários após casos suspeitos e/ou confirmados deverá priorizar a assistência de saúde e a segurança. Caso haja a necessidade de recursos para seu restabelecimento, o Gestor da Unidade deverá informar a descrição dos recursos e as quantidades necessárias, para o Gerente Regional e Diretores do Departamento de Administração Prisional – Deap e Departamento de Administração Socioeducativa – DEASE (dependendo do Departamento afetado), que deverão acompanhar tal solicitação junto a Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa - SAP.

10.3. SEGURANÇA



Os serviços de segurança serão realizados pelos agentes penitenciários e/ou socioeducativos, caso haja necessidade poderá ainda requerer-se auxílio de forma excepcional as instituições constitucionalmente legitimadas a função de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros Militar).

Compete ao Chefe de Segurança da Unidade, o planejamento das atividades de segurança, tanto durante como após a ocorrência de casos suspeitos e/ou confirmados. Devendo informar o Gestor da Unidade, bem como, manter constante contato com a Coordenação de Operações (mantendo-a atualizada), da previsão de reforço no efetivo operacional neste período de pandemia, buscando inibir a ação de criminosos, que utiliza da situação atual, para a realização de crimes.

10.4. DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização consiste na finalização da etapa de resposta, período onde ocorre a mobilização da maior parte dos recursos humanos e materiais. A fase de desmobilização é oficialmente determinada pelo Gerente da Crise (Diretores do Departamento de Administração Prisional e do Departamento de Administração Socioeducativa – dependendo do Departamento afetado) e ocorrerá quando o cenário de evolução do evento sinalizar a sua redução. A desmobilização ocorrerá de modo gradual, sendo que cada instituição/órgão envolvido, deverá planejar seu processo de desmobilização, buscando proporcionar a continuidade dos trabalhos, até a desmobilização completa. Esta será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.

11. ATRIBUIÇÕES

11.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano de Contingência:



- Manter um Plano de Chamada atualizado do pessoal com responsabilidade pela implementação do Plano de Contingência;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padrão necessários para a realização das tarefas atribuídas no Plano de Contingência;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de outras agências na implementação do Plano de Contingência;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas no Plano de Contingência;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas no Plano de Contingência;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave; e
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para realização das tarefas atribuídas na implementação do Plano de Contingência.

11.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

| DIRETORES DO DEAP/DEASE | |
|-----------------------------------|---|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de segurança penitenciária e socioeducativa e saúde pública em âmbito estadual, antes, durante e após a pandemia; e• Ativar o Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Capitar e disponibilizar recursos financeiros necessários às ações de preparação (insumos de saúde);• Propiciar ações contínuas de gerenciamento de crises;• Manter pessoal treinado e capacitado para atuação na Pandemia;• Realizar mensalmente reunião para discutir ações de prevenção e controle ao COVID-19;• Delegar demais funções as gerências e setores |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>em âmbito estadual; e</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir a eficácia do Plano de Contingência. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a emissão de alertas;• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz; |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Ativar o Plano de Contingência;• Ativar o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Assumir a função de Gerente da Crise - SCO;• Organizar o cenário;• Mobilizar recursos adicionais para identificação e tratamento dos casos de COVID-19;• Autorizar a remoção dos casos suspeitos e/ou confirmados para COVID-19;• Delegar demais funções as gerências e setores em âmbito estadual; e• Aprovar a emissão de pareceres e/ou boletins informativos. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Autorizar a desmobilização de recursos adicionais;• Aprovar a emissão de pareceres e/ou boletins informativos;• Capitar e disponibilizar recursos financeiros para o restabelecimento da normalidade;• Articular junto a Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa, o apoio e envio de recursos;• Comunicar formalmente o fato ocorrido aos órgãos e setores competentes;• Coordenar o restabelecimento da normalidade na Unidade afetada;• Nomear Comissão Especial, composta por representantes das Gerências e demais servidores, visando ao levantamento dos danos e prejuízos causados pela pandemia;• Autorizar aquisições e pagamentos;• Autorizar a desativação do Plano de Contingência; |



- Delegar demais funções as gerências e setores em âmbito estadual; e
- Nomear Comissão Especial, composta por representantes das Gerências e demais servidores, visando ao levantamento das informações relacionadas impactos causados pela pandemia.

DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA E INFORMAÇÃO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Adotar medidas de inteligência e contra inteligência em âmbito estadual para prevenção e controle do COVID-19; e• Garantir a ativação do Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Mapear riscos potenciais em âmbito estadual com relação à pandemia;• Auxiliar na realização de inventário dos recursos estaduais;• Auxiliar na elaboração de modelos documentais necessários às ações burocráticas durante a pandemia; e• Garantir a eficácia do Plano de Contingência. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução da pandemia; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Emitir e acompanhar os alertas; e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do Plano de Contingência;• Observar o Sistema de Comando de Operações – SCO; e• Assumir a função de Planejamento - SCO. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência;• Acompanhar as equipes de reabilitação, na priorização do reestabelecimento dos serviços essenciais;• Auxiliar na fiscalização de identificação de riscos potenciais da pandemia;• Emissão de parecer técnico sobre o evento; |



- Realizar o levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e
- Propor ações de prevenção e preparação em combate ao COVID-19.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

| | |
|-----------------------------------|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Ofertar suporte administrativo, financeiro e operacional as ações de resposta, restabelecendo o funcionamento dos serviços essenciais, realizando a aquisição de insumos e contratação de serviços para prevenção e controle do COVID-19. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Elaborar planejamento específico, visando dar suporte administrativo, financeiro e operacional; e• Realizar os procedimentos legais para disponibilização dos recursos financeiros necessários às ações de preparação para pandemia. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de ocorrência do evento, bem como sua evolução quando já ocorrido; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a emissão de alertas; e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a ativação do Plano de Contingência;• Observar a ativação do Sistema o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Assumir a função de Administração e Finanças - SCO;• Realizar cadastramento dos recursos disponíveis;• Coordenar as solicitações e aquisições de recursos;• Requerer ou contratar os recursos adequados para a prevenção e controle do COVID-19; e• Realizar os procedimentos legais para disponibilização dos recursos financeiros necessários às ações de resposta a pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência; |



- Realizar os procedimentos legais para disponibilização dos recursos financeiros necessários às ações de resposta a pandemia;
- Requerer ou contratar profissionais para restabelecer as estruturas e serviços colapsados ou degradados;
- Providenciar um relatório completo das ações executadas, danos e prejuízos causados, bem como despesas realizadas (quantitativo e origem de recursos, número de servidores empregados, quantidade de horas trabalhadas e o custeio total das operações de prevenção e controle ao COVID-19);
- Providenciar a prestação de contas das ações executadas durante a pandemia;
- Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e
- Propor ações de prevenção e preparação.

COORDENADORA DE PROJETOS ESPECIAIS (REPRESENTANTE DE SAÚDE)

Responsabilidade primária:

- Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de saúde em âmbito estadual, antes, durante e após a pandemia; e
- Garantir a ativação do Plano de Contingência.

Pré Impacto:

- Tornar de conhecimento dos Diretores do DEAP/DEASE a necessidade de recursos para às ações de preparação com relação à prevenção e controle ao COVID-19;
- Realizar o inventário dos recursos locais e adicionais;
- Garantir a eficácia do Plano de Contingência; e
- Desenvolver Plano de Chamada do Setor de Saúde atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais.

No monitoramento:

- Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; e
- Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|---------------------|--|
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a emissão de alertas; e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a ativação do Plano de Contingência;• Observar a ativação do Sistema o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Observar a ativação do Plano de Chamadas;• Assumir a função de Assessor do Sistema Penitenciário e Socioeducativo - SCO; e• Registrar toda pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência;• Auxiliar os Diretores do DEAP/DEASE na captação e disponibilização de recursos para o restabelecimento da normalidade;• Validar as informações geradas durante a pandemia;• Providenciar um relatório completo;• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e• Propor ações de prevenção e preparação. |

COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES – DEAP / COORDENADOR DE SEGURANÇA - DEASE

| | |
|-----------------------------------|---|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de segurança penitenciária e socioeducativa em âmbito estadual antes, durante e após a pandemia; e• Garantir a ativação do Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Empregar os recursos especializados nas ações de preparação com relação a prevenção e controle ao COVID-19;• Realizar o inventário dos recursos especializados e adicionais;• Garantir a eficácia do Plano de Contingência; e• Manter o Plano de Chamada do Setor de Segurança atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as informações atualizadas sobre a |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|---------------------|--|
| | <p>possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; e</p> <ul style="list-style-type: none">Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar a emissão de alertas; eGarantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">Observar o acionamento do alarme; eGarantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Garantir a ativação do Plano de Contingência;Garantir a ativação do Sistema de Comando de Operações – SCO;Garantir a ativação do Plano de Chamadas;Assumir a função de Segurança – SCO; eRegistrar das ações realizadas pelos grupos especializados durante toda a pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Observar a desativação do Plano de Contingência;Auxiliar os Gestores Regionais na capacitação e disponibilização de recursos de segurança para o restabelecimento da normalidade;Validar as informações geradas pelos grupos especializados durante a pandemia;Providenciar um relatório completo dos operações de segurança realizadas durante a pandemia;Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; ePropor ações de prevenção e preparação. |

GERÊNCIAS REGIONAIS

| | |
|-----------------------------------|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de segurança prisional e saúde pública em âmbito regional, antes, durante e após a pandemia; eGarantir a ativação do Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Captar e distribuir recursos para às ações de preparação com relação à prevenção e controle ao COVID-19;Realizar o inventário dos recursos locais e adicionais;Garantir a eficácia do Plano de Contingência;Delegar demais funções aos gestores em âmbito |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>regional; e</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver Plano de Chamada do Setor de Saúde Regional atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a emissão de alertas; e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Garantir a ativação do Plano de Contingência;• Garantir a ativação do Sistema de Comando de Operações – SCO;• Garantir a ativação do Plano de Chamadas;• Assumir a função de Logística - SCO;• Delegar demais funções aos gestores em âmbito regional; e• Registrar toda pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência;• Auxiliar os Diretores do DEAP/DEASE na capacitação e disponibilização de recursos para o restabelecimento da normalidade;• Validar as informações geradas durante a pandemia;• Providenciar um relatório completo;• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência;• Delegar demais funções aos gestores em âmbito regional; e• Propor ações de prevenção e preparação. |

GERÊNCIAS DE APOIO, SAÚDE E ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - DEAP E DE APOIO SOCIOPEDAGÓGICO E SAÚDE – DEASE

| | |
|-----------------------------------|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de saúde pública em âmbito |
|-----------------------------------|--|



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|--------------------------|---|
| | estadual, antes, durante e após a pandemia; e |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Garantir a ativação do Plano de Contingência;Captar os recursos para às ações de preparação com relação á prevenção e controle ao COVID-19;Realizar o inventário dos recursos locais e adicionais;Garantir a eficácia do Plano de Contingência; eManter o Plano de Chamada do Setor de Saúde Estadual atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; eGarantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar a emissão de alertas; eGarantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">Observar o acionamento do alarme; eGarantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Garantir a ativação do Plano de Contingência;Garantira ativação do Sistema o Sistema de Comando de Operações – SCO;Garantir a ativação do Plano de Chamadas;Assumir a função de Operações - SCO; eRegistrar toda pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Observar a desativação do Plano de Contingência;Auxiliar os Diretores do DEAP/DEASE na captação e disponibilização de recursos para o restabelecimento da normalidade;Validar as informações geradas durante a pandemia;Providenciar um relatório completo;Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; ePropor ações de prevenção e preparação. |

COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA DE IMPRENSA

Responsabilidade

- Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|--------------------------|--|
| primária: | coordenado às informações e comunicados com relação a pandemia em âmbito estadual, antes, durante e após a pandemia; e <ul style="list-style-type: none">Garantir a ativação do Plano de Contingência; |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Captar informações para às ações de preparação com relação á prevenção e controle ao COVID-19;Validar todas as comunicações externas a serem emitidas junto a Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM;Garantir a eficácia do Plano de Contingência; eManter o Plano de Chamada do Setor de Comunicação Estadual atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; eGarantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar a emissão de alertas; eGarantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">Observar o acionamento do alarme; eGarantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Garantir a ativação do Plano de Contingência;Garantira ativação do Sistema o Sistema de Comando de Operações – SCO;Garantir a ativação do Plano de Chamadas de Comunicação;Assumir a função de Ligação (Comunicação) e Informação ao Público (Assessoria de Imprensa) - SCO;Validar todas as comunicações externas a serem emitidas junto a Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM; eRegistrar toda pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Observar a desativação do Plano de Contingência;Auxiliar os Diretores do DEAP/DEASE na captação e disponibilização de informações no restabelecimento da normalidade;Validar as informações geradas durante a pandemia; |



- Validar todas as comunicações externas a serem emitidas junto a Secretaria Executiva de Comunicação – SECOM;
- Providenciar um relatório completo;
- Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e
- Propor ações de prevenção e preparação.

GESTOR DE UNIDADE E CHEFE/COORDENADOR DE SEGURANÇA

Responsabilidade primária:

- Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de segurança penitenciária e socioeducativa e saúde pública em âmbito local, antes, durante e após a pandemia; e
- Garantir a ativação do Plano de Contingência.

Pré Impacto:

- Empregar os recursos nas ações de preparação com relação a prevenção e controle ao COVID-19;
- Realizar o inventário dos recursos locais e adicionais;
- Garantir a eficácia do Plano de Contingência;
- Delegar demais funções as gerências e setores em âmbito local; e
- Manter o Plano de Chamada do Setor de Saúde Local atualizado, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo, bem como informações dos demais recursos adicionais.

No monitoramento:

- Acompanhar as informações atualizadas sobre a possibilidade de casos confirmados para COVID-19 no interior de Unidades, bem como sua transmissão local; e
- Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes.

No alerta:

- Emitir alertas aos Diretores do DEAP/DEASE e a Sala de Situação (contato telefônico direto); e
- Garantir que o sistema de alerta seja eficaz.

No alarme:

- Acionar alarme aos Diretores do DEAP/DEASE e a Sala de Situação (contato telefônico direto); e
- Garantir a efetividade do sistema de alarme.

Impacto:

- Garantir a ativação do Plano de Contingência;
- Garantir a ativação do Sistema de Comando de Operações – SCO;



| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Garantir a ativação do Plano de Chamadas;• Assumir a função de Suporte e Suprimentos (Logística) - SCO;• Gerir a execução das medidas iniciais, garantindo o isolamento, realização de testes para COVID-19 e tratamento adequado,• Delegar demais funções as gerências e setores em âmbito local; e• Registrar toda pandemia. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência;• Auxiliar os Gestores Regionais na capacitação e disponibilização de recursos para o restabelecimento da normalidade;• Validar as informações geradas durante a pandemia;• Providenciar um relatório completo;• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência;• Delegar demais funções as gerências e setores em âmbito local; e• Propor ações de prevenção e preparação. |

| SETOR DE SAÚDE (UNIDADE) | |
|-----------------------------------|---|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações de saúde pública em âmbito local, antes, durante e após a pandemia; e• Garantir a ativação do Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Identificar e auditar riscos potenciais existentes para COVID-19;• Preparar e conferir as medidas necessárias para prevenção e controle ao COVID-19; e• Garantir a eficácia do Plano de Contingência; |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução da pandemia; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Emitir alertas a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico direto); e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Acionar alarme a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico direto); |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Garantir a efetividade do sistema de alarme;• Coordenar reunião inicial, repassando as informações atualizadas e projeções sobre a pandemia; e• Solicitar inventários de recursos disponíveis e em condições de uso para prevenção e controle ao COVID-19. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a ativação do Plano de Contingência;• Observar a ativação do Sistema de Comando de Operações – SCO;• Assumir a função de Serviço Médico (Operações) - SCO;• Organizar o cenário, apontar demandas, mobilizar recursos adicionais e solicitar novos recursos;• Planejar e organizar atendimentos locais;• Executar as medidas iniciais, garantindo o isolamento, realização de testes para COVID-19 e tratamento adequado;• Assessorar o Gestor da Unidade na solicitação de recursos; e• Coordenar as ações de respostas junto a estrutura de saúde local e estadual (Secretaria de Saúde). |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o cancelamento de alertas;• Acompanhar a desmobilização de recursos adicionais;• Acompanhar o processo de desmobilização do Plano de Contingência e recursos adicionais;• Acompanhar a desativação do Plano de Contingência;• Acompanhar a reabilitação de todos os serviços essenciais;• Fiscalizar toda estrutura na identificação de riscos potenciais;• Emissão de parecer técnico sobre a pandemia;• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e• Propor ações de prevenção e preparação. |

NÚCLEOS DE INTELIGÊNCIA PENITENCIÁRIA E SOCIOEDUCATIVA – NIPE/NISE

Responsabilidade primária:

- Adotar medidas de inteligência e contra inteligência em âmbito local para prevenção e controle do COVID-19; e



| | |
|--------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Garantir a ativação do Plano de Contingência. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Mapear riscos potenciais em âmbito local com relação à pandemia;• Auxiliar na realização de inventário dos recursos locais;• Auxiliar na elaboração de modelos documentais necessários às ações burocráticas durante a pandemia; e• Garantir a eficácia do Plano de Contingência. |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução da pandemia; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes. |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Emitir e acompanhar os alertas; e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz. |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do alarme; e• Garantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar o acionamento do Plano de Contingência;• Observar o Sistema de Comando de Operações – SCO; e• Assumir a função de Inteligência - SCO. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Observar a desativação do Plano de Contingência;• Acompanhar as equipes de reabilitação, na priorização do reestabelecimento dos serviços essenciais;• Auxiliar na fiscalização de identificação de riscos potenciais da pandemia;• Emissão de parecer técnico sobre o evento;• Realizar o levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e• Propor ações de prevenção e preparação em combate ao COVID-19. |

SUPERVISÃO DE SEGURANÇA

| | |
|-----------------------------------|---|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar de modo coordenado às ações de Segurança Penitenciária e Socioeducativa e Saúde Pública em âmbito local, antes, durante e após do evento. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Identificar riscos potenciais existentes na unidade com relação à pandemia;• Garantir a execução das atividades administrativas |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>e operacionais em consonância com os procedimentos de segurança vigentes e orientações de saúde pública; e</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir a eficácia do Plano de Contingência; |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução da pandemia;• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes; |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Emitir alertas para o Chefe de Segurança e/ou Gestor da Unidade (contato pessoal e/ou telefônico); e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz; |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Acionar o sistema de alarme para o Chefe de Segurança e/ou Gestor da Unidade (contato pessoal e/ou telefônico);• Garantir a efetividade do sistema de alarme;• Acionar o Plano de Chamada de Saúde Local;• Copilar as informações atualizadas e projeções sobre o evento local; |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar a execução das medidas iniciais, garantindo o isolamento, realização de testes para COVID-19 e tratamento adequado, solicitando apoio e/ou recursos quando necessário;• Observar o acionamento do Plano de Contingência;• Observar o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Atuar como Segurança - SCO; e• Organização do cenário. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Desativar o Sistema de Alarme;• Acompanhar a desmobilização de recursos adicionais;• Supervisionar o processo de desmobilização do Plano de Contingência;• Autorizar a desativação do Plano de Contingência e Sistema de Comando de Operações (quando da ausência do Diretor e do Chefe de Segurança);• Supervisionar as equipes de reabilitação, na priorização do reestabelecimento dos serviços essenciais, vistoriando toda estrutura do complexo na identificação de riscos potenciais;• Instaurar incidentes disciplinares, emitir parecer técnico sobre o evento e requerer a reposição dos |



| | |
|--|--|
| | <p>materiais utilizados;</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência;• Propor ações de prevenção e preparação; |
|--|--|

| PORTARIA DE ACESSO/CASA DA REVISTA | |
|---|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">• Controlar o acesso (identificação, autenticação e permissão) as Unidades, observando as condições de Segurança Penitenciária e Socioeducativa e Saúde Pública. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Identificar riscos potenciais existentes na Unidade com relação à pandemia;• Executar as atividades administrativas e operacionais em consonância com os procedimentos de segurança vigentes e orientações de saúde pública; e• Garantir a eficácia do Plano de Contingência; |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução da pandemia; e• Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes; |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">• Emitir alertas para a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico); e• Garantir que o sistema de alerta seja eficaz; |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">• Acionar o sistema de alarme para a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico); e• Garantir a efetividade do sistema de alarme; |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Restringir a entrada e saída, conforme Portarias de Suspensão das Atividades do Sistema Penitenciário e Socioeducativo;• Utilizar de barreiras sanitárias para o acesso as Unidades (juntamente com o Setor de Saúde);• Proibir o acesso de pessoas sintomáticas e/ou que não observem as recomendações de saúde pública na prevenção e controle ao COVID-19;• Observar o acionamento do Plano de Contingência;• Observar o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Assumir a função de Informações ao Público (local), seguindo as orientações da Comunicação – SAP, Assessoria de Imprensa – SAP (validadas |



| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">pela SECOM) - SCO; eSolicitar recursos adicionais em caso de necessidade. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Acompanhar a desmobilização de recursos adicionais;Acompanhar o processo de desmobilização do Plano de Contingência;Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; ePropor ações de prevenção e preparação. |

| AGENTES PENITENCIÁRIOS/AGENTES DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | |
|---|--|
| Responsabilidade primária: | <ul style="list-style-type: none">Executar às ações de Segurança Penitenciária e Socioeducativa e saúde pública antes, durante e após o evento. |
| Pré Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Identificar riscos potenciais existentes nas unidades com relação à pandemia;Garantir a execução das atividades administrativas e operacionais em consonância com os procedimentos de segurança e orientações de saúde pública vigentes;Garantir a eficácia do Plano de Contingência; |
| No monitoramento: | <ul style="list-style-type: none">Monitorar as condições tanto de ocorrência quanto de evolução do evento;Garantir que as ações de monitoramento sejam eficazes; |
| No alerta: | <ul style="list-style-type: none">Emitir alertas para a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico); eGarantir que o sistema de alerta seja eficaz; |
| No alarme: | <ul style="list-style-type: none">Acionar o sistema de alarme para a Supervisão de Segurança (contato pessoal e/ou telefônico); eGarantir a efetividade do sistema de alarme. |
| Impacto: | <ul style="list-style-type: none">Executar todas as medidas de saúde pública contra o COVID-19;Executar os procedimentos de segurança penitenciária e socioeducativa;Solicitar apoio a Supervisão de Segurança sempre que necessário;Recebido a solicitação da Supervisão de Segurança para prestação de apoio, deverá imediatamente atender tal solicitação; |



| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Dar resposta à pandemia de forma coordenada; e• Observar o acionamento do Plano de Contingência;• Observar o Sistema de Comando de Operações – SCO;• Assumir a função de Segurança (local) - SCO. |
| Pós Impacto: | <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a desmobilização de recursos adicionais;• Acompanhar o processo de desmobilização do Plano de Contingência ;• Requerer a reposição dos materiais utilizados na pandemia pela unidade;• Realizar levantamento sobre a efetividade e deficiência do Plano de Contingência; e• Propor ações de prevenção e preparação. |

11.3. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS DEMAIS ÓRGÃOS

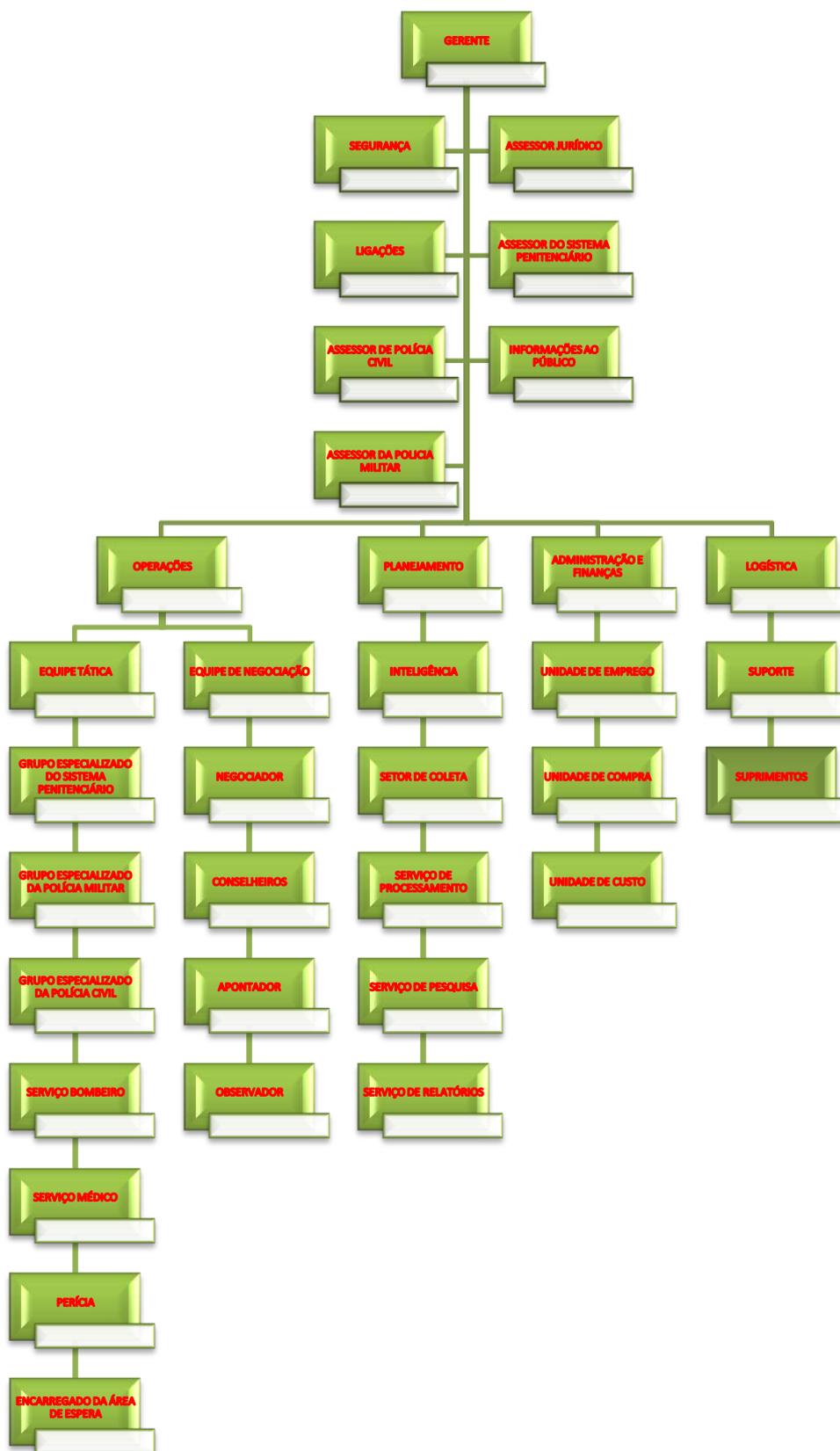
Os demais órgãos, especificamente os de segurança pública, emergência e saúde pública, tem suas competências técnicas, legais e jurisdicionais garantidas neste plano de contingência, mantendo assim suas atividades fins, por isso estas não serão abordadas nesse plano.

12. COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE.

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência utilizará o modelo estabelecido pelo SCO (Sistema de Comando em Operações).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO





12.1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES

Gerente: É o responsável pela operação como um todo, tendo como atribuição: Instalar o SCO, Avaliar a situação; Designar instalações e áreas; Estruturar o organograma; Definir objetivos e prioridades; Desenvolver um plano de ação e coordenar todas as atividades administrativas (planejamento, organização, direção e controle) da operação.

Segurança: É o responsável por avaliar e monitorar constantemente condições inseguras de trabalho no local da operação, tendo como atribuição: Obter informações a situação crítica e o SCO; Avaliar os riscos da operação e identificar medidas de segurança; Recomendar medidas para o gerenciamento dos riscos relacionados à operação; Monitorar a segurança das pessoas envolvidas na operação; Estabelecer medidas preventivas com vistas à redução do risco; Informar ao comando, medidas de segurança específicas para as pessoas que acessam as zonas de trabalho da operação; Interromper, de imediato, qualquer ato ou condição insegura; Registrar as situações inseguras constatadas; Participar da elaboração do plano de ação sugerindo medidas de segurança.

Ligações: É o responsável por obter informações sobre a situação crítica e o SCO, tendo como atribuição: Estabelecer um ponto de contato para os organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação; Identificar um representante (pessoa de contato) de cada organismo envolvido; Atender às solicitações do comando estabelecendo os contatos externos necessários; Monitorar as operações como um todo para identificar possíveis conflitos ou problemas no relacionamento entre os organismos envolvidos; Manter um registro dos organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação e seus respectivos contatos (telefone, celular, email).

Informações ao Público: É o responsável pela formulação e divulgação de informações sobre a situação crítica e a operação para a mídia, tendo como atribuição: Obter informações sobre a situação crítica e o SCO; Produzir informes sobre a situação crítica e a operação, tão logo quanto possível; Estabelecer locais e horários para a divulgação de informações; Assumir pessoalmente ou identificar alguém preparado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

para ser o Porta Voz da operação (pessoa que fala sobre o evento na mídia); Estabelecer contatos regulares com a mídia para fins de disseminação de informações; Observar as restrições para a divulgação de informações estabelecidas pelo comando da operação; Obter a aprovação dos informes antes de divulgados na mídia; Organizar coletivas e intermediar o contato do comando com integrantes da imprensa em geral; Controlar o acesso de integrantes da mídia na área de operações.

Assessor Jurídico: É o responsável por pareceres rápidos e altamente técnicos, principalmente sobre áreas do direito civil, criminal e administrativo.

Assessor do Sistema Penitenciário e Socioeducativo: É o responsável por pareceres rápidos e altamente técnicos, principalmente sobre decretos, portarias, notas técnicas e comunicações internas que regulam a atividade de saúde no sistema penitenciário catarinense.

Assessor de Polícia Civil: É o responsável pelas funções de polícia judiciária e a apuração das infrações penais, formalizada por Inquérito Policial.

Assessor de Polícia Militar: É o responsável pelo policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública.

Operações: É o responsável pelas atividades operacionais no nível tático, executando o plano de ação do comando, tendo como atribuição: Obter informações sobre a situação crítica e o SCO; Participar da elaboração do plano de ação; Dar ciência do plano de ação aos integrantes das seções operacionais; Supervisionar as operações como um todo; Avaliar a necessidade de recursos adicionais e, caso sejam necessários, solicitá-los ao encarregado da área de espera; Dispensar, se necessário, recursos em operação, reencaminhando-os à área de espera; Organizar os recursos operacionais disponíveis em seções; Manter o comando informado sobre o andamento das operações como um todo.

Planejamento: É o responsável por preparar e documentar o plano de ação para alcançar os objetivos e prioridades estabelecidas pelo comando, tendo como atribuição: Coletar e avaliar informações; Manter um registro dos recursos e da situação crítica como um todo; Obter, reunir, registrar, julgar, processar e compartilhar informações; Participar da elaboração, acompanhamento e atualização do plano de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

ação, Elaborar relatórios informando a situação e suas futuras tendências; Monitorar o conjunto de recursos mobilizados na cena, incluindo aqueles que estão na área de espera, em operação ou nas bases de apoio; Documentar o evento, produzindo os devidos expedientes necessários; Planejar e implementar a desmobilização dos recursos; Coordenar a participação de especialistas e colaboradores; Ativar e supervisionar as unidades que se fizerem necessárias.

Logística: É o responsável por fornecer suporte, recursos e outros serviços necessários ao alcance dos objetivos e prioridades da operação como um todo, tendo como atribuição: Obter informações sobre a situação crítica e o SCO; Planejar a organização da logística do SCO, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade; Gerenciar as atividades de suporte da operação (materiais, suprimentos e instalações); Gerenciar as atividades de serviços da operação (comunicações e alimentação); Supervisionar as atividades de suporte e serviços; Manter o comando informado sobre o andamento dos trabalhos logísticos da operação.

Administração/Finanças: É o responsável por controlar e monitorar os custos relacionados à operação como um todo, providenciando o controle de emprego de pessoal, horas trabalhadas para fins de indenização, compras (orçamentos, contratos, pagamentos) e custos. Tendo como atribuição: Obter informações sobre a situação crítica e o SCO; Planejar a organização da administração do SCO, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade; Realizar o controle de horas de trabalho do pessoal e equipamentos empregados para fins de pagamento; Providenciar orçamentos, contratos, pagamentos que se fizerem necessárias; Controlar e registrar os custos da operação como um todo; Manter o comando informado sobre o andamento dos trabalhos administrativos e financeiros da operação.

Equipe Tática: É responsável pela aplicação do uso diferenciado da força, observando critérios de aceitabilidade legal, moral e ética, necessidade e conveniência. Usando para isto técnicas não convencionais, equipamentos especiais e alto padrão de treinamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

Grupo Especializado do Sistema Penitenciário: É o responsável pela aplicação de técnicas operacionais penitenciárias e recursos especiais na intervenção em estabelecimentos prisionais.

Grupo Especializado da Polícia Militar: É o responsável pela utilização de recursos extraordinários e técnicas especiais no reestabelecimento da ordem pública.

Grupo Especializado de Polícia Civil: É o responsável pela inserção de técnicas, recursos e métodos especiais no combate à criminalidade e apuração de práticas delituosas.

Serviço de Bombeiro: É o responsável pelas atividades de combate a incêndio, salvamento, resgate e atendimento pré hospitalar

Serviço Médico: É o responsável por todo atendimento de saúde, incluindo suporte básico e/ou avançado de vida e tratamento intensivo.

Perícia: É o responsável pela atividade de polícia técnica e científica, elaborando laudos e levantamentos.

Encarregado da Área de Espera: É o responsável por controlar o local onde os recursos mobilizados irão chegar e ficar à espera de emprego na operação. Tendo como atribuição: Obter, junto ao coordenador de operações, informações sobre a situação crítica e o SCO; Delimitar e sinalizar adequadamente a área de espera; Cadastrar os recursos mobilizados que chegam ao local da situação crítica; Prestar orientações iniciais sobre a situação crítica ao pessoal que chega na área de espera/estacionamento; Controlar a situação dos recursos, registrando as informações em formulários próprios e repassando-as continuamente. Designar recursos disponíveis conforme solicitado; Estruturar equipes de intervenção (combinação de recursos iguais) ou forças-tarefa (combinação de recursos diferentes) combinando recursos disponíveis conforme a necessidade do Operações.

Equipe de Negociação: É o responsável pela aplicação de técnicas de negociação e gestão de conflitos.

Negociador: É o responsável pelo efetivo contato com os causadores do evento, através da conversação.

Conselheiros: É o responsável por domínio específico sobre determinadas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

ciências, como a sociologia, psicologia, psiquiatria forense e qualquer outra área afim de interesse para à resolução do evento.

Apontador: É o responsável por registrar tudo o que está acontecendo, com a função de relembrar ao Negociador o que já foi falado e executado.

Observador: É o responsável da unidade por fornecer informações, desde instalações físicas (linhas telefônicas, cozinha, banheiros, entradas, escadas, condições das paredes internas e externas, disposição dos móveis) até pormenores que possam ser úteis ao gerenciamento.

Inteligência: É o responsável pela coordenação da busca de informações e sistematização de todo processo de gerenciamento.

Setor de Coleta: É o responsável pela busca de informações.

Serviço de Processamento: É o responsável pela disponibilizados ordenadamente de dados.

Serviço de Pesquisa: É o responsável por pesquisar todos os indicativos possíveis.

Serviço de Relatórios: É o responsável pela produção formal de conhecimento.

Unidade de Emprego: É o responsável por providenciar o controle das horas de trabalho do pessoal e equipamentos empregado na operação para fins de pagamento, hora extra e adicional noturno, diárias no caso de deslocamento, além de indenizações por mortes ou lesões de trabalho.

Unidade de Compras: É o responsável por efetuar os procedimentos legais de compra ou contratação de bens e serviços (orçamentos, contratos, pagamentos).

Unidade de Custo: É o responsável por controlar os gastos da operação, a fim de determinar o custo da mesma e identificar a necessidade de recursos financeiros adicionais.

Suporte: É o responsável por providenciar e distribuir suporte material para as operações e as instalações ativas, por meio de seções de suprimentos (requisição, recepção e equipamentos/ferramentas) e seções de instalações (vigilância, bases e posto de comando).

Suprimentos: É o responsável por providenciar e distribuir alimentação.



12.2. REPRESENTAÇÃO DAS PRINCIPAIS FUNÇÕES DO SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES PARA AS AÇÕES DE PRIMEIRA RESPOSTA

- Direção do Departamento de Administração Prisional e Direção de Administração Socioeducativa (ocupa a função de Gerente);
- Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria da Administração Prisional e Socioeducativa (ocupa a função de Administração/Finanças);
- Diretoria de Inteligência e Informação (ocupa a função de Planejamento);
- Coordenadora de Projetos Especiais – Representante da Saúde na Sala de Situação (ocupa a função de Assessor do Sistema Penitenciário e Socioeducativo);
- Coordenação de Operação - DEAP e/ou Coordenação de Segurança – DEASE (ocupa a função de Segurança);
- Gerência Regional (ocupa a função de Logística);
- Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social e/ou Gerência de Apoio Sociopedagógico e Saúde (ocupa a Operações);
- Comunicação e Assessoria de Imprensa (ocupa a função de Ligação e/ou Informação ao Público – respectivamente);
- Gestor de Unidade e Chefia de Segurança (ocupa a função de Suporte e Suprimentos - Logística);
- Núcleo de Inteligência Penitenciária e/ou Diretoria de Inteligência e Informação – (ocupa a função de Inteligência);
- Supervisão de Segurança (ocupa a função de Segurança);
- Setor de Saúde da Unidade (ocupa a função de Serviço de Médico); e
- Agentes Penitenciários e Agentes de Segurança Socioeducativos (ocupa a função de Segurança).

As demais funções são seções ou subseções destas, sendo acionadas de acordo com a magnitude do evento ou demanda de resposta, destacando-se às áreas de Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Perícia Criminal, bem como área a médica do Sistema Único de Saúde - SUS, que possuem órgãos próprios.



12.3. PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o Sistema de Comando de Operações, imediatamente cabe ao Gerente:

- Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos operacionais padrão;
- Instalar formalmente o Sistema de Comando de Operações e assumir formalmente a sua gerência;
- Estabelecer o Posto de Comando;
- Estabelecer uma área de espera e designar seu encarregado;
- Verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração:
 - Cenário;
 - Prioridades;
 - Metas;
 - Recursos;
 - Cadeia de Comando;
 - Unidade de Comando;
 - Canais de comunicação;
 - Ciclo Operacional.
- Solicitar ou dispensar recursos adicionais, conforme necessidade identificada;
- Implementar instalações e definir áreas de trabalho, conforme necessidade identificada;
- Implementar funções do Sistema de Comando de Operações, conforme necessidade identificada;
- Iniciar o controle da operação no Posto de Comando, registrando todas as informações;
- Considerar a transferência do comando, se necessário;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Reavaliar a situação, verificando se as ações já realizadas e em curso, serão suficientes para lidar com a situação;
- Se necessário elaborar um plano específico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XIII – FORMULÁRIO SCO 202

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| 1. NOME DA OPERAÇÃO:: | 2. DATA: | FORMULÁRIO SCO 202 |
| 3. PERÍODO OPERACIONAL Nr: | 4. HORA DE INÍCIO: 5. HORA DE FINALIZAÇÃO: | PLANO DE AÇÃO |
| 6.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PERÍODO OPERACIONAL: | | |
| 7. PREVISÃO METEOROLÓGICA DO PERÍODO OPERACIONAL: | | |
| 8. MENSAGEM DE SEGURANÇA DO PERÍODO OPERACIONAL: | | |
| 9. ESTRATÉGIAS / TAREFAS TÁTICAS DO PERÍODO OPERACIONAL: | | |
| 10. ORGANIZAÇÃO | | |
| 11. RECURSOS NECESSÁRIOS | 12. DESIGNAÇÃO DE TRABALHO | 13. LOCALIZAÇÃO |
| 14. OBSERVAÇÕES | | |
| 15. DATA/HORA: | 16. PREPARADO POR: | 17. APROVADO POR: |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XIV – FORMULÁRIO SCO 204

| DESIGNAÇÃO OPERACIONAL - Formulário SCO - 204 Nr 01 | | | | |
|--|--------------------------------|---|--------------|---|
| 1. NOME DA OPERAÇÃO: | 2. PERÍODO OPERACIONAL NR: | 4. HORA DE INÍCIO: 5. HORA DE FINALIZAÇÃO: | | |
| 5. SEÇÃO/SETOR: | 6. COORDENADOR DA SEÇÃO/SETOR: | | | |
| 7. DESIGNAÇÃO OPERACIONAL DE RECURSO | | | | |
| 8. IDENTIFICAÇÃO: | 9. LÍDER: | 10. CONTATO: | 11. PESSOAS: | 12. DESIGNAÇÃO/MISSÃO DO GRUPO (SEÇÃO), DIVISÃO (SETOR) OU RECURSO: |
| | | | | |
| 13. OBJETIVOS PARA O PERÍODO: | | | | |
| 14. INSTRUÇÕES ESPECIAIS/OBSERVAÇÕES: | | | | |
| 15. MENSAGEM DE SEGURANÇA: | | | | |
| 16. DATA/HORA DE ELABORAÇÃO: | 17. PREPARADO POR: | 18. APROVADO POR: | | |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XV – NOTA TÉCNICA CONJUNTA N.º019/2020 DIVS/DIVE/SES/SAP



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

Nota Técnica Conjunta N.º. 019/2020 - DIVS/DIVE/SES/SAP
(Atualizada em 23/04/2020)

Assunto: ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS NO SISTEMA PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

1. Introdução

As medidas de prevenção e controle de infecção devem ser implementadas pelos profissionais que atuam nos serviços de saúde e segurança para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão do novo coronavírus (SARS-CoV-2).

Os sintomas podem aparecer entre 2 a 14 dias após a exposição e estes variam desde sintomas leves até sintomas muito graves, podendo chegar ao óbito.

No atual cenário de enfrentamento a COVID-19, onde ainda não disponibilizamos de vacina, a melhor maneira de prevenir a doença é adotar ações para impedir a propagação do vírus.

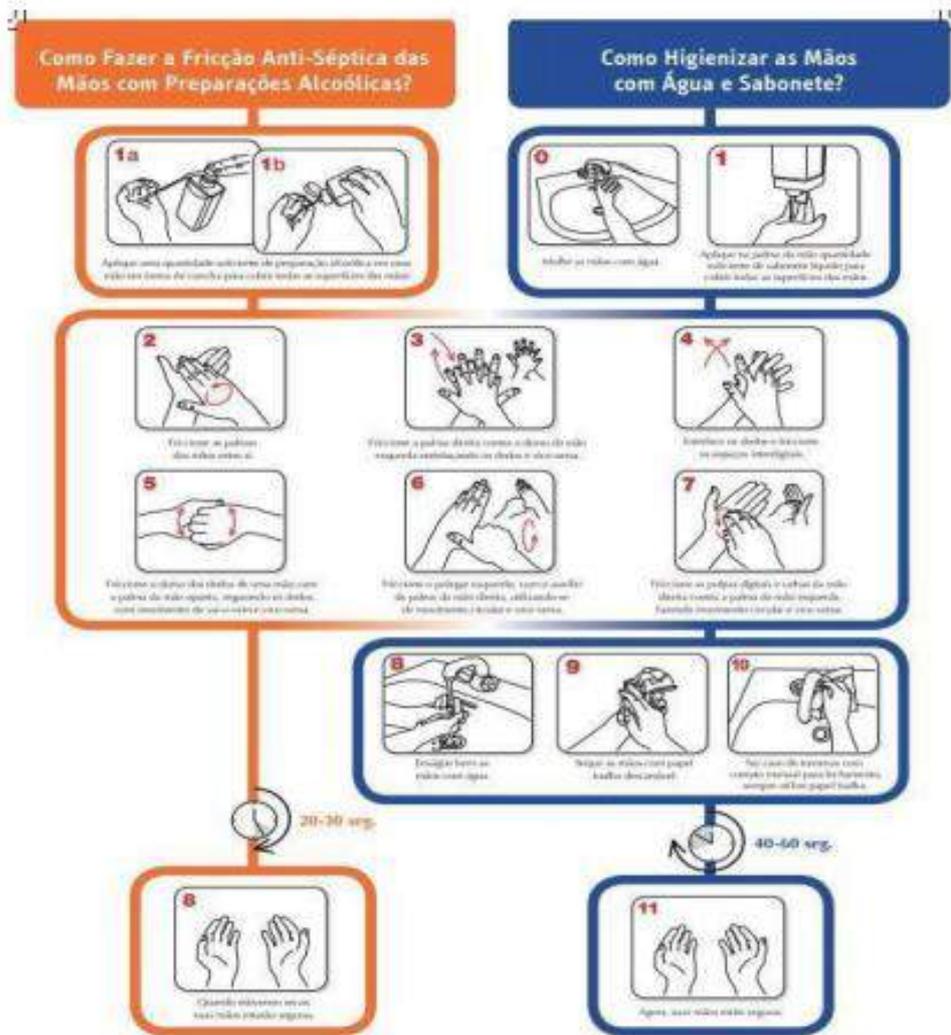
2. Orientações Gerais

Cabe aos dirigentes de cada unidade prisional e socioeducativa garantir equipamentos de proteção individual e insumos para a adequada higienização das mãos e de ambiente.

2.1 Porta de Entrada das Unidades Prisionais e Socioeducativo

Intensificar a **higienização de mãos** por parte dos visitantes e/ou outros profissionais que precisarem adentrar as unidades prisionais e socioeducativas, sendo esta supervisionada pelos agentes penitenciários e agentes socioeducativos.

Orientar através de cartazes afixados em local visível os visitantes e/ou outros profissionais que precisarem adentrar as unidades prisionais e socioeducativas, que antes de acessar os ambientes devem lavar as mãos com água e sabonete (líquido ou espuma) por 40 a 60 segundos, ou friccionar as mãos com álcool em gel, por 20 a 30 segundos, não se esquecendo de espalhar bem o produto e limpar as regiões entre os dedos e ao redor das unhas e dorso das mãos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

Orientar os visitantes, funcionários e reeducandos com relação à **etiqueta da tosse**, conforme segue:



- Cubra a boca e o nariz com um lenço descartável quando tossir ou espirrar;
- Coloque o lenço usado no lixo;
- Se não dispor de lenço, tussa ou espirre no seu antebraço, não em suas mãos, que são importantes veículos de contaminação;
- Lave as mãos depois de tossir ou espirrar;
- Lave as mãos com água e sabão frequentemente, secando com papel toalha;
- Utilizar máscara cirúrgica descartável caso esteja com sintomas de gripe.

Recomendações complementares:

- Fica o **ingresso nas unidades prisionais e socioeducativas limitado ao pessoal indispensável ao funcionamento da unidade**, de acordo com o Artigo 5º caput do Decreto 509 de 17 de março de 2020, sendo que por ato normativo, a Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa (SAP), disciplinará os casos de flexibilização, em conformidade com o Parágrafo Único do Artigo 5º do respectivo decreto;
- Restringir as movimentações internas temporariamente ou por período indeterminado (por unidade, regional, estadual ou interestadual);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

- Quanto às saldas temporárias já deferidas e concessão de saídas futuras, recomenda-se que sejam realizadas em conformidade com as orientações da Corregedoria Geral da Justiça e do Grupo de Monitoramento e Fiscalização (GMF) do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC).

3. Quanto aos Trabalhadores da Unidade Prisional e Socioeducativa

Na identificação de **trabalhadores (próprios ou terceirizados) com sintomas respiratórios** na unidade:

- Solicitar que o trabalhador faça uso da máscara cirúrgica imediatamente;
- Afastá-lo imediatamente das suas atividades até a elucidação diagnóstica;
- Nas unidades prisionais e socioeducativas que não dispuserem de serviços próprios e estruturados de saúde, verificar por telefone, se a unidade de saúde mais próxima receberá este trabalhador ou se deslocará profissionais da saúde até a unidade prisional e socioeducativa, para a elucidação diagnóstica (e coleta de material caso necessário) bem como encaminhamentos complementares;
- Comunicar à vigilância epidemiológica local a ocorrência de suspeita de caso (s) de infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

Na ocorrência de **trabalhadores com diagnóstico** de infecção pelo novo coronavírus (COVID-19) confirmado, afastar o trabalhador pelo prazo determinado por recomendação médica.

Excepcionalmente, não será exigido o comparecimento pessoal para a entrega de atestado médico daqueles que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado de contaminação pela COVID-19 (codificação CID J10, J11 ou B34.2), devendo ser formalizado em conformidade com o Decreto Estadual 507/2020.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

4. Quanto às pessoas privadas de liberdade

Todo e qualquer ingresso de novos reeducandos e/ou reincidentes e adolescentes que entrarem na unidade prisional/socioeducativa deverão ser triados em relação aos sinais e sintomas de quadro respiratório (febre, tosse, dor de garganta, coriza, falta de ar).

Na presença de algum ou alguns dos sintomas acima, considerar como **caso suspeito** e comunicar à vigilância epidemiológica local a ocorrência de suspeita (s) de caso (s) de COVID-19. Determinar que o detento e/ou reeducando faça uso da máscara cirúrgica imediatamente, e estes deverão ser submetidos à avaliação clínica e a coleta de material na própria unidade, se a unidade prisional e socioeducativa dispuser de serviço de saúde próprio e estruturado. Nesta situação, e se o indivíduo estiver dentro de sete dias apresentando sintomas, a unidade deve solicitar para a vigilância epidemiológica local, o kit de coleta (tubo com Meio de Transporte Viral – MTV e swabs) para realizar a coleta de material biológico (ver orientações abaixo) e logo após devolvê-lo para a vigilância epidemiológica que realizará o cadastro da requisição no sistema GAL e enviará ao LACEN.

Nas unidades prisionais e socioeducativas que não dispuserem de serviços de saúde próprios e/ou estruturados, verificar por telefone, se a unidade de saúde mais próxima receberá este detento e/ou reeducando, ou se deslocará profissionais da saúde até a unidade prisional e socioeducativa, para a elucidação diagnóstica (e coleta de material caso necessário) bem como encaminhamentos complementares.

Caso sejam realizadas coletas (em vias aéreas) dos detentos e/ou reeducandos suspeitos de COVID-19, dentro das unidades prisionais e socioeducativas, por equipe de saúde prisional, estas devem ser realizadas em conformidade com o que é determinado pelo LACEN, conforme Nota Técnica publicada no endereço eletrônico <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus> e nas orientações para os procedimentos de coleta, armazenamento e transporte contidas nas páginas 25 a 28 em <http://bit.ly/Manualcoleta>.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

Recomenda-se isolamento por coorte de casos suspeitos até confirmação diagnóstica laboratorial e de casos confirmados com quadro clínico leve (se com poucos ou sem sintomas clínicos e que não justifiquem a hospitalização) Atenção: isolamento por 14 dias. Ressalta-se que as avaliações e recomendações devem ser validadas pelo profissional e/ou equipe de saúde.

Os casos confirmados com quadro clínico grave deverão ser encaminhados para unidade hospitalar de referência, conforme o Plano de Contingência para Resposta às Emergências em Saúde Pública da Secretaria Estadual de Santa Catarina.

O banho de sol deve ser mantido para todos os detentos e/ou reeducandos, mesmo que se tratem de casos suspeitos do novo coronavírus (COVID-19), devendo ser monitorados pela equipe de saúde da unidade prisional ou socioeducativa e respeitando as recomendações de preventivas.

5. Quanto a biossegurança dos profissionais da saúde prisional

Profissionais de saúde devem atender as pessoas privadas de liberdade com suspeita da COVID-19 com avental descartável, máscara cirúrgica, óculos de proteção e luva descartável.

Caso o sistema prisional e socioeducativo contenha uma unidade de saúde, os trabalhadores deverão utilizar máscaras N95, FFP2 ou equivalente, ao realizar procedimentos geradores de aerossóis como, por exemplo, intubação ou aspiração traqueal, ventilação não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, coletas de amostras nasotraqueais.

Devem obedecer sempre a regra de biossegurança.

Sequência de colocação de EPI: higiene das mãos → avental → máscara → óculos (gorro) - higiene das mãos + luva.

Sequência de retirada de EPI: luvas + higiene das mãos + avental (gorro) óculos + máscara + higiene das mãos.

Durante a movimentação na unidade prisional, todos os detentos e/ou reeducandos pacientes sintomáticos respiratórios devem utilizar sempre a máscara cirúrgica, além de higienizar as mãos frequentemente, e os profissionais de saúde prisional, devem seguir as normas de biossegurança já estabelecidas.



6. Quanto a biossegurança dos agentes penitenciários e socioeducativos

Os agentes penitenciários e socioeducativos quando realizarem algum procedimento nos reeducandos/adolescentes devem utilizar máscara cirúrgica; devem lavar as mãos com frequência; e a cada manuseio de chaves, cadeado e algemas, utilizar álcool gel; fazer assepsia nas algemas com água, sabão e álcool a 70%; fazer assepsia no interior dos veículos após a realização de escoltas no período da pandemia. Durante a assepsia utilizar máscara cirúrgica, luvas, utilizar pano umedecido com água e sabão, secar e passar outro pano limpo com álcool 70%.

7. Quanto aos procedimentos de limpeza dos espaços comum e de unidade de saúde prisional

- Higienizar todas as superfícies internas do parlatório e local de recepção de visitantes;
- Higienizar todas as superfícies internas do local onde foi atendido interno com caso suspeito (enfermaria, consultório);
- A higienização pode ser feita com álcool 70% ou hipoclorito de sódio, ou com outros produtos específicos para este fim (registrados na ANVISA), de acordo com as superfícies;
- Utilizar luvas e máscaras cirúrgicas.

8. Quanto ao descarte de materiais de indivíduos suspeitos ou confirmados pelo novo coronavírus (COVID-19)

O descarte de materiais deve ser realizado seguindo as orientações da Nota Técnica DIVS N° 002/2020, que orienta sobre as boas práticas no gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde na atenção à saúde de indivíduos suspeitos ou confirmados pelo novo coronavírus (COVID-19).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

Referências

Plano de Contingência para Resposta às Emergências em Saúde Pública da Secretaria Estadual de Santa Catarina; disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/> acesso em: 12 de março de 2020;

Nota Técnica Nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA, disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/> acessado em 12 de março de 2020;

Decreto Estadual nº 507 de 16 de março de 2020;

Formulário SCO 202 de 14 de março de 2020;

Decreto Estadual 509 de 17 de março de 2020.

Florianópolis, 23 de abril de 2020.

LUCÉLIA SCARAMUSSA RIBAS KRYCKYJ
Diretora de Vigilância Sanitária/SES/SC



ANEXO XVI – INSTRUÇÃO NORMATIVA DEAP (ESCOLTA/TRANSPORTE)

TÍTULO II DOS DESLOCAMENTOS E AS GUARDAS EXTERNAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS PARA TODAS AS ESCOLTAS

Art. 311. Ao receberem a determinação de deslocamento externo do preso, os agentes responsáveis deverão realizar todos os procedimentos necessários para a efetivação da escolta com segurança desde a saída da unidade até o retorno.

Parágrafo único. É vedada a retirada do preso da unidade prisional sem autorização do gestor ou servidor responsável.

Art. 312. Antes de iniciar a escolta deverá ser realizado o levantamento das informações do preso a ser escoltado, verificando:

- I – nome completo e número de i-PEN;
- II - liberação para condução do preso no sistema i-PEN;
- III – tipificação penal dos crimes a ele imputados;
- IV – se há registro de tentativa de fuga ou fuga de escolta ou de unidade prisional;
- V - se é membro de associação ou organização criminosa;
- VI - o gênero da pessoa presa;

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phillipi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

63



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

VII - se mulher, verificar se está gestante, lactante e/ou com criança junto ao sistema prisional;

VIII - outras informações relevantes.

§ 1º Nas escoltas judiciais deverá ser requisitado pela equipe junto ao setor penal da unidade, cópia da requisição judicial para apresentação do preso.

§ 2º Nas escoltas hospitalares e de saúde, além do previsto nos incisos anteriores, deverá ser observado também prontuário de saúde ou outros documentos necessários para a realização do procedimento.

§ 3º Nas escoltas de transferências de presos entre unidades prisionais, além do previsto nos incisos anteriores, é obrigatório contato prévio com a unidade de destino, informando sobre a realização da transferência do preso, horário de saída e previsão de horário de chegada ao destino.

§ 4º Nas escoltas para bancos e cartórios de registros civis, além do previsto nos incisos anteriores, é obrigatório contato prévio com as instituições, informando sobre a realização do procedimento, horário de saída e previsão de horário de chegada ao destino.

§ 5º Constitui obrigação dos operadores de segurança observarem os procedimentos de segurança do local de destino.

Art. 313. Nas escoltas de presa mulher ou transexual, deverá ter no mínimo uma operadora feminina.

Art. 314. São procedimentos a serem adotados pelos agentes escalados para a escolta:

I - revistar o preso e os seus pertences;

II - algemar o preso, na forma deste documento;

III - inspecionar o armamento de fogo e realizar o municiamento na forma dos procedimentos repassados pela ACAPS;

IV - orientar o preso sobre o procedimento de escolta;

V - conduzir o preso;

VI - estabelecer a comunicação entre a equipe e o preso;

VII - informar qualquer suspeita ou alteração no procedimento de revista e condução do preso;

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phlippi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

VIII - garantir a segurança da equipe no momento da abertura ou fechamento do compartimento destinado ao transporte do preso;

IX - o operador de condução deverá estar preferencialmente desarmado.

X - verificar o local de destino e necessidade de procedimentos adicionais de segurança.

§ 1º Os operadores que realizarem o deslocamento, avaliarão a espécie dos armamentos de fogo e quantidade de munições a serem utilizadas, de acordo com a necessidade.

§ 2º A avaliação a que alude o parágrafo antecedente deverá ser realizada de acordo com a necessidade do caso concreto.

Art. 315. São procedimentos a serem adotados pelo condutor da escolta:

I - possuir habilitação de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro;

II - verificar a condição mecânica e elétrica da viatura;

III - verificar a condição dos pneus, incluindo o estepe da viatura;

IV - abastecer e calibrar os pneus da viatura, antes de cumprir qualquer escolta;

V - ter o domínio do funcionamento do veículo que será conduzido, bem como dos equipamentos, tais como câmeras, luz de sinalização de emergência, sirene, rádio, entre outros;

VI - zelar pelas boas condições de funcionamento e higiene da viatura;

VII - registrar no Sistema de Gerenciamento de Frotas (GVE), todo e qualquer defeito que identificar na viatura, assim como solicitar ao servidor administrativo o agendamento das revisões e da manutenção;

VIII - verificar o endereço dos postos de abastecimento no trajeto quando a escolta for fora dos limites do município, evitando imprevistos no transcorrer na viagem.

Art. 316. Todo procedimento de escolta deverá ser precedido obrigatoriamente de revista pessoal do preso.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 - Bairro Estreito - A&A Phillipi Business Center - CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

65



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

Parágrafo único. A revista pessoal do preso deverá ser realizada por um dos agentes da escolta.

Art. 317. Em escoltas que também serão transportados objetos pessoais dos presos, deverá ser verificado se existem remédios, documentos, objetos de valor ou valores em espécie.

§1º Caso haja algum dos itens relacionados no caput, o servidor responsável deverá discriminar e solicitar recibo no momento da entrega do preso, para que seja arquivado junto aos demais documentos da escolta.

§2º Os pertences do preso, calçados (chinelos, sandália, sapato, tênis, etc), aparelhos ortopédicos e próteses removíveis, muletas, bengala, andador ou similares deverão ser retirados quando o mesmo entrar na cela da viatura, e não deverão ir com o preso na cela.

Art. 318. A verbalização com preso deverá ser clara, objetiva, sem uso de gírias, e de forma que o escoltado tenha conhecimento do procedimento ao qual está sendo submetido.

Art. 319. O padrão da verbalização com o interno deverá seguir as perguntas:

I - o seu nome e a data de nascimento;

II - filiação;

III - qual a tipificação e condenação que foi submetido;

IV - questionar se possui algum problema físico ou de saúde;

V - se mulher, verificar se está gestante ou lactante com filho junto da unidade prisional.

Art. 320. Para a realização de escolta deverão ser observados pela equipe de escolta os requisitos para a necessidade ou não de algemamento, nos termos da Súmula Vinculante nº 11, devendo em caso positivo justificar a excepcionalidade por escrito.

Parágrafo único. Nos procedimentos de escolta, excepcionalmente, as algemas deverão ser postas para frente, juntamente com marcapasso.

Art. 321. É vedado o emprego de algemas em mulheres presas durante o trabalho de parto, no trajeto da parturiente entre a unidade prisional e a unidade hospitalar e após o parto, durante o período que se encontrar hospitalizada.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phillipi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

66



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

Parágrafo único. Preferencialmente deverá ser utilizada a viatura destinada a transporte de gestante, parturiente ou lactante.

Art. 322. Terminado o procedimento de revista, verbalização e algemação, o preso deverá ser conduzido até a viatura que será transportado.

Art. 323. É dever da equipe de escolta assegurar ao preso o fornecimento suficiente de água potável, alimentação e acesso ao sanitário, considerando proporcionalmente o tempo de deslocamento.

Art. 324. Em todos os procedimentos de escolta a equipe velará pela imagem da pessoa presa, devendo resguardar ao máximo a exposição ao público, evitando qualquer forma de sensacionalismo.

Art. 325. O procedimento de entrada e saída da viatura nas unidades prisionais e demais paradas ao longo da escolta deverá ser realizado da seguinte forma:

I - os escoltantes, com exceção do motorista, deverão proceder ao desembarque do veículo, verificando o perímetro, fazendo a segurança da viatura e do condutor;

II - ao ser liberada a entrada da escolta, um dos operadores deverá verificar o perímetro interno do local, seguindo a viatura em baixa velocidade;

III - em caso de longas distâncias entre os portões principais até o bloco prisional, os operadores poderão retornar ao interior da viatura, repetindo o procedimento de desembarque em todos os portões que existirem até o local para recebimento de presos.

Art. 326. Durante o deslocamento da escolta, os responsáveis deverão manter-se atentos a possíveis ocorrências internas e externas, visando identificar possíveis ameaças e/ou agressões.

Art. 327. É vedado ao agente penitenciário, nos mesmos termos dos artigos antecedentes referentes a utilização de uniforme, realizar qualquer deslocamento de escolta sem uniforme, identificação e equipamentos de segurança.

CAPÍTULO II DAS ESCOLTAS JUDICIAIS

Art. 328. As escoltas para a realização de atos judiciais deverão ser realizadas por, no mínimo, 02 (dois) agentes penitenciários.

§ 1º Além de observar as disposições gerais, os procedimentos de deslocamento para cartórios e bancos deverão ser realizados na forma deste capítulo.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phillipi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

67



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

Art. 329. Nos casos de deslocamento para júri popular, o preso que estiver na condição de réu deverá ser conduzido com roupa civil e calçado fechado.

Parágrafo único. Caso a unidade não possua roupa civil para fornecer ao preso, os familiares do mesmo poderão fornecê-lo exclusivamente para o procedimento, devendo os materiais serem devidamente revistados pela equipe de escolta.

Art. 330. Ao chegar à instituição judiciária, a equipe de escolta deverá proceder ao desembarque nos mesmos moldes dos procedimentos gerais de escolta (Capítulo I deste Título).

Art. 331. Os servidores deverão garantir o desembarque da equipe e do preso de maneira adequada e em local seguro, conduzindo-o até a carceragem instalada no Fórum.

Parágrafo único. Não havendo carceragem instalada no prédio, o preso poderá ser mantido na caixa-cela da viatura, devidamente ventilada ou em outro local que disponha de segurança adequada.

Art. 332. Os presos durante todo o procedimento deverão ser mantidos separados de acordo com o sexo.

Art. 333. É vedado o contato do preso com quaisquer pessoas durante o período que estiver aguardando a audiência, ressalvados os casos de autorização judicial.

Parágrafo único. Constitui obrigação dos servidores da escolta, enquanto operadores de segurança do procedimento, notificar o juízo dos riscos de eventual autorização a que alude o caput deste artigo.

Art. 334. Após a alocação do preso, um dos operadores deverá realizar contato com o responsável da vara que requisitou a presença do preso.

Art. 335. Realizado o pregão, após a solicitação da vara, a equipe conduzirá o preso até a sala de audiência e apresentará o interno ao juiz solicitante.

Art. 336. Sempre que possível, durante o ato judicial, um dos escoltantes permanecerá ao lado do preso, enquanto o outro guardará o perímetro em média distância dentro da própria sala de audiências.

Parágrafo único. É vedado se ausentar da sala de audiências durante a realização do ato, devendo os escoltantes manterem a postura condizente.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 - Bairro Estreito - ARA Philippi Business Center - CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

68



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

Art. 337. Apresentado o preso ao juízo e determinado por ele a retirada das algemas, constitui obrigação dos escoltantes verificar a viabilidade da liberação e, antes de cumprir a determinação judicial, comunicar a autoridade sobre eventual risco a segurança do procedimento.

§1º A comunicação a que alude o caput deste artigo, poderá, se possível, ser consignada na ata de audiências.

§2º Terminada a audiência, as algemas deverão ser recolocadas ainda na sala de audiências ou Tribunal do Júri.

Art. 338. Expedido alvará de soltura em favor de algum dos presos escoltados, o servidor responsável deverá contatar imediatamente a unidade prisional para que - nos termos da seção VI, do Capítulo III, do Título I deste documento - verifique a possibilidade ou não de liberação do mesmo.

§1º Constatado pela unidade que o custodiado não está preso por outro motivo, deverá o escoltante cumprir imediatamente a decisão judicial.

§2º Caso seja verificada a existência de outra prisão, o servidor responsável deverá informar imediatamente o juiz sobre a impossibilidade da soltura, repassando a autoridade as informações necessárias.

§3º Independentemente de liberação ou não do preso, deverá uma cópia do alvará de soltura retornar com a escolta para que a equipe entregue a documentação ao setor penal da unidade.

Art. 339. Cumprida a ordem judicial, o liberado não poderá retornar a unidade com a escolta.

Parágrafo único. Caso o juiz determine que o cumprimento da liberação seja realizado na unidade, a escolta seguirá seu procedimento de segurança regular devendo preso ser transportado no compartimento adequado.

CAPÍTULO III DAS CONDUÇÕES E GUARDAS EM VELÓRIOS

Art. 340. As escoltas para condução do preso ao velório deverão ser realizadas considerando as circunstâncias do caso concreto.

Parágrafo único. Os procedimentos de saída, deslocamento, alagemação, embarque e desembarque deverão ser observados nas disposições gerais no Capítulo I, deste Título.

Art. 341. Recebida a ordem para deslocamento, a equipe designada deverá buscar o servidor responsável pelo contato com a família do preso, a

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 - Bairro Estreito - A&A Phillipi Business Center - CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

69



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

fim de que ele os advirta - sem precisar detalhes - sobre os procedimentos de segurança, sob pena de interrupção do procedimento.

Art. 342. Para a realização da condução ao velório, ao menos um dos operadores deverá portar armamento menos letal, nos termos da Lei Federal nº 13.080/2014.

Art. 343. Chegando ao local, antes do desembarque, os escoltantes analisarão brevemente a situação, a fim de ajustar as medidas de segurança de momento.

§ 1º Após a breve varredura, a equipe procederá ao desembarque na forma das disposições gerais deste Título, permanecendo na viatura o motorista e o preso.

§ 2º Realizado o desembarque, um dos operadores deverá contactar um parente do preso para adverti-lo dos procedimentos de segurança, sob pena de encerramento da condução e retorno da equipe.

§ 3º Por meio do contato será solicitado o afastamento de todos os presentes para que no local permaneçam somente a escolta, o preso e o *de cuius*.

§ 4º Após a saída de todos, o local deverá ser averiguado por um dos servidores da escolta.

§ 5º Constatado pela equipe que o local ou a situação não oferecem condições seguras para a realização do procedimento, a escolta deverá retornar a unidade, devendo os servidores presentes relatarem por meio de Comunicação Interna os motivos da impossibilidade.

Art. 344. A viatura deverá ser colocada no local mais próximo possível e em condições de se deslocar rapidamente em caso de necessidade.

Art. 345. Somente após a realização de todos os procedimentos anteriores, o preso poderá ser desembarcado.

§1º Durante o velório, não será permitido ao preso:

- I - manter qualquer contato físico com o *de cuius* ou o caixão;
- II - contatar outras pessoas que não os operadores da escolta;
- III - alimentar-se ou fazer uso de qualquer equipamento ou

artefato do local.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phillipi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

§2º A duração do procedimento não poderá ultrapassar 15 minutos.

§3º Verificada qualquer anormalidade por parte da equipe, o procedimento deverá ser imediatamente interrompido.

Art. 346. A equipe durante o velório deverá permanecer distribuída de tal forma que sejam guarnecidas todas as saídas e entradas, devendo um dos operadores ser o responsável pela condução do preso.

Art. 347. Encerrado o período a equipe deverá retomar com o preso para a unidade prisional.

Parágrafo único. As pessoas presentes no velório somente poderão retomar ao local após a saída da viatura.

CAPÍTULO IV
DAS CONDUÇÕES E GUARDAS DE SAÚDE

Seção I
Dos deslocamentos e conduções de saúde

Art. 348. As escoltas de condução do preso para tratamento de saúde deverão ser realizadas considerando as circunstâncias do caso concreto.

§ 1º Os procedimentos de saída, deslocamento, algemação, embarque e desembarque deverão ser observados nas disposições gerais no Capítulo I, deste Título.

§ 2º Os procedimentos de deslocamento para perícia médica, além das disposições gerais de escolta, deverão ser realizados na forma deste capítulo.

§ 3º É vedado o emprego de algemas em mulher presa durante e após o parto, durante o período que se encontrar hospitalizada.

Art. 349. Nos casos de atendimento de emergência prestados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e pelo Auto Socorro de Urgência (ÁSU) durante todo o deslocamento da ambulância, um dos operadores deverá acompanhar o preso dentro do veículo de emergência, enquanto o outro escoltante seguirá com a viatura de escolta.

Art. 350. Recebida a ordem para deslocamento, a equipe designada deverá, sem prejuízo do Capítulo I deste Título, verificar o local de destino.

§ 1º Os horários de agendamentos de atendimento de saúde não poderão, em hipótese alguma, serem comunicados aos familiares do preso.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fulvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phlippi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

71



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

§ 2º Constitui obrigação dos operadores da escolta levar a documentação necessária para o atendimento de saúde.

Art. 351. Para a realização da condução, se disponível, ao menos um dos operadores portará armamento menos letal, nos termos da Lei Federal nº 13.080/2014.

Art. 352. Chegando ao local, antes do desembarque, os escoltantes analisarão brevemente a situação, a fim de ajustar as medidas de segurança de momento.

§ 1º Após a breve varedura, a equipe procederá o desembarque na forma das disposições gerais deste Título, permanecendo na viatura o motorista e o preso.

§ 2º Realizado o desembarque, um dos operadores deverá averiguar o local e entrar em contato com os servidores do nosocômio ou casa de saúde para adverti-lo dos procedimentos de segurança.

Art. 353. A viatura deverá ser colocada no local mais próximo possível e em condições de deslocamento rápido, se necessário.

Art. 354. Somente após a realização de todos os procedimentos anteriores, o preso poderá ser desembarcado.

Art. 355. A equipe conduzirá o preso ao agente de saúde responsável pelo cadastramento, mantendo o escoltado em local seguro.

Parágrafo único. Após as diligências, o preso será encaminhado para atendimento.

Art. 356. Considerando a segurança de todos os presentes, a equipe de escolta deverá providenciar o atendimento prioritário do preso, a fim de que o procedimento seja realizado com a maior brevidade possível.

Art. 357. Na sala de atendimento deverá o agente condutor permanecer ao lado do preso, enquanto o outro guardará o perímetro em média distância dentro da própria sala ou consultório.

§ 1º Antes de ingressar no consultório um dos operadores verificará o local e a existência de objetos capazes de ofender a integridade física de outrem.

§ 2º Encontrado qualquer objeto a que alude o § 1º deste artigo, o operador deverá solicitar ao responsável que os remova, a fim de manter a segurança dos envolvidos.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214 – Bairro Estreito – A&A Phillipi Business Center – CEP 88075-001
Fone: (48) 3664-5806 / secretaria@sap.sc.gov.br

72



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E
SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL**

§ 3º Não sendo possível a remoção dos materiais, os escoltantes tomarão todas as providências necessárias para que o preso não tenha acesso aos objetos, mantendo-o em distância segura.

§ 4º As algemas poderão ser retiradas somente nos casos imprescindíveis para a realização do procedimento médico.

Art. 358. Durante todo o período de deslocamento e guarda, não será permitido ao preso:

I - manter qualquer contato com outras pessoas estranhas ao procedimento;

II - permanecer desacompanhado dos operadores de segurança.

Art. 359. Encerrado o atendimento, a equipe deverá retornar com o preso para a unidade prisional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XVII – DECRETO N.º 1.188 DE 13 DE JUNHO DE 2017
(ESCOLTA/TRANSPORTE - DEASE)

24/04/2020

DEC-001188

DECRETO Nº 1.188, DE 13 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre os procedimentos de escolta, vigilância e intervenção nas unidades de atendimento socioeducativo pertencentes ao Sistema de Atendimento Socioeducativo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto no inciso VI do art. 71 da Lei Complementar nº 675, de 3 de junho de 2016, e o que consta nos autos do processo nº SCC 5386/2016,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto tem por finalidade regulamentar os procedimentos gerais de:

- I – escolta e condução de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas de internação; e
- II – vigilância e intervenção nas unidades de atendimento socioeducativo.

Parágrafo único. O titular da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (SJC) poderá detalhar os procedimentos de que tratam os incisos do caput deste artigo por meio de portaria.

CAPÍTULO II
DA ESCOLTA E CONDUÇÃO

Art. 2º A escolta e a condução de adolescentes submetidos a medidas socioeducativas de internação, quando em deslocamento externo, programado ou emergencial, serão atribuídas aos Agentes de Segurança Socioeducativos.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, considera-se:

- I – deslocamento externo: aquele que ocorre além dos limites da área de administração da unidade em que o adolescente cumpre medida socioeducativa de internação;
- II – deslocamento externo programado: aquele que decorre de prévio agendamento em razão de decisões judiciais, consultas médicas, odontológicas, psicológicas ou outras atividades externas autorizadas pela gestão da unidade em que o adolescente cumpre medida socioeducativa de internação; e
- III – deslocamento externo emergencial: aquele que decorre de situações de urgência ou necessidade não prevista.

Art. 3º A escolta e a condução dos adolescentes serão realizadas em viaturas apropriadas e conduzidas por Agentes de Segurança Socioeducativos que, preferencialmente, desempenhem função no setor de escolta nos centros de atendimento socioeducativo.

§ 1º Caberá a cada centro de atendimento socioeducativo criar setor específico de escolta para atender a todas as unidades de atendimento socioeducativo da respectiva região de competência.

§ 2º Compete ao gestor da unidade de atendimento socioeducativo em que o adolescente estiver cumprindo medida socioeducativa de internação designar o quantitativo de Agentes de Segurança Socioeducativos que farão a escolta e a condução do adolescente, na forma prevista no Anexo Único deste Decreto.

§ 3º Caberá ao gestor da unidade a solicitação de escolta armada, respeitada a legislação em vigor, como forma de segurança e acompanhamento da viatura de condução do adolescente.

§ 4º Na hipótese de operação de segurança coordenada pelo Centro de Ações Socioeducativas de que trata o art. 10 deste Decreto, o Gerente Pró-Sinase do Departamento de

server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2017/001188-005-0-2017-002.htm

1/4



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

24/04/2020

DEC-001188

Administração Socioeducativo (DEASE) será responsável por solicitar ou determinar escolta armada, observada a legislação específica em vigor.

Art. 4º O enquadramento do adolescente na tabela de gradação de risco constante do Anexo Único deste Decreto se dará de acordo com as suas características individuais e o seu histórico, de acordo com o prontuário físico ou o Sistema Oficial de Informações Socioeducativas.

Parágrafo único. As informações de que trata o caput deste artigo serão fornecidas pela equipe técnica e o setor de segurança da unidade em que o adolescente estiver cumprindo medida socioeducativa de internação.

Art. 5º O gestor da unidade de atendimento socioeducativo para a qual o adolescente for conduzido determinará a escolha da escolta, armada ou não armada, com base na tabela de gradação de risco constante do Anexo Único deste Decreto.

CAPÍTULO III
DA VIGILÂNCIA

Art. 6º Compete aos Agentes de Segurança Socioeducativos a vigilância interna e externa e a guarda armada de muralha da unidade.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I – vigilância: a observação e fiscalização nos ambientes internos, externos e contínuos das unidades de atendimento socioeducativo nos seguintes postos:

- a) portaria;
- b) guarita;
- c) salas de videomonitoramento;
- d) locais de confluência de pessoas e acesso; e
- e) muralha; e

II – guarda armada de muralha: a observação e fiscalização para manutenção da segurança nos ambientes externos e contínuos das unidades de atendimento socioeducativo.

Art. 7º Caberá ao Diretor do DEASE, mediante portaria conjunta com o titular da SJC, adotar providências específicas, quando necessárias, nas atividades de vigilância e guarda armada de muralha.

CAPÍTULO IV
DA INTERVENÇÃO

Art. 8º Competem aos Agentes de Segurança Socioeducativos, sob orientação do gestor da unidade, observada a determinação exarada pelo DEASE:

- I – a coordenação e efetivação da intervenção operacional;
- II – a coordenação da intervenção administrativa; e
- III – a coordenação da intervenção pedagógica.

§ 1º A intervenção operacional poderá ser determinada pelo DEASE ou pelo gestor da unidade socioeducativa em situações emergenciais ou de risco à segurança e será, no âmbito da unidade, gerida pelo assistente de crise designado, sob comando do supervisor de crise, a fim de retomar a ordem e a disciplina, bem como minimizar os resultados de conflitos, distúrbios e rebeliões.

§ 2º A intervenção administrativa deverá ser determinada pelo DEASE para auditar, conferir, interferir, intervir ou auxiliar unidades de atendimento socioeducativo quando do interesse do departamento ou diante da existência de indícios de má gestão, ilegalidades, irregularidades ou excesso de demanda administrativa.

server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2017/001188-005-0-2017-002.htm

2/4



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

24/04/2020

DEC-001188

§ 3º A intervenção pedagógica seguirá o plano político-pedagógico da unidade e poderá ser adotada, após cessado o risco, para a manutenção da ordem e da disciplina já retomadas.

Art. 9º Nas situações emergenciais, em que o risco iminente gere a necessidade de intervenção operacional, o Agente de Segurança Socioeducativo deverá utilizar equipamentos de proteção individual e instrumentos de menor potencial ofensivo, a fim de proteger a integridade física dos internos e dos profissionais da unidade, bem como minimizar danos ao Estado.

Parágrafo único. O uso dos instrumentos de que trata o caput deste artigo e de técnicas adequadas será detalhado em portaria conjunta do titular da SJC com o diretor do DEASE e deverá observar aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, moderação e conveniência na medida interventiva.

Art. 10. Competem ao Centro de Ações Socioeducativas, vinculado à Gerência Pró-Sinase do DEASE, as operações de segurança da unidade realizadas por Agente de Segurança Socioeducativo designado e devidamente habilitado em resolução de conflitos.

§ 1º As operações de segurança de que trata o caput deste artigo serão detalhadas em portaria conjunta do titular da SJC com o diretor do DEASE.

§ 2º O agente designado atuará como assistente de crises e coordenará o setor de segurança e, diante da necessidade de intervenção operacional, agirá sob o comando do Agente de Segurança Socioeducativo responsável pela supervisão de crises.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de junho de 2017.

JOÃO RAIMUNDO COLOMBO
Governador do Estado

NELSON ANTÔNIO SERPA
Secretário de Estado da Casa Civil

ADA LILI FARACO DE LUCA
Secretária de Estado da Justiça e Cidadania

ANEXO ÚNICO
TABELA DE GRADAÇÃO DE RISCO

| Gradação de Risco | Justificativa | Veículo de Escolta | Nº de Agentes de Segurança Socioeducativos |
|-------------------|---|--|---|
| 1 | Não apresenta comportamento que indique risco à própria integridade física ou de outrem; e Em processo de progressão de regime ou liberação. | Veículo adequado para a condução de adolescente em conflito com a lei | 1 (um) para até 2 (dois) socioeducandos |
| 2 | Adolescente sem elementos suficientes para avaliação da gradação de risco. | Veículo adaptado* para a condução de adolescente em conflito com a lei | Mínimo de 2 (dois) para até 2 (dois) socioeducandos |
| 3 | Apresenta comportamento que indica risco à própria integridade física ou de outrem; e/ou Indica forte ansiedade ou animosidade; e/ou | Veículo adaptado* para a condução de adolescente em conflito com a lei | 2 (dois) para 1 (um) socioeducando |

server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2017/001188-005-Q-2017-002.htm

3/4



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

24/04/2020

DEC-001188

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Indica risco de fuga; e/ou Indícios de envolvimento com organizações criminosas | | |
| 4 | Envolvimento com Organizações Criminosas; e/ou Indica risco de resgate ou arrebatamento ou risco de vida; e/ou Prática de ato infracional que envolva clamor social | Veículo adaptado* para a condução de adolescente em conflito com a lei | Operação de segurança a ser definida pelo Centro de Operações Socioeducativas. Mínimo de 2 (dois) Agentes de Segurança Socioeducativos para 1 (um) socioeducando |

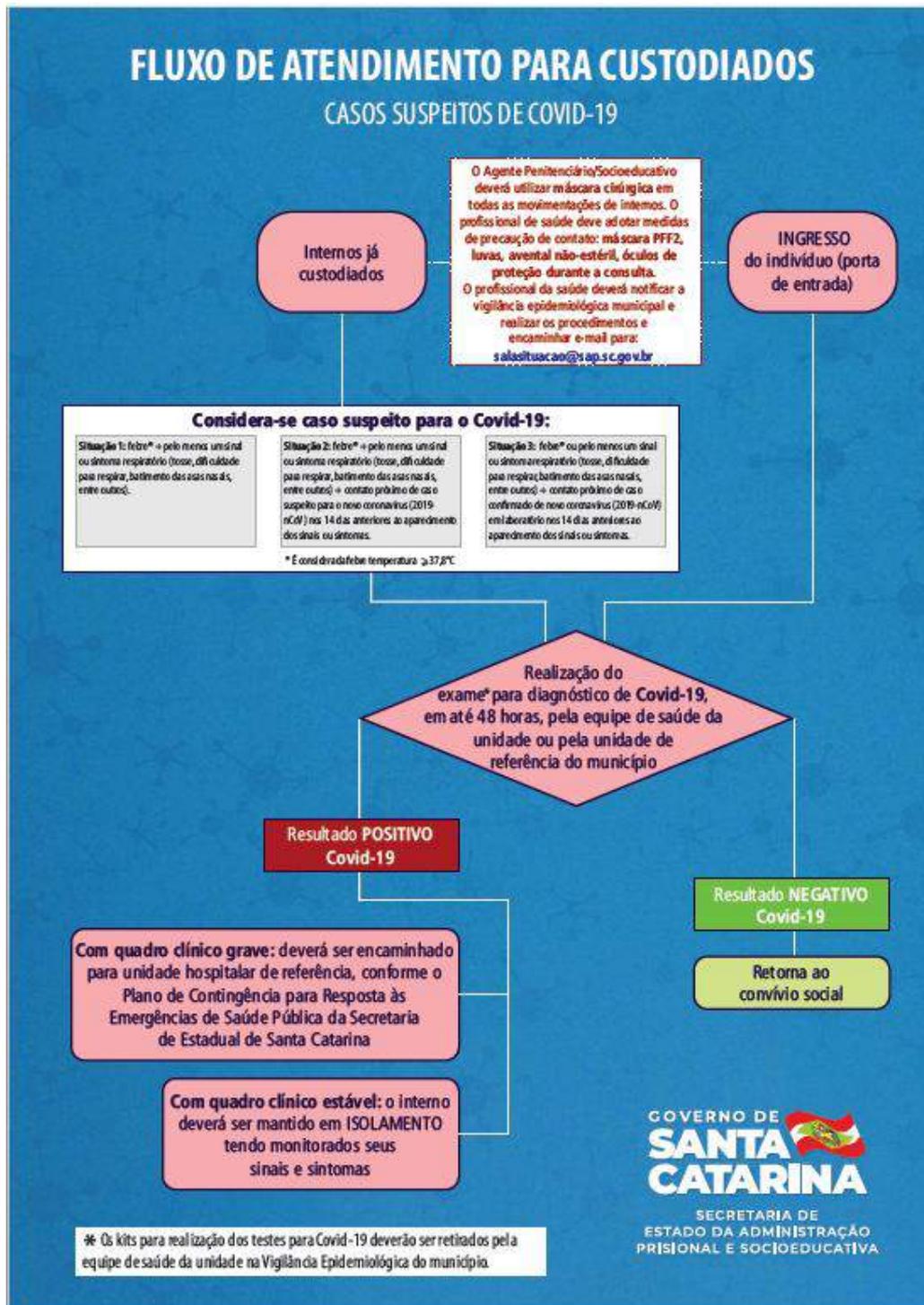
*Veículo adaptado: viatura devidamente modificada que possui separação entre a área ocupada pelo Agente condutor e o adolescente em cumprimento de medida socioeducativa.

server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2017/001188-005-0-2017-002.htm

4/4

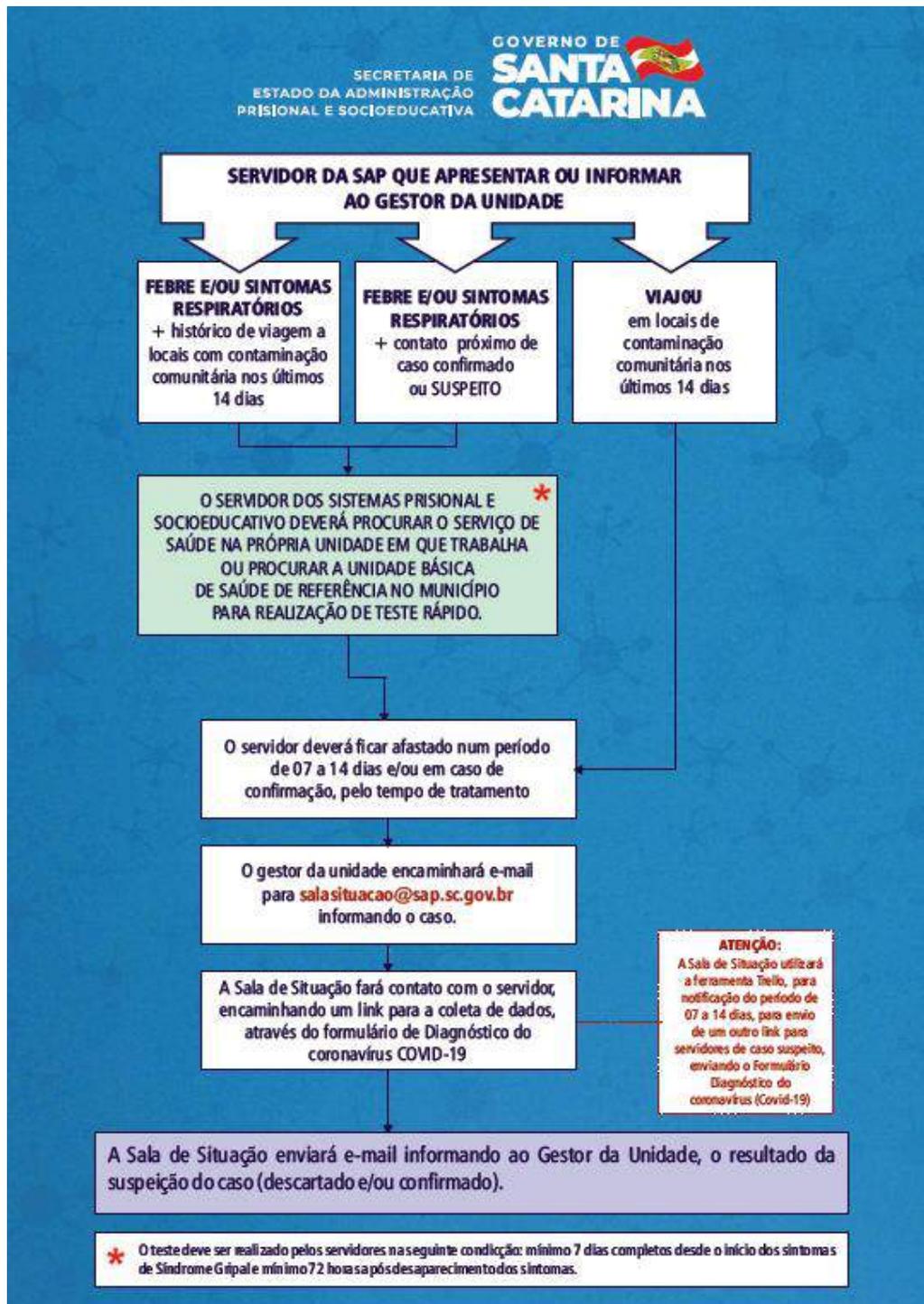


ANEXO XVIII – FLUXO DE ATENDIMENTO CUSTODIADO





ANEXO XIX – FLUXO DE ATENDIMENTO SERVIDOR





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XX – NOTA INFORMATIVA CONJUNTA N.º 003/2020 -
DIVE/LACEN/SUV/SES/SC



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

Nota Informativa Conjunta n.º. 003/2020 – DIVE/LACEN/SUV/SES/SC
(Atualizado em 09/04/2020)

Assunto: ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE TESTES RÁPIDOS “ONE STEP COVID 2019 TEST” POR IMUNOCROMATOGRÁFIA PARA O VÍRUS SARS-COV-2 NO CONTEXTO ATUAL DA PANDEMIA DA COVID-19 EM SANTA CATARINA EM TRABALHADORES DA SAÚDE, DA FORÇA DE SEGURANÇA E SALVAMENTO

A possibilidade de contar com testes de simples execução, a partir de mínimo volume de sangue obtido por punção de polpa digital, e rápida disponibilidade de resultado, favorece tomadas de decisão quando a necessidade de maior período de afastamento do trabalhador. Os testes rápidos para SARS-CoV-2 (TR-SARS-CoV-2) foram incorporados pelo Ministério da Saúde para uso em unidades de saúde do país.

Tais testes indicam a presença de anticorpos das classes IgM e IgG produzidos em resposta à infecção viral. Os resultados dos testes de anticorpos são importantes na detecção de infecções com poucos sintomas.

Os trabalhadores da Saúde, Força de Segurança e Salvamento que apresentem quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, mesmo que relatada, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória serão obrigatoriamente afastados das atividades por 7 dias a contar da data de início dos sintomas. No 8º dia deverá ser realizada avaliação clínica e realizado teste rápido para avaliação de retorno ao trabalho. No teste rápido, se:

- **Resultado positivo** para anticorpos IgM ou IgG - pacientes sintomáticos devem manter isolamento domiciliar por pelo menos 14 dias do início dos sintomas, podendo retornar as atividades desde que estejam assintomático por um período mínimo de 72 horas. A notificação dos casos com resultado positivo deverá ser realizada **IMEDIATAMENTE PELO SERVIÇO DE SAÚDE** através do link <https://notifica.saude.gov.br/>.
- **Resultado negativo** para anticorpos IgM ou IgG - Podem retornar às atividades laborais os pacientes que estiverem assintomáticos há mais de 72 horas.
- **Na ausência de teste rápido** o profissional sintomático deve ser afastado por 7 dias após o início dos sintomas, devendo ser reavaliado clinicamente no 8º dia: se assintomático por mais de 72 horas retornar ao trabalho; se sintomático, permanecer mais 7 dias afastado. A notificação deverá ser realizada **IMEDIATAMENTE PELO SERVIÇO DE SAÚDE** através do link <https://notifica.saude.gov.br/>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

A realização destes exames compete a profissionais adequadamente capacitados para realização de testes rápidos já utilizados na assistência, como os de HIV, sífilis, hepatite B e hepatite C.

- São considerados competentes na execução e emissão de laudos dos testes rápidos as seguintes categorias profissionais: bioquímicos, biomédicos, biólogos, médicos e enfermeiros.

- O modelo de laudo a ser utilizado na emissão dos resultados dos testes rápidos está no anexo a esta nota.

Observações:

a. Trabalhadores de Saúde, Forças de Segurança e Salvamento, classificados com Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) devem ter amostra coletada para realização de RT-PCR para SARS-CoV-2 segundo Nota Técnica Conjunta nº. 002/2020 – COSEMS/SUV/SPS/SES/SC – COE;

b. Ainda não estão estabelecidos o tempo de duração e a efetiva imunidade adquirida após infecção pelo SARS-CoV-2;

c. A presença de anticorpos IgG para SARS-CoV-2 não isenta o profissional de saúde da utilização de EPIs adequados;

d. Não é possível identificar com exatidão quando ocorreu a infecção subclínica em caso de TR-SARS-CoV-2 IgG reagente isoladamente.

Finalmente, a utilização de TR-SARS-CoV-2 nas rotinas de serviços de saúde é uma prática nova e, portanto, o conhecimento acumulado ao longo das próximas semanas poderá gerar atualizações nestas recomendações.

Florianópolis, 09 de abril de 2020

**SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SUV)
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DE SANTA CATARINA (DIVE/SC)
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA (LACEN/SC)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**

ANEXO XXI – NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº. 025.2020 –DIVS.DIVE.SUV.SES.SC



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

Nota Técnica Conjunta nº. 025/2020 –DIVS/DIVE/SUV/SES/SC

Assunto: ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) PÓS-ÓBITO PARA ATIVIDADES DE NECROTÉRIOS, FUNERÁRIAS, CREMAÇÃO, SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO, TRANSLADAÇÃO DE CADÁVERES E VELÓRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

1. OBJETIVOS

Fornecer recomendações referentes ao manejo de corpos no contexto do novo coronavírus (COVID-19) e outras questões pertinentes acerca desses óbitos no território catarinense.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- As recomendações para manuseio de cadáveres estão dispostas na Portaria SES N° 167 de 20 de fevereiro de 2018, que aprova os procedimentos técnicos e operacionais e disciplina as atividades inerentes aos Serviços de Necrotério, Serviço de Necropsia, Serviço de Somatoconservação, Capela Mortuária, Cemitério, Inumação, Exumação, Cremação e Transladação e congêneres no âmbito do Estado de Santa Catarina.

- Devido ao risco aumentado de complicações de piores prognósticos da COVID-19, recomenda-se que profissionais com idade igual ou acima de 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas, cardiopulmonares, oncológicas ou imunodeprimidos não sejam expostos às atividades relacionadas ao manejo de corpos de casos confirmados/suspeitos pela COVID-19.

- Os profissionais de saúde e demais profissionais que têm contato com o cadáver devem seguir as precauções para controle de infecção pela COVID-19, tais como: precauções padrão, precauções de contato, precauções para aerossóis e proteção ocular/facial, conforme a função exercida pelo profissional e os procedimentos que realiza.

- A COVID-19 pode permanecer viável em superfícies ambientais por 24 horas ou mais, e também pode ser transmitido por aerossóis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

- Como a COVID-19 é transmitido por contato é fundamental que os profissionais sejam protegidos da exposição a sangue e fluidos corporais infectados, objetos contaminados ou outras superfícies ambientais contaminadas.
- Reduzir o número de profissionais presentes no procedimento ao mínimo exigido para a correta realização do procedimento no cadáver.
- É necessário enfatizar a utilização correta dos EPIs apropriados, a higienização das mãos, a limpeza e desinfecção de superfícies ambientais, bem como dos instrumentais e artigos utilizados nos procedimentos.
- Considerando a possibilidade de monitoramento, recomenda-se que sejam registrados nomes, datas e atividades de todos os trabalhadores que participaram dos cuidados pós óbito incluindo a limpeza do quarto/enfermaria.

3. MANEJO DE CORPOS NO CONTEXTO DA COVID – 19

3.1 Ambiente Hospitalar:

- Os princípios das precauções padrão de controle de infecção e precauções baseadas na transmissão devem continuar sendo aplicados no manuseio do corpo. Isso ocorre devido ao risco contínuo de transmissão infecciosa por contato, embora o risco seja geralmente menor do que para pacientes ainda vivos.
- Os tubos, drenos e cateteres devem ser removidos do corpo, tendo cuidado especial com a remoção de cateteres intravenosos, outros dispositivos cortantes e do tubo endotraqueal.
- Se for necessário realizar procedimentos que geram aerossol como extubação, usar N95, PFF2, ou equivalente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

- Descartar imediatamente os resíduos perfurocortantes em recipientes rígidos, à prova de perfuração e vazamento, e com o símbolo de resíduo infectante, Grupo A1 (RDC 222/18), conforme orientações da Nota Técnica N° 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.
- Todos os resíduos provenientes de procedimentos que envolvam cadáveres suspeitos ou confirmados de óbito pela COVID-19 devem ser descartados e ter seu gerenciamento (segregação, coleta, transporte, tratamento e destino final) como resíduos infectantes, Grupo A1, (RDC 222/18), conforme orientações da Nota Técnica N° 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.
- Se recomenda desinfetar e tapar/bloquear os orifícios de drenagem de feridas e punção de cateter com cobertura impermeável, preferencialmente na instituição/serviço onde o paciente foi a óbito.
- Limpar as secreções nos orifícios orais e nasais com compressas, preferencialmente na instituição/serviço onde o paciente foi a óbito.
- Tapar/bloquear orifícios naturais do cadáver (oral, nasal, retal) para evitar extravasamento de fluidos corporais, preferencialmente na instituição/serviço onde o paciente foi a óbito.
- É essencial descrever no prontuário dados acerca de todos os sinais externos e marcas de nascença/tatuagens, órteses, próteses que possam identificar o corpo.
- Identificar adequadamente no corpo do cadáver o nome, número do prontuário, número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento, nome da mãe e CPF, utilizando esparadrapo, com letras legíveis, fixado na região torácica.
- Acondicionar o corpo em saco impermeável à prova de vazamento e selado, que deve ocorrer no local de ocorrência do óbito, manipular o corpo o mínimo possível, evitando procedimentos que gerem gases ou extravasamento de fluidos corpóreos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

(Preferencialmente o saco deve ser resistente até cerca de 150Kg, tamanho aproximadamente de 80/220cm, uma face impermeável plastificada no interior, com lençol protetor absorvente, com fecho éclair central, longitudinal, com abertura de cima para baixo e etiquetas de identificação).

- Preferencialmente colocar o corpo em dupla embalagem impermeável e desinfetar a superfície externa do saco (pode-se utilizar álcool a 70º, solução clorada [0.5% a 1%], ou outro saneante desinfetante regularizado junto a Anvisa).

- Identificar o saco externo de transporte com a informação relativa a risco biológico no contexto da COVID-19: agente biológico classe de risco 3.

- Usar luvas descartáveis nitrílicas ao manusear o saco de acondicionamento do cadáver.

- A maca de transporte de cadáveres deve ser utilizada apenas para esse fim e ser de fácil limpeza e desinfecção.

- Na chegada ao necrotério, alocar o corpo em compartimento refrigerado e sinalizado como a COVID-19, agente biológico classe de risco 3.

- Apenas agentes funerários autorizados podem acessar o local do óbito se utilizando dos equipamentos de proteção individual conforme orientações.

- Limitar o reconhecimento do corpo a um único familiar/responsável:

- ✓ Recomenda-se que não haja contato direto entre o familiar/responsável e o corpo, mantendo uma distância de dois metros entre eles;
- ✓ Quando houver necessidade de aproximação, o familiar/responsável deverá fazer uso de máscara cirúrgica, luvas e aventais de proteção;
- ✓ Recomenda-se, ainda, que, a depender da estrutura existente, o reconhecimento do corpo possa ser por meio de fotografias, evitando contato ou exposição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

- A instituição/serviço onde o paciente foi a óbito, deverá comunicar ao serviço funerário quando a suspeita ou confirmação da morte for por infecção pela COVID-19.

3.2 Ambiente Domiciliar e Instituições de Longa Permanência (ILP)

- Os familiares/responsável ou gestão das instituições de longa permanência que reportarem o óbito serão orientados a não manipularem os corpos e evitarem o contato direto.

- Imediatamente após a informação do óbito, em se tratando de caso suspeito da COVID-19, o médico atestante deve notificar a equipe de vigilância em saúde. Essa deverá proceder à coleta da amostra e a investigação do caso, notificando-o no link (<https://forms.gle/C2zDqgcWahWmt8mbA>).

- Acondicionar o corpo em saco impermeável à prova de vazamento e selado, e seguir as mesmas orientações para acondicionamento do corpo, identificação, resíduos, entre outros pertinentes descritas para o ambiente hospitalar.

- Proceder a higienização de todos os ambientes (residencial ou ILP) com água e sabão e posteriormente desinfecção com solução de hipoclorito de sódio a 0,5 a 1% ou álcool líquido a 70%.

- O transporte do corpo deverá observar as medidas de precaução e ser realizado. Após o transporte, o veículo deve ser sanitizado e desinfetado com água e sabão e solução de hipoclorito de sódio 0,5 a 1% ou álcool líquido a 70%.

- No necrotério, as recomendações devem ser seguidas como as descritas para o manejo dos corpos de óbitos ocorridos em ambiente hospitalar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

3.4 No Serviço de Verificação de Óbito (SVO)

- Recomenda-se que os serviços de saúde públicos e privados **NÃO** enviem casos suspeitos ou confirmados da COVID-19 para o Serviço de Verificação de Óbito (SVO).

Caso a colheita de material biológico não tenha sido realizada em vida, deve-se proceder a coleta post-mortem no serviço de saúde e/ou local do óbito, por meio de swab na cavidade nasal e de orofaringe, respeitando o período de até 12 horas. Posteriormente deverá ser realizada a investigação pela equipe de vigilância local. É necessário que cada localidade defina um fluxo de coleta e processamento dessas amostras.

- Diante da necessidade do envio de corpos ao SVO, deve ser realizada a comunicação prévia ao gestor do serviço para certificação de capacidade para o recebimento.

- Os procedimentos de biossegurança no SVO, em caso suspeito da COVID-19, devem ser os mesmos adotados para quaisquer outras doenças infecciosas de biossegurança 3. Para isso, salientamos a observação das recomendações estabelecidas na NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 atualizada em 21.03.2020, ou outra que venha a substituí-la.

4. CONFIRMAÇÃO E/OU DESCARTE DE CASOS PARA A COVID-19 NO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO

- Todo óbito confirmado para a COVID-19 pelo Serviço de Vigilância do Óbito deve ser notificado imediatamente ao sistema de vigilância local.

- O sistema de vigilância epidemiológica local também deve tomar conhecimento quando a causa da morte for inconclusiva ou descartada para COVID-19.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

5. PROCEDIMENTOS DE NECROPSIAS

As necropsias em cadáveres de pessoas que morreram com doenças infecciosas causadas por patógenos das categorias de risco biológico 2 ou 3 expõem a equipe a riscos adicionais que deverão ser evitados. No entanto, quando, por motivos especiais, a necropsia tiver de ser realizada, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- Devem ser realizados em salas de necropsias que possuam sistemas de tratamento de ar adequados.
- Limitar o número de pessoas que trabalham durante a necropsia. O ideal é ter apenas um técnico e um médico legista.
- Na sala de necropsia devem ser adotados procedimentos para evitar respingos e formação de aerossóis. (não devem ser utilizadas altas pressões de água, para que não haja formação de respingos e aerossóis que possam vir a contaminar os trabalhadores e o ambiente de trabalho).
- Considere usar métodos preferencialmente manuais. Caso sejam utilizados equipamentos como serra oscilante, conecte uma cobertura de vácuo para conter os aerossóis.
- Use cabines de segurança biológica para a manipulação e exame de amostras menores, sempre que possível.
- Os sistemas de tratamento de ar devem permanecer ligados enquanto é realizada a limpeza do local.
- A higienização da mesa de necropsia deve ser realizada após cada procedimento, devendo seguir o disposto no manual da ANVISA "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies".
- A higienização da sala de necropsia deve ser realizada, no mínimo, ao final da jornada de trabalho e/ou sempre que necessário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

- Os instrumentais utilizados na necropsia devem ser lavados e desinfetados após cada procedimento, visando à proteção da saúde do trabalhador.

a) os instrumentais devem ser lavados em local exclusivo para esse fim, que deve ser separado do local destinado à lavagem das mãos.

5.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso nas necropsias:

5.1.1 Proteção para o rosto e/ou olhos: óculos de proteção com lente incolor (policarbonato), abas laterais e hastes reguláveis, ou protetor facial de material rígido transparente (policarbonato).

5.1.2 Proteção respiratória:

a) respirador descartável tipo PFF2 com camada de carvão ativado para odores (peça facial filtrante); ou

b) respirador tipo semifacial com filtro combinado (P2 e filtro químico para formaldeído).

5.1.3 Proteção das mãos:

a) luva de procedimento e luva nitrilica duplas de cano médio por cima; ou

b) luva de procedimento dupla e luva resistente a cortes e ferimentos (kevlar, aramida) por cima.

5.1.4 Proteção do corpo: aventais impermeáveis para proteção de tronco e membros superiores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

5.1.5 Proteção dos pés: botas impermeáveis de cano médio de Policloreto de Vinila - PVC ou similar.

5.1.6 Proteção cabeça: touca ou outro dispositivo.

- Os EPIs que não são descartáveis, como protetor ocular ou protetor de face, devem passar por processo de limpeza e posterior desinfecção.
- Os EPIs não podem ser utilizados fora da sala de necropsia, devendo ter local específico destinado à guarda dos mesmos.
- O acesso à sala de necropsia deve ser restrito apenas aos trabalhadores necessários para que os procedimentos sejam executados.
- Os EPIs devem ser removidos antes de sair do conjunto de necrópsias e descartados apropriadamente, como resíduos infectantes do Grupo A1 (RDC 222/18), conforme orientações Nota Técnica N° 006/2020- DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.
- Resíduos perfurocortantes devem ser descartados em recipientes rígidos, à prova de perfuração e vazamento, e com o símbolo de resíduo infectante, Grupo A1 (RDC222/18), conforme orientações Nota Técnica N° 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.
- Após remoção dos EPI, sempre proceder à higienização das mãos com água e sabão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

6. ORIENTAÇÕES PARA FUNERÁRIAS (Procedimentos de Somatoconservação e Tanatopraxia)

- Fica vedada a realização de procedimentos de somatoconservação (formolização e embalsamamento) nos óbitos confirmados pela COVID-19, conforme o Art. 95 da Portaria SES N° 167/2018 "Fica vedado, em todo o Estado de Santa Catarina, a realização de procedimentos de formolização, embalsamamento, quando o óbito tenha tido como causa a encefalite espongiiforme, febre hemorrágica ou outra nova doença infecto-contagiosa que porventura venham a surgir, a critério da Organização Mundial da Saúde - OMS e anuência da ANVISA e da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde – SVS/MS".

- É recomendável que se manipule o corpo o mínimo possível, evitando-se procedimentos que gerem gases ou extravasamento de fluidos corpóreos.

- De preferência, cremar os cadáveres, embora não seja obrigatório fazê-lo.

- Após o uso, os sacos de cadáver vazios devem ser descartados como resíduos enquadrados na RDC 222/2018, ou seja, Grupo A1, conforme orientações da Nota Técnica N° 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.

- É vedada a realização de procedimentos de tanatopraxia (emprego de técnicas através da aplicação de cosméticos com a finalidade de deixar a aparência o mais próximo daquela que tinha em vida ao cadáver).

- Os estabelecimentos devem possuir área de embarque e desembarque de carro funerário, devendo ter acesso privativo distinto do acesso ao público.

- A sala de procedimento deve dispor de lavatório ou pia com água corrente, devendo ser exclusiva para higienização das mãos dos trabalhadores:

- ✓ As torneiras devem ser de comando que dispensam o contato das mãos;
- ✓ O lavatório ou pia com água corrente devem dispor de sabonete líquido, toalha descartável e lixeira provida de sistema de abertura sem contato manual;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

- ✓ Deve dispor de álcool a 70% preparação para a assepsia das mãos;
- ✓ Higienizar as mãos antes e após o preparo do corpo, com água e sabão.

- A higienização da mesa de procedimento deve ser realizada a cada procedimento, devendo ser seguido o disposto no Manual da ANVISA "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies".

- A higienização da sala de procedimentos deve ser realizada no mínimo ao final do dia ou sempre que necessário.

- Os profissionais devem seguir as recomendações e precauções padrão no cuidado do corpo, utilizando EPI's (gorro, óculos, máscara cirúrgica, aventais e luvas descartáveis) em todas as etapas do preparo.

- O corpo deve ser acomodado em urna (caixão) a ser lacrada antes da entrega aos familiares/ responsáveis:

- ✓ Deve-se realizar a limpeza externa da urna (caixão) lacrado com álcool líquido a 70% ou solução de hipoclorito de sódio a 0,5% antes de levá-lo para ao velório;
- ✓ Após lacrada, a urna (caixão) não deverá ser aberta.

- Os profissionais que transportarão o corpo para o caixão, devem equipar-se com luvas, avental impermeável e máscara cirúrgica. Remover adequadamente o EPI após transportar o corpo e higienizar as mãos com água e sabonete líquido imediatamente após remover o EPI.

- A remoção de fluidos corporais/secreções que por ventura entrarem em contato com superfícies/equipamentos deve ser realizada com papel absorvente, o qual deve ser descartado como resíduo infectante do Grupo A1 (RDC 222/18). Após, limpar os equipamentos e/ou superfícies com água e sabão e álcool 70% ou solução de hipoclorito de sódio de 0,5 a 1%.

- Não há contraindicação quanto ao material utilizado na confecção do caixão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

7. TRANSPORTE DO CORPO

- O veículo destinado ao transporte deve ser exclusivo para cadáveres humanos:

- ✓ O carro funerário deve dispor de compartimentos separados para o cadáver e para o motorista;
- ✓ O carro funerário deverá ser submetido a limpeza e desinfecção após o uso, segundo os procedimentos de rotina;
- ✓ Não há necessidade de uso de EPI por parte dos motoristas dos veículos que transportarão o caixão com o corpo.

- Todos os profissionais que atuam no transporte, guarda do corpo e colocação do corpo no caixão também devem adotar as medidas de precaução, que devem ser mantidas até o fechamento do caixão.

- Se o serviço funerário for acionado para o transporte de cadáver, de pessoa que faleceu na residência, os profissionais devem utilizar EPIs de precaução de contato (gorro, óculos, máscara cirúrgica, aventais e luvas descartáveis) durante qualquer manipulação do cadáver ou na realização dos procedimentos.

- Após a manipulação do cadáver, retirar e descartar as luvas, máscara e avental como resíduo infectante do Grupo A1 (RDC 222/18), conforme Nota Técnica N° 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC.

8. ORIENTAÇÕES PARA FUNERAIS/VELÓRIOS

- Atendendo à atual situação epidemiológica, os funerais **NÃO** são recomendados, porém se ocorrerem deverão acontecer com o menor número possível de pessoas, preferencialmente apenas os familiares mais próximos, para diminuir a probabilidade de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

contágio e como medida para controlar os casos da COVID-19 e serem realizados somente no dia do sepultamento.

Recomenda-se às pessoas que:

- Sigam as medidas de higiene das mãos e de etiqueta respiratória, em todas as circunstâncias.
- Devem ser evitados apertos de mão e outros tipos de contato físico entre os participantes do funeral.
- Recomenda-se que as pessoas dos grupos mais vulneráveis (crianças, idosos, grávidas e pessoas com imunossupressão ou com doença crônica), não participem nos funerais; bem como, pessoas com sintomas respiratórios.
- Devem ser disponibilizados água, sabonete líquido, papel toalha e álcool gel a 70% para higienização das mãos.
- **Estão suspensos os cultos ecumênicos e cortejos fúnebres para velórios.**
- Os velórios devem ser realizados preferencialmente em capelas mortuárias.
- Não é recomendado o velório em residências.
- Manter sempre os ambientes ventilados.
- Intensificar a frequência de higienização: das salas, copas, banheiros, maçanetas, mesas, balcões, cadeiras, entre outros.
- As capelas mortuárias devem ser totalmente higienizadas a cada velório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde**

9. ORIENTAÇÕES PARA CREMATÓRIOS

- Ser provido de câmara fria com área mínima de 8,00 m², ou dimensionada para a quantidade de cadáveres que ficarão acondicionados, não sendo permitido a acumulação de cadáveres.
- Os cadáveres devem ser cremados individualmente, podendo no caso de óbito de gestante, incluir o feto ou natimorto no mesmo processo.
- As cadeiras para os usuários devem obedecer ao distanciamento de dois metros.
- Manter sempre os ambientes ventilados.
- Intensificar a frequência de higienização: das salas, copas, banheiros, maçanetas, mesas, balcões, cadeiras, entre outros ambientes.
- Os restos mortais humanos (cinzas) após cremação poderão ser entregues aos familiares.
- Atentar-se as demais orientações repassadas nos itens de 6, 7 e 8 desta nota técnica.

REFERÊNCIAS

- Informe técnico 55/2020 de 17/03/2020 - INFORME TÉCNICO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (NMCIH/DVE/COVISA).
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/infome_tecnico_cadavere_s_covid.pdf
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018, Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



GOVERNO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Vigilância em Saúde
Sistema Único de Saúde

- Plano de Contingência para Resposta às Emergências em Saúde Pública da Secretaria Estadual de Santa Catarina; disponível em: www.saude.sc.gov.br/coronavirus . Acessado em 16 de março de 2020.

- PORTARIA SES Nº 167 de 20 de fevereiro de 2018.

<http://www.vigilanciasanitaria.sc.gov.br/index.php/comunicacao/noticias/139-noticias/noticias-2018/916-portaria-n-167-ses-de-20-de-fevereiro-de-2018>

- NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, ORIENTAÇÕES PARA SERVIÇOS DE SAÚDE: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE QUE DEVEM SER ADOTADAS DURANTE A ASSISTÊNCIA AOS CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2). (atualizada em 21/03/2020).

- NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 006/2020 DIVS/DIVE/SUV/SES/SC, ORIENTA SOBRE AS BOAS PRÁTICAS NO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE NA ATENÇÃO A SAÚDE DE INDIVÍDUOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).

http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/6_Nota%20T%C3%A9cnica%20DIVS%20N_06_res%C3%ADduos.pdf

- MANEJO DE CORPOS NO CONTEXTO DO NOVO CORONAVÍRUS – COVID 19. MINISTÉRIO DA SAÚDE, BRASÍLIA/DF, VERSÃO 1, PUBLICADA EM 25/03/2020.

<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/marco/25/manejo-corpos-coronavirus-versao1-25mar20-rev5.pdf>

Florianópolis, 29 de março de 2020.

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DE SANTA CATARINA



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XXII – MANUAL DE MANEJO DE CORPOS



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM

124

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por EDEMIR ALEXANDRE CAMARGO NETO e LEANDRO ANTÔNIO SOARES LIMA e ALISSANDRO AIRTON MONTEIRO em 20/05/2020 às 20:50:32, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019. Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo SAP 000039047/2020 e o código EXN9091Z.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Vigilância em Saúde
Departamento de Análise em Saúde e
Vigilância de Doenças não Transmissíveis

Manejo de corpos no contexto do novo coronavírus COVID-19

Brasília/DF
Versão 1 - Publicada em 23/03/2020

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM

125



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

**CORONAVÍRUS
COVID-19**

2020 Ministério da Saúde.

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. Venda proibida. Distribuição gratuita. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é da área técnica.

1ª edição – 2020 – versão 1 – publicada em 23/03/2020

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Vigilância em Saúde

Departamento de Análise em Saúde e Vigilância de Doenças não Transmissíveis

Coordenação-Geral de Informação e Análises Epidemiológicas

SRTVN Quadra 701, Via W 5 Norte, Lote D, Edifício PO 700, 6º andar

CEP: 70719-040 – Brasília/DF

Sítio: <http://www.saude.gov.br/svs>

Organização:

Ministério da Saúde:

Eduardo Marques Mascaro – DASNT/SVS/MS

Giovanny Vinícius Araújo de França – CGIAE/DASNT/SVS/MS

Raquel Barbosa de Lima – CGIAE/DASNT/SVS/MS

Andréa de Paula Lobo – CGIAE/DASNT/SVS/MS

Adauto Martins Soares Filho – CGIAE/DASNT/SVS/MS

Natalia Bordin Barbieri – CGIAE/DASNT/SVS/MS

Yliska Myrta Meneses Brandão e Mendes (CGIAE/DASNT/SVS/MS)

Valdelaine Etefvina Miranda de Araújo (CGIAE/DASNT/SVS/MS)

Goiás:

Adriana Helena de Matos Abe – Secretaria de Estado da Saúde de Goiás

Simone Resende de Carvalho – Secretaria de Estado da Saúde de Goiás

Jordana Oliveira Milanez – Secretaria municipal de saúde de Goiânia, Goiás

Karen de Souza Mendonça Botelho – Secretaria municipal de Saúde de Anápolis, Goiás

Pernambuco:

Patrícia Ismael de Carvalho – Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco

Cândida Correia de Barros Pereira – Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco

Luciana Caroline de Albuquerque Bezerra – Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco

Danielle Feitosa – Prefeitura da Cidade do Recife, Pernambuco

Tatiana Matiel – Prefeitura da Cidade do Recife, Pernambuco

Conceição Maria de Oliveira – Prefeitura da Cidade do Recife, Pernambuco

Juliana Orinã – Prefeitura da Cidade do Recife, Pernambuco

Joanna Freire – Prefeitura da Cidade do Recife, Pernambuco

São Paulo:

Catia Martinez Minto – Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

Simone Alyes dos Santos – Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

Luiz Fernando Ferraz da Silva – Departamento de Patologia da Faculdade de Medicina da USP, Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo

Apoio e revisão:

Cristiane Martins de Souza – DASNT/SVS/MS

Naiane de Brito Francischetto – DASNT/SVS/MS

Produção e diagramação:

Nucom/GAB/SVS/MS





CORONAVÍRUS COVID-19

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 5
 2. CONSIDERAÇÕES GERAIS 5
 3. MANEJO DE CORPOS NO CONTEXTO DA COVID-19 6
 - 3.1 OCORRÊNCIA HOSPITALAR 6
 - 3.2 OCORRÊNCIA DOMICILIAR E INSTITUIÇÕES DE MORADIA 8
 - 3.3 OCORRÊNCIA EM ESPAÇO PÚBLICO 9
 - 3.4 NO SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO 9
 - 3.4.1 Recomendações gerais para autopsia 10
 - 3.4.2 Equipamentos de proteção individual utilizados durante a autopsia 10
 - 3.4.3 Recomendações para coleta de tecidos e manipulação de amostra 11
 - 3.4.4 Descarte e limpeza do material utilizado durante a autopsia 11
 4. CONFIRMAÇÃO E/OU DESCARTE DE CASOS PARA COVID-19 NO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO 12
 5. EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE ÓBITO 12
 6. INSTRUÇÕES AOS FAMILIARES E AMIGOS 14
- REFERÊNCIAS 15





Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS - Versão 1 - março 2020

1. OBJETIVO

Fornecer recomendações referentes ao manejo de corpos no contexto do novo coronavírus (COVID-19) e outras questões gerais acerca desses óbitos.

IMPORTANTE

Estas recomendações são preliminares e estão sujeitas à revisão mediante a publicação de novas evidências.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Em dezembro de 2019, em Wuhan, China, um novo coronavírus (SARS-COV-2) foi identificado como causa de doença respiratória aguda grave (COVID-19). Em janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou o surto como uma emergência de saúde pública de interesse internacional (ESPII) e, em março de 2020, com a disseminação do vírus em diferentes países, foi declarada a pandemia;
- As definições de caso suspeito e confirmado de COVID-19 adotadas pelo Ministério da Saúde estão disponíveis neste endereço eletrônico: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#casossuspeito>;
- A transmissão da COVID-19 se dá pelo contato pessoa-a-pessoa e por meio de fômites. Salientamos que o vírus SARS-COV-2 pode permanecer viável em superfícies ambientais por 24 horas ou mais;
- A transmissão de doenças infecciosas também pode ocorrer por meio do manejo de corpos, sobretudo em equipamentos de saúde. Isso é agravado por uma situação de ausência ou uso inadequado dos equipamentos de proteção individual (EPI). Nesse contexto, os profissionais envolvidos com os cuidados com o corpo ficam expostos ao risco de infecção;
- Os velórios e funerais de pacientes confirmados/suspeitos da COVID-19 NÃO são recomendados devido à aglomeração de pessoas em ambientes fechados. Nesse caso, o risco de transmissão também está associado ao contato entre familiares e amigos. Essa recomendação deverá ser observada durante os períodos com indicação de isolamento social e quarentena;
- A autópsia NÃO deve ser realizada e é desnecessária em caso de confirmação *ante-mortem* da COVID-19;
- Devido ao risco aumentado de complicações de piores prognósticos da COVID-19, recomenda-se que profissionais com idade igual ou acima de 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas, cardiopulmonares, oncológicas ou imunodeprimidos não sejam expostos às atividades relacionadas ao manejo de corpos de casos confirmados/suspeitos pela doença em tela;



5



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

**CORONAVÍRUS
COVID-19**

SVS/MS • Versão 1 – março 2020

- Considerando a possibilidade de monitoramento, recomenda-se que sejam registrados nomes, datas e atividades de todos os trabalhadores que participaram dos cuidados *post-mortem*, incluindo a limpeza do quarto/enfermaria;
- É necessário fornecer explicações adequadas aos familiares/responsáveis sobre os cuidados com o corpo do ente falecido.

IMPORTANTE

Recomendamos que a comunicação do óbito seja realizada aos familiares, amigos e responsáveis, preferencialmente, por equipes da atenção psicossocial e/ou assistência social. Isso inclui o auxílio para a comunicação sobre os procedimentos referentes à despedida do ente.

3. MANEJO DE CORPOS NO CONTEXTO DA COVID-19

Como o SARS-COV2 é transmitido por contato, é fundamental que os profissionais sejam protegidos da exposição a sangue e fluidos corporais infectados, objetos ou outras superfícies ambientais contaminadas.

3.1 OCORRÊNCIA HOSPITALAR

Durante os cuidados com corpos de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, devem estar presentes no quarto ou qualquer outra área apenas os profissionais estritamente necessários (todos com equipamentos de proteção individual).

- Os equipamentos de proteção individual recomendados para toda a equipe que maneja os corpos nessa etapa são:
 - Gorro;
 - Óculos de proteção ou protetor facial;
 - Avental impermeável de manga comprida;
 - Máscara cirúrgica;
 - » Se for necessário realizar procedimentos que geram aerossol, como extubação ou coleta de amostras respiratórias, usar N95, PFF2 ou equivalente.
 - Luvas;
 - » Usar luvas nitrílicas para o manuseio durante todo o procedimento.
 - Botas impermeáveis.
- Remover os tubos, drenos e cateteres do corpo com cuidado, devido a possibilidade de contato com os fluidos corporais. O descarte de todo o material e roupa deve ser feito imediatamente e em local adequado;



6



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS - Versão 1 - março 2020

- Higienizar e tapar/bloquear os orifícios de drenagem de feridas e punção de cateter com cobertura impermeável;
- Limpar as secreções nos orifícios orais e nasais com compressas;
- Tapar/bloquear orifícios naturais (boca, nariz, ouvido, ânus) para evitar extravasamento de fluidos corporais;
- Limitar o reconhecimento do corpo a um único familiar/responsável.
 - Sugere-se que não haja contato direto entre o familiar/responsável e o corpo, mantendo uma distância de dois metros entre eles;
 - Quando houver necessidade de aproximação, o familiar/responsável deverá fazer uso de máscara cirúrgica, luvas e aventais de proteção;
 - Sugere-se, ainda, que, a depender da estrutura existente, o reconhecimento do corpo possa ser por meio de fotografias, evitando contato ou exposição.
- Durante a embalagem, que deve ocorrer no local de ocorrência do óbito, manipular o corpo o mínimo possível, evitando procedimentos que gerem gases ou extravasamento de fluidos corpóreos;
- Preferencialmente, identificar o corpo com nome, número do prontuário, número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento, nome da mãe e CPF, utilizando esparadrapo, com letras legíveis, fixado na região torácica;
- É essencial descrever no prontuário dados acerca de todos os sinais externos e marcas de nascença/tatuagens, órteses, próteses que possam identificar o corpo;
- NÃO é recomendado realizar tanatopraxia (formolização e embalsamamento);
- Quando possível, a embalagem do corpo deve seguir três camadas:
 - 1ª: enrolar o corpo com lençóis;
 - 2ª: colocar o corpo em saco impermeável próprio (esse deve impedir que haja vazamento de fluidos corpóreos);
 - 3ª: colocar o corpo em um segundo saco (externo) e desinfetar com álcool a 70%, solução clorada 0,5% a 1% ou outro saneante regularizado pela Anvisa, compatível com o material do saco.
 - » Colocar etiqueta com identificação do falecido.
- Identificar o saco externo de transporte com informação relativa ao risco biológico: COVID-19, agente biológico classe de risco 3;
- Recomenda-se usar a maca de transporte do corpo apenas para esse fim. Em caso de reutilização de maca, deve-se desinfetá-la com álcool a 70%, solução clorada 0,5% a 1% ou outro saneante regularizado pela Anvisa;
- Na chegada ao necrotério, alocar o corpo em compartimento refrigerado e sinalizado como COVID-19, agente biológico classe de risco 3;



7



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS • Versão 1 – março 2020

- O corpo deve ser acomodado em urna a ser lacrada antes da entrega aos familiares/responsáveis;
- Deve-se limpar a superfície da urna lacrada com solução clorada 0,5%;
- Após lacrada, a urna não deverá ser aberta;
- Os profissionais que atuam no transporte, guarda e alocação do corpo no caixão também devem adotar as medidas de precaução, aqui expostas, até o fechamento do caixão;
- O serviço funerário/transporte deve ser informado de que o óbito se trata de vítima de COVID-19, agente biológico classe de risco 3;
- Após a manipulação do corpo, retirar e descartar luvas, máscara, avental (se descartável) em lixo infectante;
- Higienizar as mãos antes e após o preparo do corpo, com água e sabão;
- Não é necessário veículo especial para transporte do corpo;
- Não há necessidade de uso de EPI por parte dos motoristas dos veículos que transportarão o caixão com o corpo. O mesmo se aplica aos familiares que acompanharão o traslado, considerando que eles não manusearão o corpo.
- Caso o motorista venha a manusear o corpo, devem ser observados todos os cuidados apontados anteriormente.

IMPORTANTE

Nos procedimentos de limpeza recomenda-se **NÃO** utilizar ar comprimido ou água sob pressão, ou qualquer outro método que possa gerar respingos ou aerossóis.

3.2 OCORRÊNCIA DOMICILIAR E INSTITUIÇÕES DE MORADIA

- Os familiares/responsável ou gestão das instituições de longa permanência que reportarem o óbito deverão receber orientações para não manipularem os corpos e evitarem o contato direto;
- Imediatamente após a informação do óbito, em se tratando de caso suspeito de COVID-19, o médico atestante deve notificar a equipe de vigilância em saúde. Essa deverá proceder a investigação do caso:
 - Verificar a necessidade de coleta de amostras para o estabelecimento da causa do óbito (caso o paciente seja caso suspeito).
- A retirada do corpo deverá ser feita por equipe de saúde, observando as medidas de precaução individual, conforme descrito anteriormente;
- O corpo deverá ser envolto em lençóis e em bolsa plástica (essa bolsa deve impedir o vazamento de fluidos corpóreos);
- Os residentes com o falecido deverão receber orientações de desinfecção dos ambientes e objetos (uso de solução clorada 0,5% a 1%);



8



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

**CORONAVÍRUS
COVID-19**

SVS/MS • Versão 1 - março 2020

- O transporte do corpo até o necrotério deverá observar as medidas de precaução e ser realizado, preferencialmente, em carro mortuário/rabecão ou outros.
 - Após o transporte, o veículo deve ser sanitizado e desinfetado.
- No necrotério, as recomendações devem ser seguidas como as descritas para o manejo dos corpos de óbitos ocorridos em ambiente hospitalar.

3.3 OCORRÊNCIA EM ESPAÇO PÚBLICO

- As autoridades locais informadas deverão dar orientações para que ninguém realize manipulação/contato com os corpos;
- O manejo deverá seguir as recomendações referentes à ocorrência dos óbitos em domicílio.

IMPORTANTE

A elucidação dos casos de morte decorrentes de causas externas é de competência dos Institutos Médicos Legais (IML).

3.4 NO SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO

Recomenda-se que os serviços de saúde públicos e privados NÃO enviem casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 para o Serviço de Verificação de Óbito (SVO).

Caso a colheita de material biológico não tenha sido realizada em vida, deve-se proceder a coleta *post-mortem* no serviço de saúde, por meio de swab na cavidade nasal e de orofaringe, para posterior investigação pela equipe de vigilância local. É necessário que cada localidade defina um fluxo de coleta e processamento dessas amostras.

Diante da necessidade do envio de corpos ao SVO, deve ser realizada a comunicação prévia ao gestor do serviço para certificação de capacidade para o recebimento.

Os procedimentos de biossegurança no SVO, em caso suspeito de COVID-19, devem ser os mesmos adotados para quaisquer outras doenças infecciosas de biossegurança 3. Para isso, salientamos a observação das recomendações estabelecidas na NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020.

IMPORTANTE

As autópsias em cadáveres de pessoas que morrem com doenças causadas por patógenos das categorias de risco biológicos 2 ou 3 expõem a equipe a riscos adicionais. Por isso, devem ser evitadas.



9



3.4.1 Recomendações gerais para autópsia

- Havendo extrema necessidade de necropsia para casos suspeito de COVID-19, esse procedimento deve ser realizado em sala com adequado sistema de tratamento de ar.
 - Sala com sistema de tratamento de ar adequado inclui sistemas que mantêm pressão negativa em relação às áreas adjacentes e que fornecem um mínimo de seis trocas de ar (estruturas existentes) ou 12 trocas de ar (nova construção ou reforma) por hora. O ar ambiente deve sair diretamente para o exterior ou passar por um filtro HEPA. As portas da sala devem ser mantidas fechadas, exceto durante a entrada e saída.
- Limitar o número de pessoas que trabalham durante a necropsia. O ideal é ter apenas um técnico e um médico patologista;
- Preferir métodos manuais;
- Evitar que as secreções respinguem ou disseminem pelo ar. Isso é particularmente importante quando a serra é utilizada. Caso seja utilizada, conecte uma cobertura de vácuo para conter os aerossóis;
 - Preferir equipamentos que promovam menor lançamento de fragmentos teciduais, como alicates, por exemplo.
- Quando necessário, coletar tecidos por meio de técnica de autópsia minimamente invasiva. Esse método consiste em diagnóstico por imagem e intervenção percutânea – realiza-se punção na pele para o acesso aos órgãos internos e tecidos. Isso aumenta a segurança dos profissionais de saúde pela redução do contato com os corpos.

3.4.2 Equipamentos de proteção individual utilizados durante a autópsia

- Luvas cirúrgicas duplas interpostas com uma camada de luvas de malha sintética à prova de corte;
- Macacão usado sob um avental ou avental impermeável;
- Óculos ou escudo facial;
- Capas de sapatos ou botas impermeáveis;
- Máscaras N95 ou superior.
- Para os demais trabalhadores que manipulam corpos humanos, são recomendados os seguintes EPI:
 - Luvas não estéreis e nitrílicas ao manusear materiais potencialmente infecciosos;
 - Se houver risco de cortes, perfurações ou outros ferimentos na pele, usar luvas resistentes sob as luvas de nitrila.



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS - Versão 1 - março 2020

IMPORTANTE

coloque o equipamento de proteção individual na sala de antecâmara (antes de entrar na sala de autópsia).

3.4.3 Recomendações para coleta de tecidos e manipulação de amostra

- Usar cabines de segurança biológica para a manipulação e exame de amostras menores, sempre que possível;
- Proceder a análise em sala apropriada;
- Usar equipamentos de proteção individual:
 - Roupa cirúrgica;
 - Máscara cirúrgica ou respirador em partículas de AGP ou máscara N95;
 - Vestido/avental resistente a líquidos com mangas;
 - Luvas (luvas de autópsia ou dois pares);
 - Protetor facial (de preferência);
 - Botas impermeáveis.
- Higienizar as mãos antes e após o preparo e coleta das amostras.

3.4.4 Descarte e limpeza do material utilizado durante a autópsia

- Os equipamentos de proteção individual devem ser removidos antes de sair do conjunto de autópsia e descartados, apropriadamente, como resíduos infectantes (RDC nº 222/2018).
- Resíduos perfurocortantes devem ser descartados em recipientes rígidos, à prova de perfuração e vazamento, e com o símbolo de resíduo infectante.
- Após remoção dos equipamentos de proteção individual, sempre proceder à higienização das mãos.
- Artigos não descartáveis deverão ser encaminhados para limpeza e desinfecção/esterilização, conforme rotina do serviço e em conformidade com a normatização.
- As câmeras, telefones, computadores e outros itens que ficam na sala de necropsia devem ser tratados como artigos contaminados. Dessa forma, precisam de limpeza e desinfecção conforme recomendação do fabricante.
 - Caso seja possível, sugere-se que esses itens fiquem na antecâmara.
- Os materiais descartáveis devem ser dispensados em sacos amarelos e encaminhados para incineração.
- Todos os materiais utilizados em procedimentos que envolvam manipulação de tecidos e secreções de corpos de pessoas com COVID-19, suspeita ou confirmada, devem ser descartados.



11



Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS • Versão 1 – março 2020

- Além disso, deve ser procedido o gerenciamento de resíduos infectantes (grupo A1): segregação, coleta, transporte, tratamento e destino final.
- Os sistemas de tratamento de ar devem permanecer ligados enquanto é realizada a limpeza do local.

4. CONFIRMAÇÃO E/OU DESCARTE DE CASOS PARA COVID-19 NO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO

- Todo óbito confirmado para COVID-19 pelo Serviço de Vigilância do Óbito deve ser notificado imediatamente ao sistema de vigilância local;
- O sistema de vigilância epidemiológica local também deve tomar conhecimento quando a causa da morte for inconclusiva ou descartada para COVID-19.
- O transporte do corpo deve ser feito conforme procedimentos de rotina, com utilização de revestimentos impermeáveis para impedir o vazamento de líquido. O carro funerário deve ser submetido à limpeza e desinfecção de rotina após o transporte do corpo.

5. EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE ÓBITO

A declaração de óbito (DO) deve ser emitida pelo médico assistente, em caso de morte ocorrida em hospitais e outras unidades de saúde ou em domicílio. Nos casos em que a causa do óbito tenha sido esclarecida no SVO, fica a cargo do médico patologista.

A Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda o uso do código de emergência U07.1, da 10ª Revisão da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID-10), para o diagnóstico da doença respiratória aguda devido à COVID-19.

Porém, devido à ausência da categoria U07 nos volumes da CID-10 em uso no Brasil, bem como nos manuais e protocolos de codificação, esse código não está habilitado para inserção no Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM).

A Coordenação Geral de Informações e Análises Epidemiológicas (CGIAE/DASNT/SVS/MS), gestora do SIM em nível nacional, informa que o código B34.2 (Infecção por coronavírus de localização não especificada) da CID-10 deve ser utilizado para a notificação de todos os óbitos por COVID-19.

Para os óbitos ocorridos por doença respiratória aguda devido à COVID-19, deve ser utilizado também, como marcador, o código U04.9 (Síndrome Respiratória Aguda Grave – SARS).

Esta orientação será mantida até que as tabelas com os novos códigos definidos pela OMS sejam atualizadas nos sistemas de informação e que tenhamos a edição atualizada da CID-10, em língua portuguesa, que se encontra em fase de revisão.



12



Exemplos do preenchimento do Bloco V da declaração de óbito:

| ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉRTIL | | ASSISTÊNCIA MÉDICA | | DIAGNÓSTICO CONFIRMADO POR | |
|--|---|--|---------|---|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> A morte ocorreu <input type="checkbox"/> Na gravidez <input type="checkbox"/> No parto <input type="checkbox"/> No aborto <input type="checkbox"/> De 10 dias após o término da gestação <input type="checkbox"/> Não ocorreu nenhum período | | <input type="checkbox"/> Não houve assistência médica durante a doença que ocasionou a morte <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Gravidade | | <input type="checkbox"/> Necropsia? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim | |
| V Condições e causas do óbito | CAUSAS DA MORTE | ANTE SOMENTE UM DIAGNÓSTICO POR LINHA | | Tempo aproximado entre o início da doença e a morte | OD |
| | PARTE I Doença ou estado rubrodo que causou diretamente a morte | COVID-19 | | 10 dias | B34.2 |
| | CAUSAS ANTERIORES Condição morbosa, se estiver, que produziu a causa acima registrada, mencionando-se em qual lugar e como terminou. | Devido ou como consequência de: | | | |
| PARTE II Outras condições significativas que contribuíram para a morte, e que não estejam incluídas na causa acima. | Hipertensão Arterial Sistêmica | | 10 dias | 110 | |
| | Diabetes Mellitus | | 7 dias | E14.9 | |

| ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉRTIL | | ASSISTÊNCIA MÉDICA | | DIAGNÓSTICO CONFIRMADO POR | |
|--|---|--|---------|---|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> A morte ocorreu <input type="checkbox"/> Na gravidez <input type="checkbox"/> No parto <input type="checkbox"/> No aborto <input type="checkbox"/> De 10 dias após o término da gestação <input type="checkbox"/> Não ocorreu nenhum período | | <input type="checkbox"/> Não houve assistência médica durante a doença que ocasionou a morte <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Gravidade | | <input type="checkbox"/> Necropsia? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim | |
| V Condições e causas do óbito | CAUSAS DA MORTE | ANTE SOMENTE UM DIAGNÓSTICO POR LINHA | | Tempo aproximado entre o início da doença e a morte | OD |
| | PARTE I Doença ou estado rubrodo que causou diretamente a morte | Doença respiratória aguda | | 4 dias | U04.9 |
| | CAUSAS ANTERIORES Condição morbosa, se estiver, que produziu a causa acima registrada, mencionando-se em qual lugar e como terminou. | Devido ou como consequência de: | | | |
| PARTE II Outras condições significativas que contribuíram para a morte, e que não estejam incluídas na causa acima. | COVID-19 | | 10 dias | B34.2 | |
| | Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica | | 10 anos | J44.9 | |
| | Doença Cardíaca Hipertensiva | | 15 anos | I11.9 | |

- A entrega da via amarela da DO aos familiares/responsáveis e os demais procedimentos administrativos realizados pelo serviço social ou setor correspondente do SVO deverão atender às normas de biossegurança, sendo elas:
 - Entrega dos documentos apenas a um familiar ou responsável, de forma rápida e sem contato físico;
 - Uso de salas arejadas, quando possível;
 - Disponibilização de álcool em gel a 70%, água, sabão e papel toalha para higienização das mãos de todos os frequentadores do ambiente;
 - O profissional que manuseará prontuários e laudos de necropsia deverá usar máscara e luvas.





6. INSTRUÇÕES AOS FAMILIARES E AMIGOS

- Os velórios e funerais de pacientes confirmados/suspeitos da COVID-19 **NÃO** são recomendados durante os períodos de isolamento social e quarentena.
- Caso seja realizado, recomenda-se:
 - Manter a urna funerária fechada durante todo o velório e funeral, evitando qualquer contato (toque/beijo) com o corpo do falecido em qualquer momento *post-mortem*.
 - Disponibilizar **água, sabão, papel toalha e álcool em gel a 70% para higienização das mãos durante todo o velório**;
 - Disponibilizar a urna em local aberto ou ventilado;
 - Evitar, especialmente, a presença de pessoas que pertençam ao grupo de risco para agravamento da COVID-19: idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos;
 - Não permitir a presença de pessoas com sintomas respiratórios, observando a legislação referente a quarentena e internação compulsória no âmbito da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pela COVID-19.
 - » Caso seja imprescindível, elas devem usar máscara cirúrgica comum, permanecer o mínimo possível no local e evitar o contato físico com os demais;
 - Não permitir a disponibilização de alimentos. Para bebidas, devem-se observar as medidas de não compartilhamento de copos;
- A cerimônia de sepultamento não deve contar com aglomerado de pessoas, respeitando a distância mínima de, pelo menos, dois metros entre elas, bem como outras medidas de isolamento social e de etiqueta respiratória;
- Recomenda-se que o enterro ocorra com no máximo 10 pessoas, não pelo risco biológico do corpo, mas sim pela contraindicação de aglomerações.
- Os falecidos devido à COVID-19 podem ser enterrados ou cremados.

Para mais informações sobre a COVID-19, acesse o portal do Ministério da Saúde:
<https://coronavirus.saude.gov.br/>

Para dúvidas sobre este documento, favor entrar em contato pelo telefone:
(61) 3315-7701 ou pelo e-mail: dasnt@saude.gov.br





Manejo de corpos no contexto
do novo coronavírus COVID-19

CORONAVÍRUS
COVID-19

SVS/MS - Versão 1 - março 2020

REFERÊNCIAS

BRASIL. Anvisa. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA-RDC da ANVISA Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Brasília: 2018. DOU nº 61, 29 de março de 2018. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410

BRASIL. Anvisa. Resolução RDC nº 3, de 8 de julho de 2011. Dispõe sobre o Controle e Fiscalização Sanitária do Translado de Restos Mortais Humanos. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/res0033_08_07_2011.html

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA. Nota – Frente ao cenário de coronavírus, orientações aos médicos patologistas que fazem autópsias. São Paulo, 19 de março de 2020.

BRASIL. Anvisa. Nota Técnica GVIMS/GGTES/Anvisa nº 04/2020 – Orientações para Serviços de Saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (sars-cov-2). (atualizada em 21/03/2020).

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 – Norma Regulamentadora 32 (NR 32) – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Brasília: 2005.

BAHIA. Secretaria da Saúde. Superintendência de Vigilância e Proteção da Saúde. Diretoria de Vigilância e Controle Sanitário. BRASIL. Universidade Federal da Bahia. Instituto de Ciências da Saúde. Manual de Biossegurança. Salvador. 2001.

Centers of Disease Control and Prevention – CDC Interim Guidance for Collection and Submission of Postmortem Specimens from Deceased Persons Under Investigation (PUI) for COVID-19. Fevereiro 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/guidance-postmortem-specimens.html>

National Institute Of Forensic Medicine Malaysia Interim Guidelines For Handling Dead Bodies Of Suspected/Probable/Confirmed 2019 Novel Coronavirus (2019-Ncov) Death. Disponível em: http://www.moh.gov.my/moh/resources/Penerbitan/Garis%20Panduan/Pengurusan%20KEsihatan%20&%20kawalan%20pykit/2019-nCOV/Bil%204%202020/Annex%202020%20Guidelines%20Managing%20Dead%20Bodies_26022020.pdf

Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental – ABES. Recomendações para a gestão de resíduos em situação de pandemia por Coronavírus (COVID-19). Março de 2020.

Pan American Health Organization. Dead body in the context of the novel coronavirus (COVID-19).

World Health Organization. Infection prevention and control during health care when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected: interim guidance, 25 January 2020. Geneva: World Health Organization; 2020



15



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



Phan LT, Nguyen TV, Luong QC, Nguyen TV, Nguyen HT, Le HQ, et al. Importation and Human-to-Human Transmission of a Novel Coronavirus in Vietnam. *New England Journal of medicine*. 2020.

São Paulo. Informe técnico 55/2020 (17/03/2020). Biossegurança para manuseio de cadáveres suspeitos ou confirmados por COVID-19 – Serviços de verificação de óbito e Instituto Médico Legal.



16



ANEXO XXIII – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

Cadastro de Ocorrências

*Obrigatório

1. Nome do Servidor Comunicante

2. Matrícula

3. Telefone para contato

4. Data da Ocorrência *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

5. Horário Aproximado do Fato *

Exemplo: 08h30

6. Horário da Ocorrência

Exemplo: 08h30

Unidades

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MnHWsnZksAkmhQskWWWQOKwDI7AFLToCGn/edit>

1/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

7. Unidades *

Marcar apenas uma oval.

- 1. Presídio Regional de Tijucas
- 2. Presídio Feminino de Florianópolis
- 3. Colônia Penal Agrícola de Palhoça
- 4. Complexo Penitenciário do Estado - COPE
- 5. Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
- 6. Penitenciária de Florianópolis
- 7. Casa do Albergado de Florianópolis
- 8. Presídio Masculino de Florianópolis
- 9. Presídio Regional de Biguaçu
- 10. Presídio Masculino de Tubarão
- 11. UPA de Laguna
- 12. Penitenciária Sul Criciúma
- 13. Presídio Regional de Araranguá
- 14. Presídio Regional de Criciúma
- 15. UPA de Imbituba
- 16. Presídio Feminino de Tubarão
- 17. Penitenciária Feminina de Criciúma
- 18. Presídio Regional de Jaraguá do Sul
- 19. Presídio Regional de Mafra
- 20. Penitenciária Industrial de Joinville
- 21. Presídio Regional de Joinville
- 22. UPA de São Francisco do Sul
- 23. UPA de Canoinhas
- 24. UPA de Brusque
- 25. Penitenciária CPVI - Itajaí
- 26. UPA de Itapema
- 27. Presídio CPVI - Itajaí
- 28. UPA de Barra Velha
- 29. Presídio Feminino de Itajaí
- 30. Presídio Masculino de Lages
- 31. UPA de Campos Novos
- 32. Presídio Regional de Caçador

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MnHWsnZksAkmhQskWWWQOKwDl7AFLToCGnI/edit>

2/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

- 33. Presídio Regional de Lages
- 34. UPA de Porto União
- 35. UPA de Videira
- 36. Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul
- 37. Penitenciária da Região de Curitibaanos
- 38. Presídio Feminino de Chapecó
- 39. UPA de Maravilha
- 40. Presídio Regional de Joaçaba
- 41. Presídio Regional de Xanxerê
- 42. Presídio Regional de Chapecó
- 43. UPA de São José do Cedro
- 44. Presídio Regional de Concórdia
- 45. UPA São Miguel do Oeste
- 46. Penitenciária Industrial de Chapecó
- 47. Penitenciária Agrícola de Chapecó
- 48. Penitenciária Industrial de Blumenau
- 49. UPA de Indaial
- 50. Presídio Regional de Rio do Sul
- 51. Presídio Regional de Blumenau
- 52. Case São José
- 53. Case Chapecó
- 54. Case Criciúma
- 55. Case Florianópolis
- 56. Case Itajaí
- 57. Case Joinville
- 58. Case Lages
- 59. Casep Blumenau
- 60. Casep Caçador
- 61. Casep Concordia
- 62. Casep Curitibaanos
- 63. Casep São José
- 64. Casep Joaçaba
- 65. Casep Joinville
- 66. Casep Rio do Sul
- 67. Casep São José do Cedro

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MnHWsnZksAkmhQskWWWQOKwD7AFL7oOGnI/edit>

3/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

- 68. Casep São Miguel do Oeste
- 69. Casep Tubarão
- 70. Casep Xanxerê
- 71. Cif Chapecó
- 72. Cif Florianópolis
- 73. CSL Blumenau
- 74. CSL Caçador
- 75. CSL Lages
- 76. CSL Criciúma

8. Tipo de Ocorrência *

Marque todas que se aplicam.

- Movimento de Subversão a Ordem (Pedalação)
- Fuga
- Tentativa de Fuga (Frustrada)
- Óbito - Morte Natural
- Homicídio
- Tentativa de Homicídio
- Suicídio
- Tentativa de Suicídio
- Rebelião
- Motim
- Atendimento de Saúde - URGÊNCIA/EMERGÊNCIA
- Agressão entre internos
- Reunião no Patio (grito coletivo de organização criminosa)
- Outros
- Acionamento do Plano de Contingência do COVID-19 (Casos Confirmados e/ou Suspeitos)
- Óbito em decorrência do Coronavírus COVID-19 (Suspeito e Confirmados)

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MnHWsnZksAkmhQskWWWQOKwD7AFL7oCGnI/edit>

4/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

9. Vítimas *

Marque todas que se aplicam.

- Servidor
 Interno
 Nenhum

10. Foi necessário Atendimento de Saúde na Unidade? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
 Não

11. Foi necessário Atendimento de Saúde Externo (Posto de Saúde, Hospital)?

Marcar apenas uma oval.

- Sim
 Não

12. Há necessidade de afastar servidores em consequência da ocorrência? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
 Não

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MhWsnZksAkmhQskWWWQOKwD17AFL7oCGnI/edit>

5/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

13. Atuação dos Grupos Especializados ou outras forças da Segurança Pública *

Marque todas que se aplicam.

- GTI - Grupo Tático de Intervenção Prisional
 SOE - Serviço de Operações Externas
 NOT - Núcleo de Operações Táticas
 DOC - Divisão de Operações com Cães
 Polícia Militar
 Nenhum

Outro: _____

14. Quais Equipamentos de Menor Potencial Ofensivo foram utilizados? *

Marque todas que se aplicam.

- Spark/Taser
 GL 108 - Spray de Pimenta Aerossol MAXX
 GL 108/E - Spray de Pimenta Espuma
 GL 108/G - Spray de Pimenta Gel
 GB 704 - GRANADA Indoor de Efeito Moral
 GL 304 - GRANADA Outdoor Efeito Moral
 GB 705 - GRANADA Indoor Lacrimogênea
 GL 305 - GRANADA Outdoor Lacrimogênea
 GB 707 - GRANADA Indoor Luz e Som
 GL 300/T - Granada Lacrimogênea Tríplice
 Disparo Espingarda Calibre 12 - AM 403 - Projétil de Borracha - MONOIMPACT
 Nenhum

Outro: _____

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MnHWsnZksAkmhQskWWWQOKw0i7AFL7oCGnIedE>

5/8



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Cadastro de Ocorrências

15. Quais procedimentos foram adotados? *

Marque todas que se aplicam.

- Registro no Livro Plantão
- Cadastro da Infração Disciplinar
- Comunicação Interna
- Confecção do Boletim de Ocorrência
- Exame de Corpo de Delito
- Solicitação de Atestado de Óbito (Ofício)
- Solicitação de Necropsia (Ofício)
- Termo de Apreensão
- Formulário de Disparo de Arma de Fogo
- Comunicado a inteligência sobre o fato
- Nenhum, não houve necessidade

Outro: _____

16. Comprometimento da Estrutura da Unidade *

Marcar apenas uma oval.

- Integral
- Parcial
- Insignificante
- Nenhuma

17. Relato - Informações Complementares

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

<https://docs.google.com/forms/d/1McOYUR24MmHWSnZksAkmhQskWWWQOKw0i7AFL7oCGnI/edit>

7/8



ANEXO XXIV – FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO DO COVID-19

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

Ficha de notificação de casos suspeitos/confirmados.

Documentos pertinentes deverão ser encaminhados para o e-mail:

salasituacao@sap.sc.gov.br

Após 07 e 14 dias após a indicação de suspeita, este formulário será respondido novamente para atualização da situação de saúde.

***Obrigatório**

1. Este é o primeiro preenchimento deste Formulário? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não *Pular para a pergunta 51*

Dados Iniciais

2. Identificação Pessoal *

Marcar apenas uma oval.

Servidor *Pular para a pergunta 4*

Funcionário *Pular para a pergunta 4*

Preso *Pular para a pergunta 24*

Adolescente em conflito com a lei *Pular para a pergunta 38*

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXyXJJaifwJyMRWW9BX9r9q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

1/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

3. Características *

Marcar apenas uma oval por linha.

| | SIM | NÃO |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Teve contato: pessoa com sintomas? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Teve contato: pessoa que viajou para área de risco? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Está com algum sintoma? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Viajou nos últimos 30 dias? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Teve contato: com pessoa de caso Confirmado pela Vigilância Epidemiológica? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

SERVIDOR - FUNCIONÁRIO

4. Nome Completo *

5. Telefone *

6. Matrícula *

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJaIfwJyMRWW9BX9Br8q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

2/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

7. Unidade em que trabalha *

Marcar apenas uma oval.

- Presídio Regional de Tijucas
- Presídio Feminino de Florianópolis
- Colônia Penal Agrícola de Palhoça
- Complexo Penitenciário do Estado - COPE
- Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
- Penitenciária de Florianópolis
- Casa do Albergado de Florianópolis
- Presídio Masculino de Florianópolis
- Presídio Regional de Biguaçu
- Presídio Masculino de Tubarão
- UPA de Laguna
- Penitenciária Sul Criciúma
- Presídio Regional de Araranguá
- Presídio Regional de Criciúma
- UPA de Imbituba
- Presídio Feminino de Tubarão
- Penitenciária Feminina de Criciúma
- Presídio Regional de Jaraguá do Sul
- Presídio Regional de Mafra
- Penitenciária Industrial de Joinville
- Presídio Regional de Joinville
- UPA de São Francisco do Sul
- UPA de Canoinhas
- UPA de Brusque
- Penitenciária CPVI - Itajaí
- UPA de Itapema
- Presídio CPVI - Itajaí
- UPA de Barra Velha
- Presídio Feminino de Itajaí
- Presídio Masculino de Lages
- UPA de Campos Novos
- Presídio Regional de Caçador

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJwifwJyMRWW9BK03rGq4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

3/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

- Presídio Regional de Lages
- UPA de Porto União
- UPA de Videira
- Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul
- Penitenciária da Região de Curitibanos
- Presídio Feminino de Chapecó
- UPA de Maravilha
- Presídio Regional de Joaçaba
- Presídio Regional de Xanxerê
- Presídio Regional de Chapecó
- UPA de São José do Cedro
- Presídio Regional de Concórdia
- UPA São Miguel do Oeste
- Penitenciária Industrial de Chapecó
- Penitenciária Agrícola de Chapecó
- Penitenciária Industrial de Blumenau
- UPA de Indaial
- Presídio Regional de Rio do Sul
- Presídio Regional de Blumenau
- Case São José
- Case Chapecó
- Case Criciúma
- Case Florianópolis
- Case Itajaí
- Case Joinville
- Case Lages
- Casep Blumenau
- Casep Caçador
- Casep Concórdia
- Casep Curitibanos
- Casep São José
- Casep Joaçaba
- Casep Joinville
- Casep Rio do Sul
- Casep São José do Cedro

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJwifwJyMRWW9BXD9r3Q4cw4AmaqDtdrsUzU/edit>

4/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

- Casep São Miguel do Oeste
- Casep Tubarão
- Casep Xanxerê
- Cif Chapecó
- Cif Florianópolis
- CSL Blumenau
- CSL Caçador
- CSL Lages
- CSL Criciúma
- SAP/Deap/Dease - sede
- Acaps
- Almoarifado

8. Município de Residência *

9. Data de Nascimento *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

10. Foi vacinado para prevenir doenças? *

Marque todas que se aplicam.

- Sim, Febre Amarela
- Sim, Resfriado (Gripe)
- Sim, Sarampo
- Não, nenhuma das opções

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJjwifwJyMRWW9BK99r9q4cw4AmaqD0dtsUzU/edit>

5/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

11. Possui Unidade de Saúde próxima? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

12. Quais os sintomas que está apresentando? *

Marque todas que se aplicam.

- Febre
- Dor de cabeça
- Tosse
- Falta de ar
- Dor de garganta
- Fraqueza
- Coriza
- Dor no corpo
- Dificuldade de Deglutir
- Sinais de Cianose
- Saturação de O₂ < 95%
- Batimento de Asa de Nariz
- Nenhum sintoma
- Produção de Escarro
- Congestão Nasal ou Conjuntival
- Tiragem Intercostal e dispneia

13. Viajou nos últimos 30 (trinta) dias? *

Marcar apenas uma oval.

Em Santa Catarina (Regional)

No Brasil (Nacional)

No Exterior (Internacional)

Não viajou

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJaifwiyMRWW9BX89rQq4cw4AmaqD1drsUzU/edit>

6/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico de Coronavírus (Covid-19)

14. Em caso de viagem, indicar TODAS as cidades em que passou, inclusive em caso de escala.

15. Possui contato com pessoa contaminada ou com suspeita de contaminação? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim, em Santa Catarina
- Sim, no Brasil
- Sim, no Exterior
- Não possui

16. Após a suspeita de contágio, teve contato com alguma pessoa? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

17. Após a suspeita de contágio, voltou a trabalhar? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJwifwjjMRWW9BX09rQ4cw4Amaq0tdrsUzU/edit>

7/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

18. Faz quantos dias que percebeu os sintomas?

Marcar apenas uma oval.

- 1 dia
 2 dias
 3 dias
 4 dias ou mais

19. Qual é o quadro para o Coronavírus (Covid-19)? *

Marcar apenas uma oval.

- Exame Realizado - Caso Descartado
 Exame Realizado - Caso Confirmado para Coronavírus
 Exame Realizado - Aguardando Resultado
 Exame Agendado e Não Realizado
 Não Realizado
 Caso desconsiderado - Pelo Preenchimento do 2 formulário
 Recuperado (Testado positivo, realizado o tratamento e refeito o teste com resultado Negativo)

20. Possui doença respiratória crônica?

Marcar apenas uma oval.

- Sim
 Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJwifwJyMRWW9BX59rQ4cw4AmaqDtdrsUizU/edit>

8/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

21. Qual a forma de assistência médica *

Marcar apenas uma oval.

- Atendimento com isolamento domiciliar
 Atendimento com internação
 Não houve assistência médica
 Outro: _____

22. É profissional da área de saúde? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim *Pular para a pergunta 23*
 Não *Pular para a pergunta 62*

UNIDADES

UNIDADES

Profissional de Saúde

23. Teve contato como paciente que atestou positivo para coronavirus (Covid-19)?

Marcar apenas uma oval.

- Sim *Pular para a pergunta 62*
 Não *Pular para a pergunta 62*

PRESO

24. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário (PREFERENCIALMENTE pelo profissional de saúde) *

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJwifwlyMRlWW9BX59rGq4cw4AmaqD1drsUzU/edit>

9/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

25. Telefone para contato (gestor ou profissional de saúde): *

26. Nome Completo *

27. Número do i-PEN *

28. Data de Nascimento *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

<https://docs.google.com/forms/d/18VZKXKJJaifwJyMRWW9BX89r3q4cw4AmaqDldrsUzU/edit>

10/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

29. Unidade em que está alocado *

Marcar apenas uma oval.

- Presídio Regional de Tijucas
- Presídio Feminino de Florianópolis
- Colônia Penal Agrícola de Palhoça
- Complexo Penitenciário do Estado - COPE
- Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
- Penitenciária de Florianópolis
- Casa do Albergado de Florianópolis
- Presídio Masculino de Florianópolis
- Presídio Regional de Biguaçu
- Presídio Masculino de Tubarão
- UPA de Laguna
- Penitenciária Sul Criciúma
- Presídio Regional de Araranguá
- Presídio Regional de Criciúma
- UPA de Imbituba
- Presídio Feminino de Tubarão
- Penitenciária Feminina de Criciúma
- Presídio Regional de Jaraguá do Sul
- Presídio Regional de Mafra
- Penitenciária Industrial de Joinville
- Presídio Regional de Joinville
- UPA de São Francisco do Sul
- UPA de Canoinhas
- UPA de Brusque
- Penitenciária CPVI - Itajaí
- UPA de Itapema
- Presídio CPVI - Itajaí
- UPA de Barra Velha
- Presídio Feminino de Itajaí
- Presídio Masculino de Lages
- UPA de Campos Novos
- Presídio Regional de Caçador

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJaifwYMRWW9BK9rQ4cw4AmaqD0tdrUzU/edit>

11/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavirus (Covid-19)

- Presídio Regional de Lages
- UPA de Porto União
- UPA de Videira
- Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul
- Penitenciária da Região de Curitibanos
- Presídio Feminino de Chapecó
- UPA de Maravilha
- Presídio Regional de Joaçaba
- Presídio Regional de Xanxerê
- Presídio Regional de Chapecó
- UPA de São José do Cedro
- Presídio Regional de Concórdia
- UPA São Miguel do Oeste
- Penitenciária Industrial de Chapecó
- Penitenciária Agrícola de Chapecó
- Penitenciária Industrial de Blumenau
- UPA de Indaial
- Presídio Regional de Rio do Sul
- Presídio Regional de Blumenau

30. Foi vacinado para prevenir doenças? *

Marque todas que se aplicam.

- Sim, Febre Amarela
- Sim, Resfriado (Gripe)
- Sim, Sarampo
- Não, nenhuma das opções

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXyXJjeifwJyMRWW9BK99r0q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

12/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

31. Quais os sintomas que está apresentando? *

Marque todas que se aplicam.

- Febre
- Dor de cabeça
- Tosse
- Falta de ar
- Dor de garganta
- Fraqueza
- Coriza
- Dor no corpo
- Dificuldade de Deglutir
- Sinais de Cianose
- Saturação de O² < 95%
- Batimento de Asa de Nariz
- Nenhum Sintoma

32. Após a suspeita de contágio, teve contato com alguma pessoa? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

33. Faz quantos dias que percebeu os sintomas?

Marcar apenas uma oval.

- 1 dia
- 2 dias
- 3 dias
- 4 dias ou mais
- Nenhum

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJwifwlyMRlWW9BX59rGq4cw4A/maqd01drsUzU/edit>

13/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

34. Foi submetido ao teste para Coronavírus (Covid-19)? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

35. Qual é o quadro para o Coronavírus (Covid-19)? *

Marcar apenas uma oval.

Exame Realizado - Caso Descartado

Exame Realizado - Caso Confirmado para Coronavírus

Exame Realizado - Aguardando Resultado

Exame Agendado e Não Realizado

Não Realizado

Caso desconsiderado - Pelo Preenchimento do 2 formulário

Recuperado (Testado positivo, realizado o tratamento e refeito o teste com resultado Negativo)

Óbito

36. Possui doença respiratória crônica?

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJw1fwjyMRWW9BX89r3q4cw4AmaqD0ldrsUzU/edit>

14/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

37. Qual a forma de assistência médica *

Marcar apenas uma oval.

- Atendimento com isolamento preventivo
- Atendimento com isolamento (casos suspeitos conforme critérios do Ministério da Saúde)
- Atendimento com internação hospitalar
- Não houve necessidade de assistência médica
- Outro: _____

Pular para a pergunta 62

Adolescente em conflito com a lei

38. Nome do responsável pelo preenchimento do formulário (PREFERENCIALMENTE pelo profissional de saúde) *

39. Telefone para contato (gestor ou profissional de saúde): *

40. Nome do Adolescente em conflito com a lei *

41. Matrícula / Prontuário *

Matrícula do SIPIA SINASE

42. Data de Nascimento *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXXYKJjwifwJyMRWW9BKS9r8q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

15/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

43. Em qual unidade está recolhido? *

Marcar apenas uma oval.

- Case São José
- Case Chapecó
- Case Criciúma
- Case Florianópolis
- Case Itajaí
- Case Joinville
- Case Lages
- Casep Blumenau
- Casep Caçador
- Casep Concórdia
- Casep Curitibaanos
- Casep São José
- Casep Joaçaba
- Casep Joinville
- Casep Rio do Sul
- Casep São José do Cedro
- Casep São Miguel do Oeste
- Casep Tubarão
- Casep Xanxerê
- Cif Chapecó
- Cif Florianópolis
- CSL Blumenau
- CSL Caçador
- CSL Lages
- CSL Criciúma

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJjUwifhlyMRWW9BX89rQ4cw4AmaqD0ldrsUzU/edit>

15/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

44. Foi vacinado para prevenir doenças? *

Marque todas que se aplicam.

- Sim, Febre Amarela
- Sim, Resfriado (Gripe)
- Sim, Sarampo
- Não, nenhuma das opções

45. Quais os sintomas que está apresentando? *

Marque todas que se aplicam.

- Febre
- Dor de cabeça
- Tosse
- Falta de ar
- Dor de garganta
- Fraqueza
- Coriza
- Dor no corpo
- Dificuldade de Deglutir
- Sinais de Cianose
- Saturação de O₂ < 95%
- Batimento de Asa de Nariz
- Nenhum Sintoma

46. Após a suspeita de contágio, teve contato com alguma pessoa? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJwifwYMRWW9BX09r3q4cw4Amaq0tdrsUzU/edit>

17/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

47. Faz quantos dias que percebeu os sintomas? *

Marcar apenas uma oval.

- 1 dia
 2 dias
 3 dias
 4 dias ou mais
 Nenhum

48. Qual é o quadro para o Coronavírus (Covid-19)? *

Marcar apenas uma oval.

- Exame Realizado - Caso Descartado
 Exame Realizado - Caso Confirmado para Coronavírus
 Exame Realizado - Aguardando Resultado
 Exame Agendado e Não Realizado
 Não Realizado
 Caso desconsiderado - Pelo Preenchimento do 2 formulário
 Recuperado (Testado positivo, realizado o tratamento e refeito o teste com resultado Negativo)
 Óbito

49. Possui doença respiratória crônica?

Marcar apenas uma oval.

- Sim
 Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJeifwJyMRlWW9BX89r3q4cw4Amaqd0tdrsUzU/edit>

18/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

50. Qual a forma de assistência médica *

Marcar apenas uma oval.

- Atendimento com isolamento preventivo
- Atendimento com isolamento (casos suspeitos conforme critérios do Ministério da Saúde)
- Atendimento com internação
- Não houve necessidade de assistência médica
- Outro: _____

Pular para a pergunta 62

Atualização da Situação

51. Identificação Pessoal *

Marcar apenas uma oval.

- Servidor
- Funcionário
- Preso
- Adolescente em conflito com a lei

52. Nome Completo *

53. Matrícula / Prontuário i-PEN *

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJJaifwJyMRWW9BX89r0q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

19/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

54. Quais os sintomas que persistem? *

Marque todas que se aplicam.

- Febre
- Dor de cabeça
- Tosse
- Falta de ar
- Dor de garganta
- Fraqueza
- Coriza
- Dor no corpo
- Dificuldade de Deglutir
- Saturação de O₂ < 95%
- Batimento de Asa de Nariz
- Nenhum Sintoma

55. Qual é o quadro para o Coronavírus (Covid-19)? *

Marcar apenas uma oval.

- Exame Realizado - Caso Descartado
- Exame Realizado - Caso Confirmado para Coronavírus
- Exame Realizado - Aguardando Resultado
- Exame Agendado e Não Realizado
- Não Realizado
- Caso desconsiderado - Pelo Preenchimento do 2 formulário

56. Manteve o isolamento? *

Marcar apenas uma oval.

- sim
- Não

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJjwifwJyMRWW9BXG9r3q4cw4AmaqD0tdsUzU/edit>

20/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

57. Manteve contato com o ambiente de convívio? (unidades prisionais, socioeducativas ou sedes da SAP) *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

58. Teve contato com outro servidor que trabalha no Sistema Prisional ou Socioeducativo? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não *Pular para a pergunta 62*

59. Manteve contato com outros presos/Adolescente em conflito com a lei?

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não *Pular para a pergunta 62*

Casos de contato

60. Em caso de contato com servidor, indique o nome e o telefone do funcionário. *

61. Em caso de contato com preso/Adolescente em conflito com a lei, indique o nome.

Observações Gerais

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXYXJjWlFwJyMRWW9BK99r3q4cw4Amaqd0tdrsUzU/edit>

21/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19)

62. Relatar o que entender pertinente

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

<https://docs.google.com/forms/d/18VZXyXJjwifwJyMRWW9BX99r3q4cw4AmaqD0tdrsUzU/edit>

22/22



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XXV – FORMULÁRIO DE TESTE

19/04/2020

Teste COVID-19

Teste COVID-19

*Obrigatório

1. Data da Realização do Teste? *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

https://docs.google.com/forms/d/1lqBcc53mZyHDQ1tzAf_zA355qzbW-Njq4NnybdwiqA/edit

1/5



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Teste COVID-19

2. Unidades *

Marcar apenas uma oval.

- 1. Presídio Regional de Tijucas
- 2. Presídio Feminino de Florianópolis
- 3. Colônia Penal Agrícola de Palhoça
- 4. Complexo Penitenciário do Estado - COPE
- 5. Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
- 6. Penitenciária de Florianópolis
- 7. Casa do Albergado de Florianópolis
- 8. Presídio Masculino de Florianópolis
- 9. Presídio Regional de Biguaçu
- 10. Presídio Masculino de Tubarão
- 11. UPA de Laguna
- 12. Penitenciária Sul Criciúma
- 13. Presídio Regional de Araranguá
- 14. Presídio Regional de Criciúma
- 15. UPA de Imbituba
- 16. Presídio Feminino de Tubarão
- 17. Penitenciária Feminina de Criciúma
- 18. Presídio Regional de Jaraguá do Sul
- 19. Presídio Regional de Mafra
- 20. Penitenciária Industrial de Joinville
- 21. Presídio Regional de Joinville
- 22. UPA de São Francisco do Sul
- 23. UPA de Canoinhas
- 24. UPA de Brusque
- 25. Penitenciária CPVI - Itajaí
- 26. UPA de Itapema
- 27. Presídio CPVI - Itajaí
- 28. UPA de Barra Velha
- 29. Presídio Feminino de Itajaí
- 30. Presídio Masculino de Lages
- 31. UPA de Campos Novos
- 32. Presídio Regional de Caçador

https://docs.google.com/forms/d/1lqBcc63mZyH0Qit1zAf_zA355qzbW-NJq4NnybdwiqA/edit

2/5



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Teste COVID-19

- 33. Presídio Regional de Lages
- 34. UPA de Porto União
- 35. UPA de Videira
- 36. Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul
- 37. Penitenciária da Região de Curitibaanos
- 38. Presídio Feminino de Chapecó
- 39. UPA de Maravilha
- 40. Presídio Regional de Joaçaba
- 41. Presídio Regional de Xanxerê
- 42. Presídio Regional de Chapecó
- 43. UPA de São José do Cedro
- 44. Presídio Regional de Concórdia
- 45. UPA São Miguel do Oeste
- 46. Penitenciária Industrial de Chapecó
- 47. Penitenciária Agrícola de Chapecó
- 48. Penitenciária Industrial de Blumenau
- 49. UPA de Indaial
- 50. Presídio Regional de Rio do Sul
- 51. Presídio Regional de Blumenau
- 52. Case São José
- 53. Case Chapecó
- 54. Case Criciúma
- 55. Case Florianópolis
- 56. Case Itajaí
- 57. Case Joinville
- 58. Case Lages
- 59. Casep Blumenau
- 60. Casep Caçador
- 61. Casep Concordia
- 62. Casep Curitibaanos
- 63. Casep São José
- 64. Casep Joaçaba
- 65. Casep Joinville
- 66. Casep Rio do Sul
- 67. Casep São José do Cedro

https://docs.google.com/forms/d/1lpqBccc53mZyH0Qt1zAf_zA355qzbW-Nlq4NnybdwiqA/edit

3/5



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Teste COVID-19

- 68. Casep São Miguel do Oeste
- 69. Casep Tubarão
- 70. Casep Xanxerê
- 71. Cif Chapecó
- 72. Cif Florianópolis
- 73. CSL Blumenau
- 74. CSL Caçador
- 75. CSL Lages
- 76. CSL Criciúma

3. Perfil da Pessoa Testada? *

Marcar apenas uma oval.

- Preso
- Adolescentes autor de ato infracional
- Servidor
- Funcionário

4. Nome da Pessoa Testada *

5. Matrícula da Pessoa Testada? (RH / I-PEN / SIPIA SINASE) *

6. Lote do Teste? *

https://docs.google.com/forms/d/1lpqBcc63mZyH0Qt1zA4_zA3E5qzbW-NJq4NnybdwIqA/edit

4/5



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

19/04/2020

Teste COVID-19

7. Resultado do Teste? *

Marcar apenas uma oval.

Positivo

Negativo

8. Nome do Profissional de Saúde que realizou o Teste? *

9. Matrícula do Profissional de Saúde que realizou o Teste? *

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

https://docs.google.com/forms/d/1lpqBcc63mZyH0Q1tzAf_zA355qzb/W-NJq4NnybdwiqA/edit

5/5



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO

ANEXO XXVII – FLUXO DE TRABALHO DA SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
SALA DE SITUAÇÃO

Fluxo de Trabalho e Canal de Comunicação ACAPS)

Fluxo de Trabalho e Comunicação Interna

O canal de comunicação interna e o fluxo de trabalho para casos suspeitos e/ou confirmados de servidores, deve seguir o seguinte:

- 1) Servidor informa ao Gestor da Unidade com relação a sinais e sintomas apresentados, contato com casos suspeitos e/ou confirmados e passagem ou estadia em locais de transmissão comunitária;
- 2) Gestor da Unidade orienta o servidor com relação ao procedimento a ser adotado (Conforme Informe 014/2020 da DGPE, Decreto 562/2020; GEPEM - Aplicação de Sigilo para Agendamento Perícia Digital; Orientações para Agendamento Pericial Digital; Planilha de Controle de Faltas Justificadas e Formulário);
- 3) Gestor da Unidade comunica a Sala de Situação por meio do contato telefônico (48) 9 9171-9774 e formalmente pelo e-mail salasituacao@sap.sc.gov.br, informando o fato, nome completo do servidor, matrícula e contato telefônico (Sala de Situação responde o email do Gestor da Unidade e anexa Informe 014/2020 da DGPE, Decreto 562/2020; GEPEM - Aplicação de Sigilo para Agendamento Perícia Digital; Orientações para Agendamento Pericial Digital; Planilha de Controle de Faltas Justificadas e Formulário);
- 4) Sala de Situação faz contato com o servidor, encaminhando link para a coleta de dados, através do Formulário de Diagnóstico do Coronavírus COVID-19 e encaminha Informe 014/2020 da DGPE, Decreto 562/2020; GEPEM - Aplicação de Sigilo para Agendamento Perícia Digital; Orientações para Agendamento Pericial Digital; Planilha de Controle de Faltas Justificadas e Formulário (Sala de Situação cria pasta para o servidor, anexando email e formulário preenchido);
- 5) Sala de Situação responde o email do Gestor da Unidade, informando do quadro para Coronavírus do servidor (Sala de Situação anexa email enviado);
- 6) Sala de Situação monitora o servidor pelo período de até 10 dias, prazo este em que será realizado Teste, utilizando de ferramenta para notificação do período de afastamento, para reenvio de link de acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde do servidor monitorado (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do servidor);
- 7) Quando da realização do Teste para Covid-19 pela Vigilância Epidemiológica e/ou Laboratório Particular, o resultado deve ser enviado pelo Gestor da Unidade ou pelo

SALA DE SITUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM/tcs

1



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
SALA DE SITUAÇÃO**

próprio servidor para a Sala de Situação (Sala de Situação anexa resultado do teste na pasta do servidor);

8) Quando da realização do Teste para Covid pela Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa, o profissional de saúde responsável pela testagem deve preencher o Formulário de Testagem através de link de acesso (Sala de Situação anexa Formulário do Teste na pasta do servidor);

9) Após testagem a Sala de Situação reenvia o link de acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19) para o servidor, tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do servidor);

10) Realizado a testagem, para o retorno das atividades normais, tanto o Gestor da Unidade, quanto o próprio servidor, devem observar o que dispõe a Nota Informativa Conjunta n° 003/2020 - DIVE/LACEN/SUV/SES/SC e Informe n° 014/2020 da DGPE.

11) Quando da não realização de testes, finalizado o prazo previsto no Informe n° 014/2020 da DGPE, deverá a sala encaminhar o link para acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19) ao servidor, tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde do servidor monitorado e informar a Coordenadora de Projetos Especiais Enfermeira Juliana Campos (48) 9 9902-8054 para a realização do teste e/ou avaliação clínica (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do servidor);

12) Sala da Situação envia e-mail informando o Gestor da Unidade, do resultado da suspeição do caso - desconsiderado / descartado e/ou confirmado (Sala de Situação anexa email enviado na pasta do servidor);

13) Em caso de confirmação a Sala de Situação deve acompanhar o tratamento junto a GEPES, que ao final (servidor apto a retornar às atividades) deve informar a Sala de Situação para o envio de link de acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro para Covid-19 do servidor (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do servidor);

14) GEPES envia e-mail para o Gestor da Unidade com cópia para a Sala de Situação informando do resultado do tratamento do servidor - recuperado (Sala de Situação anexa email na pasta do servidor); e

15) Sala de Situação disponibiliza as pastas de servidores a GEPES.

Observações:

1. Os testes rápidos em servidores serão realizados conforme, Nota Informativa Conjunta 003/2020 - DIVE/LACEN/SUV/SES/SC, segundo as orientações da

SALA DE SITUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM/ks

2



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
SALA DE SITUAÇÃO**

- Enfermeira Juliana Campos da Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa (48) 9 9902-8054; e
2. Os testes em internos e/ou adolescentes serão realizados conforme, Nota Técnica Conjunta nº 19/2020 - DIVS/DIVE//SES/SAP

SALA DE SITUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM/ks

3



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
SALA DE SITUAÇÃO

O canal de comunicação interna e o fluxo de trabalho para casos suspeitos e/ou confirmados de reeducando e/ou adolescente em conflito com a lei, deve adotar o seguinte procedimento:

- 1) Servidor identifica o caso suspeito e/ou confirmado e comunica o Chefe de Segurança e/ou Setor de Saúde da Unidade;
- 2) Chefe de Segurança e/ou Setor de Saúde da Unidade informa ao Gestor da Unidade que deverá providenciar o atendimento local ou encaminhamento para a unidade de saúde de referência, em que deverá ser providenciado o atendimento adequado para o Coronavírus (caso necessário). Em caso de encaminhamento à uma unidade de saúde de referência, orientar a equipe de escolta para a utilização de equipamento de proteção individual, além da correta higienização e limpeza da viatura, dos equipamentos e acessórios;
- 3) Gestor da Unidade informa à Sala de Situação com relação ao caso suspeito ou confirmado, por meio do contato telefônico (48) 9 9171-9774 e formalmente pelo e-mail salasituacao@sap.sc.gov.br, informando o fato, nome completo do interno/adolescente em conflito com a lei, matrícula e providência tomada;
- 4) Sala de Situação faz contato com o Gestor da Unidade, encaminhando um link para a coleta de dados de internos e/ou adolescente em conflito com a lei, por meio do Formulário de Diagnóstico do Coronavírus COVID-19, a ser preenchido pelo Gestor da Unidade, junto ao Setor de Saúde da Unidade (Sala de Situação cria pasta para o servidor, anexando email e formulário preenchido);
- 5) Sala de Situação monitora o interno e/ou adolescente em conflito com a lei pelo tempo que perdurar a suspeição por período de 07 a 14 dias e/ou em caso de confirmação, pelo tempo de tratamento, utilizando de ferramenta para notificação do período de 07 dias (Assintomáticos) e 14 dias (Sintomáticos), reenviando link de acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde do o interno e/ou adolescente em conflito com a lei monitorado (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);
- 6) Quando da realização do Teste para Covid-19 pela Vigilância Epidemiológica e/ou Laboratório Particular, o resultado deve ser enviado pelo Gestor da Unidade para a Sala de Situação (Sala de Situação anexa resultado do teste na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);
- 7) Quando da realização do Teste para Covid pela Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa, o profissional de saúde responsável pela testagem deve preencher o Formulário de Testagem através de link (Sala de Situação anexa formulário do teste na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

SALA DE SITUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & amp; A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - salasituacao@sap.sc.gov.br

AAM/ks

4



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO
SALA DE SITUAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
SALA DE SITUAÇÃO**

8) Após testagem a Sala de Situação reenvia o link para acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde do interno e/ou adolescente em conflito com a lei monitorado (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

9) Quando da não realização de testes, finalizado o prazo previsto no Decreto 525/2020, deverá a sala encaminhar o link para acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro de saúde do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

10) Sala da Situação envia um e-mail informando o Gestor da Unidade, do resultado da suspeição do caso - desconsiderado / descartado e/ou confirmado (Sala de Situação anexa email enviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

11) Em caso de confirmação a Sala de Situação deve acompanhar o tratamento e ao final enviar link para acesso ao Formulário Diagnóstico do Coronavírus (Covid-19), tendo o objetivo de atualizar o quadro para Covid-19 (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

12) O Gestor da Unidade deve tomar providências quanto ao isolamento e tratamento do caso confirmado, mantendo-o na unidade, transferindo-o para outra unidade, realizando a internação hospitalar e/ou cumprindo-o a decisão judicial de soltura, acabando por informar a Sala de Situação no email salasituacao@sap.sc.gov.br (Sala de Situação anexa email na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

13) O Gestor da Unidade envia email informando a Sala de Situação, do resultado do tratamento do interno e/ou adolescente em conflito com a lei (Sala de Situação anexa formulário reenviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

14) Sala de Situação faz contato com o Gestor da Unidade, encaminhando link para atualização dos dados de internos e/ou adolescente em conflito com a lei, por meio do Formulário de Diagnóstico do Coronavírus COVID-19, a ser preenchido pelo Gestor da Unidade, junto ao Setor de Saúde da Unidade (Sala de Situação formulário reenviado na pasta do interno e/ou adolescente em conflito com a lei);

SALA DE SITUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
Rua Fúlvio Aducci, 1214, Ático, Condomínio A & A, Phillipi Business Center, Estreito, Florianópolis/SC
CEP 88075-001 - Fones - (48) 3664-5790 - saisituacao@sap.sc.gov.br

AAM/ics

5