

# SOCIEDADE ARTÍSTICA MUSICAL DOS POUSOS

## PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19

versão 1.3 de 26/10/2020

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade associativa educativa, a Direção aprovou o presente Plano de Contingência elaborado pelos Coordenadores SAMP e Direção Pedagógica da Escola de Artes no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

### 1. Âmbito do plano de contingência SAMP

Sabemos que a infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22 pode ocorrer nas mais diversas situações em que o contacto social existe. A evidência científica atual indica que a transmissão do vírus ocorre principalmente nas seguintes situações genéricas:

- **Contato direto** - disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas;
- **Contato indireto** - contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Existem ainda estudos que sugerem algum risco na acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados, embora não seja claro em que circunstâncias e condições podem esses aerossóis serem produzidos pelos humanos numa atividade com contacto social.

Perante as evidências atuais e as orientações mais recentes da DGS, este plano de contingência visa estabelecer um conjunto de ações regulares e pontuais para toda a atividade da associação com particular interesse para aquelas que se realizam dentro das suas instalações, sejam elas de carácter educativo (Escola de Artes), artístico (Escola de Artes e Formações Residentes) ou associativo (Formações Residentes e sócios), e as

externas às instalações promovidas pela SAMP. Procura ainda ser um documento orientador dos comportamentos individuais a ter em todas as atividades.

## 2. Medidas de prevenção individuais

Existem um conjunto de medidas de prevenção sobejamente conhecidas, comuns a todas as atividades quotidianas, que devem ser aplicadas por todos nós – sócios, músicos filarmónicos, coralistas, alunos e pais – tanto nas instalações e atividades da SAMP como fora delas. Em suma, no dia-a-dia de todos nós!

Estas medidas são da maior importância. **De nada valem planos de contingências, regras, orientações e produtos de higiene se cada um de nós falhar em algum momento do seu dia.** Por esta razão, não é demais lembrar estas medidas individuais de que toda a comunidade é responsável individualmente:

- distanciamento entre pessoas;
- higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- utilização obrigatória de máscara dentro das instalações e durante as atividades laborais, letivas e/ou associativas;
- higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- automonitorização de sintomas, evitando sair de casa com sintomas sugestivos de COVID-19 e consultando especialistas de saúde.

Estas medidas devem ainda ser consideradas como proteção bidirecional, ou seja, “**para me proteger e para proteger os outros**”. Neste sentido, é da maior importância que cada indivíduo seja capaz de identificar a sua rede de contactos habituais e pontuais, de forma a descrever um histórico dos locais e das pessoas com quem esteve. Esta capacidade individual, fortalecida com os mais diversos recursos tais como uma agenda detalhada ou aplicações digitais como a [Stayaway Covid](#), incrementa a capacidade de rastreio dos serviços de saúde pública e beneficia toda a comunidade.

## 3. Coordenação do plano e das ações

### 3.1. Equipa operativa e cadeia de comando

- a) Direção Executiva: supervisão geral; contacto com a Unidade de Saúde Pública. Sandra Sousa ([sandra.sousa@samp.pt](mailto:sandra.sousa@samp.pt)).

- b) Direção Pedagógica da Escola de Artes: **ponto focal**; coordenação geral; gestão de casos; supervisão da base de dados dos contactos pessoais de alunos, encarregados de educação, sócios praticantes e colaboradores SAMP.  
Ana Raquel Azeiteiro ([direcao.pedagogica@samp.pt](mailto:direcao.pedagogica@samp.pt)).
- c) Coordenadores de departamentos: apoio à gestão de casos; supervisão de recursos necessários para ações preventivas; responsáveis na identificação da rede de contactos.
- d) Maestros e contramestres das formações residentes: **ponto focal**; responsáveis pela implementação das ações preventivas nas atividades e na identificação da rede de contactos das formações residentes.
- e) Serviços administrativos: **ponto focal**; responsáveis pela comunicação com alunos, encarregados de educação e sócios praticantes; apoio à coordenação na verificação das medidas e ações preventivas; levantamento e identificação de casos; responsáveis pela gestão dos recursos necessários para ações preventivas; garantem a ativação das medidas de isolamento em caso suspeito.
- f) Todos os profissionais SAMP: verificam, sensibilizam para e apoiam a execução das ações preventivas; facilitam o contacto de alunos ou colegas profissionais que evidenciam sintomas suspeitos com os serviços administrativos.

### 3.2. Dever de informar

Em caso de sintomas suspeitos ou por determinação das autoridades de saúde pública, todos os sócios, sócios praticantes, alunos, encarregados de educação e colaboradores SAMP devem informar a equipa de Coordenação do Plano acerca do seu estado e situação. Este dever de informar vai além das situações ocorridas durante a presença nas instalações e atividades SAMP.

Em sentido inverso, a coordenação do plano deve informar a comunidade associativa e escolar SAMP sempre que ocorrer situações que alterarem o nível de prontidão, assim como as alterações e atualização ao Plano de Contingência que se venham a verificar. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade associativa e educativa pode ser esclarecida junto da equipa de coordenação e serviços administrativos.

### 3.3. Contatos da equipa de coordenação

- [geral@samp.pt](mailto:geral@samp.pt)
- [direcao.pedagogica@samp.pt](mailto:direcao.pedagogica@samp.pt)
- [sandra.sousa@samp.pt](mailto:sandra.sousa@samp.pt)
- Telefone: **244 801 685**

## 4. Plano de atuação

### 4.1. População alvo

Sócios praticantes das Formações Residentes SAMP (Filarmónica SAMP, Coro SAMP e SwingSAMP), comunidade escolar da Escola de Artes (alunos cursos oficiais e livres, Berço das Artes, docentes, não docentes, encarregados de educação) e colaboradores SAMP.

### 4.2. Gestão das instalações

As instalações SAMP são compostas por dois complexos:

- 1) edifício sede na Rua Coronel José Pereira Pascoal;
- 2) edifício Berço na Travessa Padre João Paulo Barreiro;

Devido à multidisciplinidade das atividades que habitualmente se realizam nas instalações e das faixas etárias envolvidas (dos 0 aos 80), a SAMP desenvolveu as suas parcerias locais de forma a aumentar o número de salas amplas que permitam maior distanciamento entre os intervenientes, nomeadamente:

- União de Freguesias Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, salas do complexo da Junta de Freguesia dos Pousos e antiga escola primária;
- Paróquia dos Pousos, salão paroquial e Igreja dos Pousos.

Cabe à Direção Pedagógica da Escola de Artes, aos Coordenadores SAMP e maestros das Formações Residentes a das salas e dos espaços adicionais, articulando entre si e com os serviços administrativos, de forma a conferir as condições necessárias ao distanciamento entre pessoas na realização das várias atividades. A distribuição de salas e espaços de atividade obedece às seguintes premissas:

- a) Ensaios e aulas com vários instrumentistas de sopro com distância num raio de 2 metros entre cadeiras;
- b) Ensaios e aulas de coro com distância de 1,5 metros entre cadeiras;
- c) Salas mais amplas são prioritárias para aulas individuais de instrumento de sopro, Classes de Conjunto, classes Cursos em Família e Berço das Artes;
- d) Evitar ao máximo o manuseamento de chaves das salas;
- e) Evitar que os professores de instrumento mudem de sala durante um dia de aulas;

O limite de máximo de pessoas em cada sala e atividade é fixado pela área disponível versus o distanciamento necessário, sendo de evitar classes e grupos de ensaio superiores a 20 elementos mesmo quando a sala permita maior número (com a exceção de classes em que as crianças são obrigatoriamente acompanhadas por um elemento da família, contabilizando-se o número de crianças).

As disciplinas do Curso de Música do Ensino Artístico Especializado que são lecionadas nas instalações da Escola Dr. Correia Mateus funcionam sob as determinações do plano de contingência daquela escola com as adaptações necessárias à atividade musical específica de cada disciplina.

### 4.3. Acesso às instalações

O acesso às instalações SAMP está limitado a:

- Sócios praticantes das Formações Residentes;
- Sócios em atividades programadas;
- Alunos da Escola de Artes de acordo com o respetivo horário letivo e atividades agendadas;
- Encarregados de Educação em atividades programadas ou com atendimento agendado;
- Colaboradores SAMP;
- Dirigentes SAMP;
- Colaboradores de empresas fornecedoras de serviços essenciais e manutenção das instalações.
- Pessoas com agendamentos específicos (reuniões com parceiros institucionais; candidatos a emprego; candidatos a ensino).

A secretaria SAMP em horário de funcionamento recebe:

- 1 (uma) pessoa à vez ou
- 1 (um) adulto e 1 (uma) criança à vez.

Todos os que estão autorizados no acesso às instalações SAMP devem evitar permanência nos corredores de acesso às salas de aula e de ensaio. A permanência em grupo não é permitida.

### 4.4. Procedimentos preventivos

- De acordo com o número 5 do Artigo 13.º-B do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual, a **obrigação de uso de máscara** aplica-se a todas as pessoas com idade superior a 10 anos de idade.
- É obrigatória a desinfeção das mãos ao entrar nas instalações.
- Apesar de se manter o atendimento presencial nos serviços administrativos, a utilização do telefone e do email é o meio de comunicação preferencial que todos devem usar.

### 4.5. Medidas de proteção individual

- Uso de máscara;
- Lavar frequentemente as mãos;
- Reforçar a lavagem ou desinfeção das mãos antes e após utilização dos instrumentos musicais, das instalações sanitárias e do mobiliário;
- Usar lenços de papel descartáveis e de utilização única para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote de lixo e lavar/desinfetar as mãos em seguida;
- Tossir ou espirrar para um lenço de utilização única ou para o braço com o cotovelo fletido, nunca para as mãos;

- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca;
- Estar atento ao distanciamento social;
- Não partilhar objectos, instrumentos e bens alimentares;
- Promover o cumprimento ou saudação sem contato físico;
- Colaborar na limpeza de superfícies partilháveis entre aulas e ensaios;
- Estar atento ao arejamento frequente dos espaços fechados;
- Evitar a toma de bens alimentares nos espaços comuns fechados e em grupo.

#### 4.6. Medidas de proteção ambiental

Procurando prevenir a transmissão através do contacto com superfícies e considerando o conhecimento científico atual sobre o comportamento do vírus em condições ideais, é essencial complementar as medidas de proteção individual com a limpeza e desinfeção frequentes e adequadas:

- Todas as salas são equipadas com produtos de limpeza de limpeza rápida e adequada de superfícies;
- Docentes e adultos não docentes devem colaborar na limpeza de superfícies;
- As mesas utilizadas nas aulas de conjunto teóricas estão dotadas de uma sinalética própria que permite informar o utilizador seguinte se aquela superfície foi ou não limpa na atividade anterior;
- Docentes e adultos não docentes devem estar atentos ao arejamento frequente dos espaços fechados;
- Todas as salas são equipadas com dispensadores de álcool gel ou outra solução antisséptica (SABA) para utilização individual, assim como as entradas dos edifícios e espaços comuns.
- O plano de higiene das instalações é determinado e adaptado de acordo com a atividade regular e pontual, sendo dada prioridade e maior atenção a atividades com bebés e alunos de musicoterapia.

#### 4.7. Procedimentos específicos

Devido às especificidades das várias atividades desenvolvidas na SAMP, os procedimentos específicos adequados a cada situação, classes da Escola de Artes e Formações Residentes, serão transmitidos pelos respetivos professores e maestros.

Cabe ainda à Direcção Pedagógica e à Coordenação Berço das Artes desencadear os meios de necessários para informar alunos e Encarregados de Educação de todas as medidas específicas adotadas na gestão das atividades letivas e não letivas, bem como da atualização das mesmas.

## 5. Gestão de casos

### 5.1. Definição de caso suspeito

No quadro da COVID-19, considera-se caso suspeito quando a pessoa desenvolve um quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ), ou dispneia / dificuldade respiratória (Norma 004/2020 de 23/03/2020 da DGS). Os passos a tomar resumem-se no seguinte fluxograma:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar, in "Referencial Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar", pp. 4.

1.º - Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente nas instalações SAMP, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado para cada área de atividade:

- Em atividades das Formações Residentes, são o contramestre e o maestro;
- Em atividades da Escola de Artes (cursos oficiais e livres), são os serviços administrativos e Direção Pedagógica;
- Em atividades do Berço das Artes, são os serviços administrativos e Coordenação Berço das Artes;

2.º - Após verificadas as condições suspeitas, a equipa operativa verifica as condições da área de isolamento e encaminha a pessoa. Tratando-se de um adulto, este segue sozinho. Tratando-se de um menor é acompanhado por um adulto de entre os colaboradores presentes e designado pelos elementos da equipa operativa que compõem o ponto focal. As áreas de isolamento são:

- Edifício Sede – Sala 0.2.
- Edifício Berço – Sala Carmins.

Nas salas externas aos complexos SAMP as áreas de isolamento são as determinadas pelo Plano de Contingência próprio da instituição que recebe a atividade.

Nas aulas individuais de instrumento, caso se verifique ser mais eficiente, a área de isolamento pode ser a mesma sala em que a aula decorre.

3.º - Caso se trate de um menor de idade, os elementos da equipa operativa que compõe o ponto focal contactam de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde da criança. O encarregado de educação deve dirigir-se à SAMP preferencialmente em veículo próprio.

4.º - Na área de isolamento, o encarregado de educação ou a própria pessoa em condições suspeitas, contacta o SNS 24 ou outras linhas de contacto com serviços de saúde adequados à reação ao COVID-19. No caso de um menor de idade e da impossibilidade de o encarregado de educação se deslocar prontamente à SAMP, este pode autorizar o responsável da equipa operativa a estabelecer contacto telefónico com os serviços de saúde.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica**, a pessoa segue o procedimento que for acordado entre a pessoa ou o encarregado de educação e a equipa operativa. Terminam os procedimentos constantes no fluxograma de atuação.
- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** será encaminhado pelos serviços de saúde para um de:
  - **Autocuidado:** isolamento em casa;
  - Avaliação clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
  - Avaliação clínica em **Serviço de Urgência**.

A equipa operativa dá seguimento aos procedimentos do fluxograma de atuação.

5.º - Os elementos da equipa operativa que compõe o ponto focal informam a Direção Executiva SAMP e a Direção Pedagógica da Escola de Artes, que por sua vez contactam de imediato a Unidade de Saúde Pública Local. A equipa operativa faz o levantamento dos possíveis contactos próximos.

6.º - A Autoridade de Saúde Local faz o devido encaminhamento do caso suspeito:

- **Prescreve** o ter para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- **Esclarece o caso suspeito** sobre os cuidados a adotar enquanto a aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes.

7.º - A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a Direção Executiva SAMP e a Direção Pedagógica da Escola de Artes, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e a amplitude das medidas a adotar**. Caso seja considerado necessário, enquanto se aguarda a confirmação laboratorial do caso suspeito pode ser determinado ou aconselhado o **isolamento das pessoas** que tenham sido identificadas pela equipa operativa como contactos próximos.



Após confirmação laboratorial como caso positivo, a Autoridade de Saúde Local prossegue com uma investigação epidemiológica:

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contactos;**
- **Avaliação ambiental.**

8.º A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a SAMP sobre as medidas individuais e coletivas a implementar pela Direção Executiva SAMP e a Direção Pedagógica da Escola de Artes.

## 5.2. Caso confirmado de COVID-19 fora da SAMP

Se o caso confirmado for identificado fora das instalações e atividades SAMP, de entre sócios praticantes, alunos, encarregados de educação, colaboradores e visitantes, devem ser seguidos os seguintes passos:



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar, in ""Referencial Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar", pp. 7.

1.º - Perante a comunicação à SAMP de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado as instalações e atividades SAMP devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência. A equipa operativa faz o levantamento dos possíveis contactos decorrentes da frequência da pessoa nas instalações nos 14 dias que antecedem a comunicação.

2.º - A Direção Executiva SAMP e a Direção Pedagógica da Escola de Artes contactam a Unidade de Saúde Pública Local e informam quais as circunstâncias de frequência nas instalações e atividades pela pessoa infetada.

3.º - A Autoridade de Saúde desencadeia as medidas necessárias que podem passar por:

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contactos;**
- **Avaliação ambiental;**

4.º - De acordo a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local determina as medidas individuais e coletivas a implementar, informando posteriormente os contactos de alto e de baixo risco, bem como a SAMP.

## 6. Informação e publicitação

O presente Plano de Contingência é publicado no portal WEB da SAMP ([www.samp.pt](http://www.samp.pt)) e disponibilizado para consulta nos serviços administrativos e será atualizado sempre que se justifique.

É ainda publicado o nível de prontidão em que a SAMP se encontra dentro do estipulado neste plano e de acordo com a seguinte escala:

NÍVEL	SITUAÇÃO	PROCEDIMENTOS
0	Não existem casos positivos nem suspeitos na comunidade escolar.	As atividades letivas decorrem normalmente, respeitando as normas de contenção definidas.
1	Não existem casos suspeitos, mas existe um elemento da comunidade escolar em isolamento.	As atividades letivas decorrem normalmente, reforçando as normas de contenção definidas.
2	Existe algum caso suspeito, não confirmado.	As atividades decorrem sem qualquer anomalia, reforçam-se os procedimentos de higiene pessoal e ambiental.
3	Existe algum caso suspeito confirmado.	As atividades decorrem sem qualquer anomalia e aguardam-se orientações das Autoridades de Saúde.
4	Existe algum caso confirmado.	Há pessoas em isolamento profilático ou a cumprir quarentena, os contactos de risco estão identificados.
5	Existe um surto.	A Autoridade de Saúde determina o cancelamento de atividades ou o encerramento das instalações SAMP.

## 7. Reorganização da cadeia de comando

Em caso de ausência forçada por motivos de saúde de qualquer elemento da equipa operacional com responsabilidades de coordenação e/ou de ponto focal deste Plano de Contingência, cabe à Direção SAMP nomear de entre os colaboradores SAMP, de forma urgente e extraordinária, os elementos de substituição na cadeia de comando.

O Presidente da Direção SAMP,

  
(Hugo de Bastos Oliveira Alves)

## Anexo I: Medidas pedagógicas da Escola de Artes

### 1. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa da Escola de Artes

- a) Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela Direção Pedagógica.
- b) Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao professor titular de turma / diretor de turma, em articulação com a Direção Pedagógica e o encarregado de educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado a distância por meios eletrónicos será determinado pelo seu superior hierárquico.
- c) Os mecanismos e conteúdos de ensino à distância serão implementados via aplicações Google Suite da SAMP.

### 2. Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

- a) Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais, as condições mínimas para a escola se manter em funcionamento são as seguintes:
  - Dois colaboradores dos Serviços Administrativos.
- b) Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas Autoridades de Saúde, a Escola de Artes será encerrada totalmente ou parcialmente.
- c) Nesta eventualidade, a Direção Pedagógica da Escola de Artes e a Direção Executiva enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (email).
- d) A direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

## Anexo II: Outros procedimentos e medidas na SAMP:

1. A circulação no interior do Edifício Sede deve ser feita de acordo com as setas desenhadas no chão.
2. Aulas de instrumento de sopro individuais: os alunos devem ter um pano próprio para escorrer a água do seu instrumento, evitando escorrer a água para o chão. Esse pano deve ser guardado devidamente, de modo a que não seja acedido por colegas, professores ou membros da comunidade escolar.
3. Aulas de conjunto e formações residentes:
  - a. os alunos de instrumento de sopro devem escorrer a água do seu instrumento para um pano próprio, como indicado no ponto 1.
  - b. Os alunos de instrumento não podem trocar ou partilhar bocais e palhetas, e devem evitar trocar de instrumentos.
  - c. As cadeiras devem estar mais afastadas umas das outras.
4. Os teclados de pianos e órgãos não podem ser higienizados com produtos alcoólicos ou outros detergentes para evitar degradação. Os alunos e outros praticantes destes instrumentos devem redobrar os cuidados pessoais como desinfetar as mãos, não tocar com as mãos na cara e não partilhar objetos. Cada instrumento de tecla terá à disposição do praticante e do professor um pano seco para passar o teclado entre cada utilização, pano que será higienizado com pulverização de solução alcoólica antes de ser reutilizado.
5. Apela-se que evitem comparecer às audições em grandes grupos de familiares e amigos. Devem consultar as indicações específicas para cada audição e seguir as indicações dos professores.
6. No Berço das Artes estão suspensas a Biblioteca e a Caixinha das Bolachas.
7. No Berço das Artes é necessário evitar que as crianças não levem brinquedos.
8. Está suspensa a utilização de recursos e documentação do Centro de Documentação Professora Esmeraldina Lopes.

## Anexo III: Contactos

### 1. Estrutura de informação e decisão (Ponto Focal)

#### COORDENAÇÃO

Sandra Sousa | Direção Executiva: [sandra.sousa@samp.pt](mailto:sandra.sousa@samp.pt)

Ana Raquel Azeiteiro | Direção Pedagógica EA: [direcao.pedagogica@samp.pt](mailto:direcao.pedagogica@samp.pt)

#### GERAL

Telefone Serviços Administrativos SAMP: 244 801 685

Email Serviços Administrativos SAMP: [geral@samp.pt](mailto:geral@samp.pt)

#### FORMAÇÕES RESIDENTES

Simão Francisco | Maestro Filarmónica SAMP: [simao.francisco@samp.pt](mailto:simao.francisco@samp.pt)

Carlos Lopes | Contramestre Filarmónica SAMP: [carlos.lopes@samp.pt](mailto:carlos.lopes@samp.pt)

Carolina van Halderen | Maestrina Coro SAMP: [carolina.correia@samp.pt](mailto:carolina.correia@samp.pt)

Bruno Homem | Maestro SwingSAMP: [bruno.homem@samp.pt](mailto:bruno.homem@samp.pt)

#### BERÇO DAS ARTES

Filipa Capote | Serviços Administrativos Berço: [filipa.capote@samp.pt](mailto:filipa.capote@samp.pt)

### 2. Autoridade de Saúde Pública

#### Número SNS 24: 808 24 24 24

Unidade de Saúde Pública do ACES Pinhal Litoral: 24 849 001

Contacto de telemóvel das Autoridades de Saúde Local (Conselho de Leiria):

Dr. <sup>a</sup> Amália Assis	919 299 214
Dr. <sup>a</sup> Ana Silva	962 903 310
Dr. <sup>a</sup> Odete Mendes	966 343 596
Dr. Rui Passadouro	917 293 876 <a href="mailto:RMFonseca@rscentro.min-saude.pt">RMFonseca@rscentro.min-saude.pt</a>