

PLANO DE CONTINGÊNCIA DOENÇA POR COVID-19

Preparar a resposta operacional para
minimizar as condições de propagação da
epidemia

2^a actualização - Outubro 2020



SUMÁRIO

1.ENQUADRAMENTO	3
2.MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA TRABALHADORES	5
2.2Etiqueta respiratória.....	5
2.3Distanciamento físico	6
2.4Higienização e desinfecção de superfícies	7
2.5Proteção individual (EPI).....	8
2.6Auto monitorização de sintomas.....	8
2.7(In)formação.....	8
3.MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA O PÚBLICO	9
4.MEDIDAS PARA A ÁREA DE SERVIÇO PÚBLICO.....	10

1. ENQUADRAMENTO

Na prossecução do Despacho n.º 2836-A/2020, de 02 de março, foi aprovado Pelo Diretor-Geral, em 06.03.2020, o Plano de Contingência relativo à doença COVID-19 da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

Em 8 de Maio de 2020 foi feita a primeira atualização do referido plano, o qual mereceu o despacho do Diretor-Geral, tendo em conta a evolução da Pandemia e as novas orientações do Governo e da DGS.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-A/2020, de 30 de abril, bem com outra legislação publicada posteriormente, nomeadamente as RCM nº 70-A/2020, 79-A/2020, 87/2020, 88/2020, e 88-A/2020, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, determinaram e atualizaram, em todo o território nacional a adoção, entre outras as seguintes medidas de carácter excecional, necessárias ao combate à COVID-19, resultantes da evolução da pandemia:

- Fixação de normas de organização do trabalho, designadamente através da promoção do regime de teletrabalho, trabalho em espelho, horários desfasados, sempre que as funções o permitam;
- Fixação de novas normas de proteção sanitária, de higiene e segurança;
- Novas medidas de prevenção contra a propagação do COVI-19

A declaração da situação de calamidade em que nos encontramos visa reconhecer a necessidade de adotar medidas de carácter excecional destinadas a prevenir, reagir ou repor a normalidade das condições de vida nas áreas atingidas pelos efeitos da ocorrência ou perigo de ocorrência de acidente grave ou catástrofe.

Neste contexto importa implementar algumas medidas adicionais às constantes na 1ª revisão Plano de Contingência da DGLAB datada de 8 de maio de 2020, de forma a prevenir, conter e mitigar a infeção epidemiológica por COVID-19.

As medidas determinadas no presente Plano tiveram como referência as Orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e a diplomas legais produzidos no âmbito da COVID - 19, nomeadamente as RCM publicadas a partir de Outubro de 2020.

A presente atualização do Plano de Contingência é aprovada pelo Diretor-Geral.

2. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA TRABALHADORES

Segundo a DGS uma adequada prevenção da COVID-19 nas entidades deve contemplar todas as medidas de prevenção seguidamente indicadas: Higiene das mãos; Etiqueta respiratória; Distanciamento físico; Higienização e desinfeção de superfícies; Auto monitorização de sintomas; Proteção individual (EPI); e (In)formação.

De forma a salvaguardar condições de higiene, segurança e saúde de todos os trabalhadores da DGLAB, e após a avaliação dos riscos são reforçadas as medidas de prevenção e de proteção da COVID-19 infra identificadas.

2.1 Medição de temperatura à entrada das instalações

Os funcionários e colaboradores poderão solicitar a medição da sua temperatura à entrada das instalações para monitorização da sua situação clínica tendo em consideração que este é um dos sintomas da COVID-19. Esta medição é voluntária e será realizada pelo segurança que se encontra junto à portaria. Só o próprio funcionário ou colaborador terá acesso ao valor detetado, não sendo permitido qualquer registo escrito dos valores encontrados.

2.2 Higiene das mãos

A adequada lavagem das mãos, com água e sabão (durante pelo menos 20 segundos), ou a utilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), com 70% de álcool, permitem eliminar o novo coronavírus. A lavagem das mãos deve ser completa e regular, efetuada ao longo do dia e sempre que se justifique.

- A desinfeção das mãos com solução alcoólica é obrigatória à entrada do edifício do Arquivo Nacional Torre do Tombo (ANTT).

Com o objetivo de reforçar as condições de higiene existentes foram colocados mais dispensadores com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), em locais estratégicos do edifício.

- Sempre que a atividade do trabalhador o aconselhar e a seu pedido a DGLAB disponibilizará luvas descartáveis.
- Afixar nas instalações sanitárias o folheto da Direção-Geral da Saúde sobre a lavagem correta das mãos.
- Foram distribuídos por todos os gabinetes pulverizadores para uma continuada desinfecção das superfícies, teclados, etc., a ser realizada pelos próprios funcionários e colaboradores.

2.3 Etiqueta respiratória

O novo coronavírus (SARS-CoV-2) pode transmitir-se a um trabalhador através de gotículas respiratórias de pessoa infetada, quando esta fala, tosse ou espirra. Em termos gerais, não se deve tossir ou espirrar para as mãos, nem para o ar.

- O uso de máscara é obrigatório nas instalações do ANTT e deverá ser bem aplicada para segurança de todos, salvo se não partilhar a sala de trabalho.

2.4 Distanciamento físico

Em termos gerais, considera-se que para efeitos de distanciamento social um trabalhador deve estar afastado de outro trabalhador, ou de cliente/ utente/público, pelo menos um metro de distância, devendo ser de pelo menos 1,5 metros em ambientes fechados.

- Os locais de trabalho, assim como os fluxos (entrada e saída), serão reorganizados pelas respetivas chefias visando assegurar o distanciamento social entre trabalhadores e o cumprimento das distâncias de segurança.
- Constituição de equipas pequenas e organização de horários e pausas de trabalho desfasados entre equipas, de forma a limitar a interação social.
- Circulação pelo lado direito dos corredores das instalações, utilizando a sinalização (ex. marcação no pavimento onde for possível) e outra informação

ex. cartazes) que alerte para as distâncias de segurança sempre que se mostre pertinente.

- Manter, se possível, a porta aberta para minimizar o contacto com a mesma e as respetivas maçanetas, e promover o arejamento natural dos espaços, através da abertura de janelas, se for possível.
- Gestão e monitorização equilibrada do acesso de utentes/clientes/público ao edifício e serviços da DGLAB, e instituição da marcação prévia para o atendimento.
- A circulação de trabalhadores nas zonas públicas, e entre serviços, deve restringir-se ao mínimo indispensável. Não é permitido aos trabalhadores a permanência em áreas públicas como os átrios ou as salas de exposições. Deve ser observado o distanciamento de 2 metros.
- A sala de refeições existente no edifício destinada ao consumo de refeições trazidas pelos trabalhadores deve respeitar as orientações fixadas pela DGS, ou seja, neste caso 12 pessoas, sendo obrigatório o registo prévio junto do segurança que está na portaria dos funcionários, do nome e hora em que cada funcionário pretende tomar a sua refeição de modo a serem criadas escalas, permitindo assim que mesma possa ser usufruída por todos. Não é permitido mover as cadeiras de mesa para mesa, sendo que as mesas pequenas destinam-se a um só funcionário e as grandes, a dois.
- A Limpeza destes espaços deve ser feita antes do início do horário das refeições (12.30h) e a meio do horário de funcionamento 13.30h de forma a garantir-se a necessária segurança dos utilizadores.
- Não devem ser praticados comportamentos de risco que podem ocorrer no momento das refeições, café ou quando se encontram no exterior a fumar.

2.5 Utilização dos elevadores

- Os elevadores situados na área pública do edifício serão utilizados exclusivamente pelo público devendo ser utilizados por uma pessoa de cada vez.

2.6 Higienização e desinfeção de superfícies

Reforçar o plano de higienização e desinfeção, complementar a limpeza das superfícies com a desinfeção das mesmas.

- Colocação de um dispensador de desinfeção, junto dos terminais de pagamento automático (TPA) e de outros equipamentos, objetos e utensílios em contacto direto com o cliente ou utilizados para o seu atendimento.
- Utilização de detergentes de base desinfetante que cumpram os requisitos recomendados pela Direção-Geral da Saúde na sua Orientação n.º 014/2020.
- Adoção de um sistema de registo da limpeza das instalações sanitárias com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que é realizada.
- Higienização regular de todas as superfícies de contacto (vidros, balcões, computadores, material de escritório, puxadores, portas, etc.);

2.7 Proteção individual (EPI)

A DGLAB irá disponibilizar aos trabalhadores e colaboradores, designadamente máscaras e luvas, devendo as respectivas chefias fazer chegar ao economato o respectivo pedido.

Serão reforçadas as práticas de higienização dos equipamentos de proteção individual e roupas de trabalho.

Nenhum EPI pode ser partilhado e no caso de equipamentos reutilizáveis deve ser guardado separado do vestuário do dia-a-dia.

2.8 (In)formação

A DGLAB informará de forma regular os trabalhadores sobre a COVID-19, relativamente a aspetos relevantes para a proteção da saúde e segurança, através da intranet, correio eletrónico, *website* na internet e afixação de cartazes informativos.

3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA O PÚBLICO

No acesso à Torre do Tombo e aos edifícios dos Serviços dependentes da DGLAB são obrigatórias as seguintes medidas de proteção:

- Distanciamento físico (mínimo 1,5 m);
- Higienizar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica disponibilizada pela DGLAB;
- Entrar nos serviços da DGLAB com a máscara colocada e mantê-la durante o tempo que permanecer no edifício;
- Disponibilização de folhetos informativos.
- Apesar de na presente conjuntura se encontrar suspensa a obrigatoriedade de apresentação do livro de reclamações no formato físico, quando permitida a sua disponibilização, caso o utente prefira apresentar a sua reclamação neste formato, o trabalhador deve informá-lo de que, antes de efetuar a reclamação, deve desinfetar as mãos ou colocar luvas para o efeito e assegurar-se de que a higienização é efetuada antes e após a colocação das mesmas. Após o preenchimento da folha de reclamação, o trabalhador deve entregar o duplicado ao reclamante, o qual deve desinfetar as mãos novamente.

É assegurada a desinfecção regular de pontos de contacto como portas, puxadores, botões de elevadores, balcões e equipamentos de uso público, bem como a necessária ventilação.

Sempre que o utente se ausente temporariamente e regressar à sala de leitura/referência deve voltar a desinfetar as mãos com solução alcoólica disponibilizada.

Nos Serviços em que existam espaços com cacifos deve ser mantida a distância de segurança (2 metros) e seguir as instruções do segurança/funcionário, aguardando a sua vez.

4. MEDIDAS PARA A ÁREA DE SERVIÇO PÚBLICO

Nos elevadores só é permitida a utilização por apenas 1 pessoa de cada vez.

Nas zonas de circulação é obrigatório manter a distância de segurança (2 metros), devendo a circulação fazer-se pela direita de acordo com a sinalética no pavimento.

Área de Referência - O acesso a esta área será restrito à utilização, no máximo, de 6 postos de pesquisa. Estes postos devem ser usados prioritariamente para consulta dos recursos informativos da instituição.

Sala de Leitura Geral - A lotação máxima é de 25 lugares. As restantes condições de acesso e procedimentos que não contrariem a presente informação encontram-se definidas no Regulamento da Sala de Leitura.

A requisição de documentos é efetuada exclusivamente através dos “Pedidos antecipados de consulta”, realizados no sistema CRAV, a formular no sítio web do ANTT, endereço: <https://digitalq.arquivos.pt/>

Os **pedidos de reprodução** serão formulados e respondidos através do seguinte endereço: <https://digitalq.arquivos.pt/oservices>

Salas de exposições - É definido um número máximo de 5 pessoas em simultâneo. Respeite esse número e mantenha a distância de segurança (2 metros).

Salas de reuniões e eventos - É definido o número máximo de 54 pessoas na plateia, encontrando-se devidamente assinaladas as cadeiras que poderão ser utilizadas.

Serviços de restauração - A capacidade máxima deste espaço é de 27 lugares no interior e 10 no exterior, não sendo permitido movimentar cadeiras. No ANTT, no Piso 1, cafetaria, está disponível uma máquina dispensadora de café. No piso 2 junto à sala de leitura está também disponível uma máquina dispensadora de café.

NOTA: A aprovação desta segunda actualização do Plano de Contingência não dispensa a observância e leitura atenta do articulado do primeiro Plano de Contingência no que diz ao ponto 2, 3, 4, 5, e 6, a saber:

2- Plano de Contingência

3- Definição de Caso Suspeito

4- Procedimento num Caso Suspeito

5- Procedimento Perante um Caso Validado

6- Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

Lisboa, 28 de Outubro de 2020