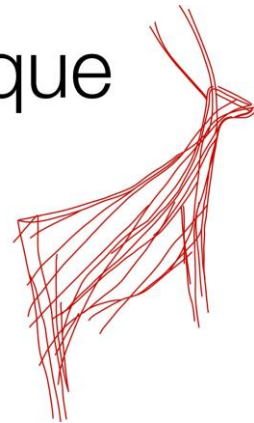


**Fundação Coa Parque**



# **Plano de Contingência COVID-19**

**Museu do Côa**

**Parque Arqueológico do Vale do Côa**



APROVADO

O Presidente do Conselho Diretivo

Bruno J. Navarro

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Plano de Contingência Covid-19

AUTOR: CÔA PARQUE - Fundação para a Salvaguarda e Valorização do Vale do Côa

DATA DA 1ª EDIÇÃO: 10 de março de 2020

VERSÃO: 1.4

DATA DA VERSÃO REVISTA ATUAL: 16-10-2020

Histórico de Modificações:

Versão	Data de validação	Histórico de Modificações	Responsável
1.0	10-03-2020	Aprovação do modelo de manual	Bruno J. Navarro
1.1	26-03-2020	Primeira atualização	Bruno J. Navarro
1.2	15-05-2020	Segunda atualização	Bruno J. Navarro
1.3	03-08-2020	Terceira atualização	Bruno J. Navarro
1.4		Quarta atualização	Bruno J. Navarro



## Índice

1. Enquadramento da Questão .....	4
1.1. Explicitação do que é o CoronaVírus - Covid-19 .....	4
1.2. Principais sintomas.....	4
1.3. Tempo de incubação.....	5
1.4. Formas de Transmissão .....	5
2. Plano de contingência da Côa Parque .....	6
2.1. Objetivo do plano.....	6
2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhadores/as por CoVid-19 pode causar na organização .....	7
2.3. Área de Isolamento .....	8
2.4. Procedimentos Específicos.....	9
2.5. Responsabilidades .....	9
2.6. Equipamentos e Produtos.....	10
2.7. Informação e Formação dos Trabalhadores.....	10
3. Procedimentos num caso suspeito.....	11
4. Procedimentos perante um caso suspeito validado .....	12
5. Procedimentos perante um caso confirmado para COVID-19.....	13
6. Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos .....	14
7. Outros Procedimentos .....	15
ANEXO I - Constituição e Contactos do Grupo de Monitorização e Intervenção do Covid-19 e Piquete de Contingência .....	18
ANEXO II - Identificação dos processos de contingência e procedimentos na Côa Parque ...	19
ANEXO III - Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador) .....	25



## 1. Enquadramento da Questão

Face ao crescente aumento de casos identificados com o novo coronavírus, a **Direção Geral da Saúde (DGS)** emitiu uma orientação de procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, descrevendo as principais etapas que devem considerar para estabelecer um Plano de Contingência.

O Plano de Contingência do **Coronavírus (Covid-19) Côa Parque** tem, por objetivo, nortear a atuação da Fundação Côa Parque na resposta à emergência no âmbito da infeção pelo **Covid-19**, assim como os procedimentos a adotar perante um/a trabalhador/a com sintomas desta infeção.

Conscientes da necessidade de avaliar o impacto dos riscos, definir prioridades, planear estratégias de atuação, contingência e controle foi criado um **Grupo de Monitorização e Intervenção**, constituído pelos elementos constantes do **ANEXO I**.

### 1.1. Explicitação do que é o CoronaVírus - Covid-19

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

O novo coronavírus, designado **Covid-19**, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado antes em seres humanos.

### 1.2. Principais sintomas

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória.



Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

### 1.3. Tempo de incubação

De acordo com a DGS, o período de incubação do **Covid-19** é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

### 1.4. Formas de Transmissão

A DGS considera que a **Covid-19** pode transmitir-se por:

- Gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Contacto direto com secreções infecciosas;
- Aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

O atual conhecimento sobre a transmissão do **Covid-19** é suportado através do conhecimento dos primeiros casos e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com **Covid-19**, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas, oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. **Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.**

As medidas preventivas no âmbito da **Covid-19** a instituir pela organização deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

*Fonte: DGS (Orientação n.º 006/2020).*



## 2. Plano de contingência da Cõa Parque

### 2.1. Objetivo do plano

O **Plano de Contingência da Cõa Parque** pretende antecipar e gerir o impacto de um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus a todos os que exercem funções no Museu do Cõa e Parque Arqueológico do Vale do Cõa, bem como àqueles que, por diferentes motivos, aqui se desloquem. O plano tem, por isso, os seguintes objetivos:

- a) Salvar a saúde e a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho, mediante a contenção e minimização das condições de propagação do vírus nas instalações;
- b) Fazer face à eventual diminuição do número de colaboradores, decorrente da adoção de medidas de contenção ou propagação generalizada da doença, e garantir, tanto quanto possível, a operacionalidade dos serviços;
- c) Definir a estrutura de decisão e de coordenação, incluindo a criação de um Grupo de Monitorização e Intervenção, com vista a adotar e implementar as orientações definidas pela OMS e pela DGS.
- d) Preparar a resposta às necessidades de comunicação interna e externa referente à infeção pelo novo Coronavírus;
- e) Restabelecer a normalidade do funcionamento da instituição, tão rápida e seguramente quanto possível.

A decisão de ativação e desativação do Plano de Contingência é da responsabilidade do Conselho Diretivo, ouvidos os elementos do **Grupo de Monitorização e Intervenção**.

Todos os elementos do **Grupo de Monitorização e Intervenção** deverão ter em atenção as seguintes situações:

- a) Revisão do nível pandémico definido pela OMS e recomendação da sua implementação a nível nacional pela DGS;



- b) Verificação de um ambiente de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional;
- c) Confirmação do primeiro caso positivo de infeção pelo **Covid-19** na Côa Parque.

## 2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhadores/as por CoVid-19 pode causar na organização

De acordo com o **Despacho n.º 2836-A/2020**, de 2 de março de 2020, deverão ser identificadas todas as funcionalidades que necessitam de um processo de contingência, e definir os procedimentos alternativos que permitam garantir o normal funcionamento de cada área de serviço, que sejam considerados os mais adequados face à respetiva natureza, atribuições e caracterização, privilegiando o recurso ao mecanismo do teletrabalho o qual só deverá ser afastado por razões imperiosas de interesse público.

Neste contexto é importante avaliar:

- As atividades desenvolvidas pela organização que são imprescindíveis de dar continuidade;
- Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento na organização e na satisfação das necessidades básicas da Côa Parque;
- Os/as trabalhadores/as que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o seu funcionamento;
- Os/as trabalhadores/as que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por Covid-19 (ex. trabalhadores/as que realizam atividades de atendimento ao público);
- As atividades da organização que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto.



A Identificação dos processos internos de contingência e procedimentos constam do **ANEXO II** deste documento.

### 2.3. Área de Isolamento

Quando reportada uma situação de doença enquadrada como trabalhador/a, ou visitante, com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de **Covid-19**, deverá o/a mesmo/a ser de imediato conduzido/a para a área de isolamento.

#### **A área de isolamento situa-se na Sala ACÔA (piso 0 da Ala Administrativa)**

Esta área será equipada com (ponto 5.2.1. da orientação n.º 006/2020 DGS):

- Telefone, ou equipamento de comunicação rádio;
- Cadeira ou marquesa com revestimento liso e lavável (para descanso e conforto do/a trabalhador/a, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis (por ex. bolacha maria);
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscara (s) cirúrgica (s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro infravermelho.

Aqui, ou numa área próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel. Em caso de utilização por trabalhador/a com Sintomas/Caso Suspeito será imediatamente interditada, com a afixação de aviso "**Fora de Uso**", até validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local.





## 2.4. Procedimentos Específicos

O processo de alerta de trabalhador/a, ou visitante, com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de **Covid-19**), inicia-se com a identificação do/a mesmo/a e respetiva comunicação ao ponto focal:

- **Interna** – ao ponto focal da área de serviço, que comunicará por sua vez ao dirigente intermédio e ao coordenador do **Grupo de Monitorização e Intervenção**;
- **Externa** – O/a trabalhador/a doente (caso suspeito de **Covid-19**) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24), a não ser que se encontre impossibilitado de o fazer.

De referir que este processo de comunicação deve ser o mais célere e expedito possível.

Os **pontos focais** para o presente **Plano de Contingência** são:

- a. **Ponto focal local** – Pedro Pinto;
- b. **Ponto focal da direção** – Bruno Navarro;

## 2.5. Responsabilidades

Para o presente plano compete:

- Ao Presidente do Conselho Diretivo da Cõa Parque informar, sobre as atividades e ações principais que serão objeto de procedimentos de contingência, bem como acompanhar a evolução da situação;
- Ao **Grupo de Monitorização e Intervenção** disponibilizar, todo o equipamento necessário para a área de isolamento, de proteção individual, e identificação de prestadores de serviços e fornecedores essenciais; e avaliar o impacto dos riscos, definir prioridades, planear estratégias de atuação, contingência e controle, centralizando toda



a logística do plano de contingência, incluindo eventuais contactos através do email: [museugeral@arte-coa.pt](mailto:museugeral@arte-coa.pt); e contacto de telemóvel: 966728637 / 966728996;

- Ao Ponto Focal da área de Gestão e Administração acompanhar toda a situação relacionada com os trabalhadores.
- Ao Ponto Focal da área de Manutenção/Segurança/Limpeza, gerir o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente informar as autoridades de saúde.

## 2.6. Equipamentos e Produtos

Os equipamentos e produtos necessários para a área de isolamento encontram-se já referidos no ponto 2.3..

A decisão de utilização de equipamento de proteção individual, nomeadamente máscaras e luvas descartáveis, poderá ser recomendada pelo **Grupo de Monitorização e Intervenção** tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

## 2.7. Informação e Formação dos Trabalhadores

O Plano de Contingência deverá ser objeto de divulgação a todos os trabalhadores, mediante comunicação interna, após a aprovação pelo Conselho Diretivo, de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade, e por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.

Deverão ter em atenção as seguintes recomendações:

- Procedimentos básicos para higienização das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas;



- Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
- Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os terceiros à organização - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).

### 3. Procedimentos num caso suspeito

Numa situação em que existe um/a trabalhador/a, ou um/a visitante suspeito/a/ de infeção por **Covid-19** no espaço do Museu do Côa deve o/a mesmo/a ser conduzido/a de imediato para a área de “isolamento”, seguindo os seguintes procedimentos:

1. Contactar o ponto focal da área de Manutenção/Segurança/Limpeza que deve conduzir o/a trabalhador/a para a área de isolamento;
2. O ponto focal mencionado deve: i) informar de imediato o Presidente do Conselho Diretivo; ii) acompanhar o/a trabalhador/a à área de isolamento, tomando as devidas medidas de proteção individual, nomeadamente colocar máscara e luvas descartáveis, devendo para o efeito ter consigo um kit para o próprio e para o/a trabalhador/a, ou visitante, suspeito/a/ de infeção;<sup>1</sup> iii) deverá ainda proceder ao cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o/a trabalhador/a/s doente;
3. O caminho a efetuar será o percurso mais direto, neste caso em concreto, deverão dirigir-se imediatamente à Ala Administrativa do Museu do Côa;

---

<sup>1</sup> Cada ponto focal deve ter na sua posse pelo menos dois kit's de luvas e máscara.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.



4. Encontrando-se já na área de “isolamento” deve o próprio trabalhador entrar em contacto com a linha SNS24 (808 24 24 24) e seguir as recomendações dadas;
5. O acesso dos/as outros/as trabalhadores/as à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos/às trabalhadores/as designados/as para prestar assistência).

O/a trabalhador/a informa o empregador da não validação, e este último deverá informar **Grupo de Monitorização e Intervenção**.

## 4. Procedimentos perante um caso suspeito validado

Na situação de Caso suspeito validado, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

- Permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste/a/s trabalhador/a/s com outro/a/s trabalhador/a/s;
- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo/a doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do/a doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este/a);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microns) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- A área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local.



O **Grupo de Monitorização e Intervenção** informa o Presidente do Conselho Diretivo da existência de um caso suspeito validado

O Presidente do Conselho Diretivo informa os/as restantes trabalhadores/as e membros do Conselho Diretivo da existência de caso suspeito validado, aguardando os resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação interna.

## 5. Procedimentos perante um caso confirmado para COVID-19

Na situação de caso confirmado, a Fundação Côa Parque deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de isolamento onde o trabalhador/a esteve temporariamente, em caso de utilização;
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo/a doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do/a doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este/a);
- A área de -isolamento- deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local.

Sempre que for reportada a existência de um caso suspeito confirmado na Fundação Côa Parque será imediatamente informado o Presidente do Conselho Diretivo.



O Presidente do Conselho Diretivo informa os/as restantes trabalhadores/as da existência de um caso confirmado, mediante os procedimentos de comunicação internos.

## 6. Procedimento de Vigilância de Contatos Próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador, ou visitante, que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de **Covid-19**.

O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância (**ANEXO III**).

O contacto próximo com caso confirmado de **Covid-19** pode ser de:

- **“Alto risco de exposição”**, definido como:
  - i. Trabalhador/a do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
  - ii. Trabalhador/a que esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
  - iii. Trabalhador/a que partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.
  
- **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:
  - i. Trabalhador/a que teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
  - ii. Trabalhador/as/s que prestou/aram assistência / apoio ao caso confirmado, desde que tenha/m seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).



Perante um Caso Confirmado por **Covid-19**, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Côa Parque e o **Grupo de Monitorização e Intervenção**, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da **Covid-19** é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

## 7. Outros Procedimentos

Após a ativação do Plano de Contingência, poderá vir a ser tomada a decisão de monitorização, na entrada do edifício, por termómetro digital de infravermelhos. Caso a temperatura seja superior a 38°C, poderão ser encaminhados para a área de isolamento.

O mesmo procedimento poderá aplicar-se às entidades externas e seus/as trabalhadores/as que entrem no edifício, seja pela entrada principal, seja pela garagem.

Poderão ainda ser adotadas medidas de restrição de acesso, ao edifício e ao refeitório/bar, a pessoas externas, mediante aviso afixado em local visível.

De acordo com as últimas informações relativas à evolução do **Covid-19** e o potencial impacto na Organização, é necessário definir procedimentos relativamente à proteção dos/as trabalhadoras/as do surto viral, podendo ser equacionado o seguinte:

- a. Devem ser evitadas todas as viagens profissionais para todas as áreas identificadas pela DGS como áreas com transmissão comunitária ativa (áreas afetadas), de acordo com a



informação disponibilizada em <https://covid19.min-saude.pt/devo-viajar-2/> sendo que esta informação está em constante atualização.

- b. Para os/as trabalhadores/as que já tenham viajado para estas regiões e que tenham regressado há menos de 14 dias, devem desde logo permanecer em casa e contactar a linha SNS24.
- c. Para os/as trabalhadores/as que se encontram neste momento deslocados do seu local de trabalho (férias, licenças, deslocações em serviço ou outras), deve a sua chefia assegurar que têm conhecimento deste documento.
- d. Para os/as trabalhadores/as que vão viajar a título particular para estas regiões, devem, por agora, informar previamente a DSRH, através de email, dando indicação de:
  - Identificação do/a trabalhador/a;
  - Data de partida e de regresso;
  - Destino.
- e. No regresso, nos casos em que os/as trabalhadores/as tenham visitado as regiões identificadas pela DGS como áreas afetadas devem permanecer em casa, contactando a SNS24, seguir as indicações clínicas fornecidas pelos profissionais de saúde, independentemente da existência ou não de sintomas relacionados com sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória, Caso suspeito validado proceder de acordo com o ponto 3.
- f. Para viajantes regressados das áreas afetadas que apresentarem sintomas sugestivos de doença respiratória, durante ou após a viagem, antes de se deslocarem a um serviço de saúde, devem ligar 808 24 24 24 (SNS24), informando sobre a sua condição de saúde e história de viagem, seguindo as orientações que vierem a ser indicadas.
- g. Verificando-se a validação de um teste positivo para Covid-19, na área de influência do Parque Arqueológico do Vale do Côa, em agente transmissor que possa ter contactado, direta ou indiretamente com a equipa de trabalhadores da Fundação Côa Parque,





poderá o Conselho Diretivo, depois de consultadas as autoridades sanitárias locais, determinar a restrição de acesso ou o encerramento total do Museu do Côa.

- h. Para mais informações e atualizações, recordamos que deve ser consultado de forma regular o site da DGS em <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>.



## ANEXO I - Constituição e Contactos do Grupo de Monitorização e Intervenção do Covid-19 e Piquete de Contingência

Área Orgânica	Interlocutor@	Email	Contacto
Manutenção/Segurança/Limpeza	Pedro Pinto	<a href="mailto:pedropinto@arte-coa.pt">pedropinto@arte-coa.pt</a>	966728637
Gestão e Administração	Alexandrina Alonso	<a href="mailto:alexandrinaalonso@arte-coa.pt">alexandrinaalonso@arte-coa.pt</a>	
Informática	Patrícia Lucas	<a href="mailto:patricialucas@arte-coa.pt">patricialucas@arte-coa.pt</a>	966728996
SNS24			808242424
Centro de Saúde de Foz Côa			279760050



ANEXO II - Identificação dos processos de contingência e procedimentos na Côa Parque

Contingência		Procedimento		
Área de serviço	Atividades desenvolvidas	Descrição	Recursos	Responsável
	Todas as áreas e atividades	<p>Institui-se o regime de teletrabalho parcial, com horários desfasados, ou equipas em espelho, devendo todas as propostas ser validadas pelo Presidente do Conselho Diretivo;</p> <p>O regime de teletrabalho parcial deverá permitir que se mantenha a política de abertura ao público às segundas-feiras e que os trabalhadores se desloquem ao seu posto de trabalho no Museu do Côa, sempre que se justifique, ou por indicação superior;</p> <p>Que o controlo de assiduidade se efetue preferencialmente, até indicação em contrário, com recurso a cartões magnéticos unipessoais. No caso de utilização da impressão digital, deverá observar-se a higienização das mãos, antes e depois da realização do referido controlo biométrico.</p> <p>Todos os trabalhadores devem seguir as regras de higiene das mãos, etiqueta respiratória e distanciamento social (mínimo de 2m) recomendadas pelas autoridades de saúde.</p> <p>Deve ser evitada a concentração de trabalhadores nos espaços comuns, devendo cingir-se ao mínimo indispensável.</p>		



	<p>Na utilização dos espaços comuns, é obrigatória a utilização de máscara facial (cirúrgica ou comunitária) e deve-se manter o distanciamento físico recomendado pela DGS; o incumprimento desta obrigação será analisado no âmbito das infrações disciplinares previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014).</p> <p>No interior dos gabinetes de trabalho, deverão permanecer maioritariamente, em número nunca superior a duas pessoas.</p> <p>Todos trabalhadores terão acesso a máscaras cirúrgicas descartáveis e a duas máscaras comunitárias devidamente certificadas, de modo a substituir-se a utilização das primeiras.</p> <p>É limitado o acesso de pessoas externas às instalações da área administrativa, salvo em situações excecionais e previamente autorizadas.</p>		
<p>Acesso de visitantes</p>	<p>Devem possuir máscara facial (cirúrgica ou comunitária), ou que a adquiram na bilheteira, pelo valor de 1 €.</p> <p>Proceder à higienização das mãos, com recurso aos dispensadores de desinfetante colocados à entrada do museu.</p> <p>É obrigatório a medição da temperatura aos visitantes.</p> <p>A não observação dos pontos anteriores, inviabilizará a realização da visita.</p>		



	<p>À entrada das salas que têm equipamentos de interação tecnológica, ou à entrada da loja, os visitantes terão de proceder à higienização das mãos, com recurso aos dispensadores que ali serão colocados. A não observação desta regra, inviabilizará a permanência no Museu do Côa.</p> <p>No caso de ser necessário proceder à entrega direta de materiais ou produtos, o responsável pela entrega deverá evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o utente ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo.</p>		
<p>Visitas e Serviços Educativos</p>	<p>Realização de atividades educativas, culturais e de disseminação do conhecimento para o público escolar e grande público</p>	<p>Suspensão da utilização dos dispositivos áudio-guia.</p> <p>Monitorização da proveniência dos grupos de visitantes pré-programados.</p> <p>As salas do Museu do Côa não deverão ter mais que cinco pessoas em simultâneo, exceto se os grupo for constituído por elementos da mesma família.</p> <p>As visitas guiadas ao Museu do Côa far-se-ão apenas nos horários Meeting Point, ou mediante reserva prévia, e não poderão ser assistidas por mais de quatro pessoas, exceto se os elementos do grupo forem da mesma família, sendo sempre obrigatória a utilização de máscara facial (cirúrgica ou comunitária).</p> <p>Realização de visitas guiadas em ambiente controlado: durante a visita, todos os participantes deverão observar as recomendações de distanciamento social, higiene das mãos e etiqueta respiratória</p>	



		<p>(cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar. O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para a prega do cotovelo. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos).</p> <p>Nas visitas guiadas ao Museu deve-se evitar que a permanência nas salas ocorra em simultâneo com a presença de outros visitantes.</p>		
Visitas ao PAVC	Realização de atividades culturais e de disseminação do conhecimento para o público	<p>As visitas ao PAVC efetuadas pela Fundação ou pelos parceiros, terão uma lotação máxima de 4 visitantes, exceto se os elementos do grupo forem da mesma família, sendo sempre obrigatória a utilização de máscara facial (cirúrgica ou comunitária), durante todo o percurso e circuito de visita.</p> <p>Nas visitas aos núcleos deverão ser evitadas as rochas com gravuras de mais difícil leitura, de modo a não potenciar a aproximação excessiva dos visitantes.</p> <p>Os parceiros privados da Fundação Cõa Parque apenas poderão efetuar visitas ao território, se obtiverem o selo “Estabelecimento Clean &amp; Safe”, junto do Turismo de Portugal.</p>		
Manutenção / Segurança / Limpeza	Manutenção e limpeza dos edifícios afetos à Fundação Cõa Parque	A porta de entrada do Museu do Cõa deverá permanecer aberta, assim como as portas de entrada nos WC, de modo a evitar o contacto com os manípulos das portas.		



		<p>Os espaços de bilheteira e loja estarão protegidos por vitrine/separador, recomendando-se a utilização de métodos de pagamento que evitem o contacto entre funcionários e visitantes (MB Way, Contactless). Os terminais multibanco serão cobertos com uma película aderente, que será desinfetada depois de cada utilização.</p> <p>Reforçar as rotinas de limpeza e higienização diárias dos espaços públicos, em particular nos dispositivos mais frequentemente utilizados pelos visitantes (balcões de atendimento, corrimões, dispensadores de gel desinfetante, terminais Multibanco, equipamentos tecnológicos interativos), que deverão ocorrer seis vezes por dia; e das casas de banho, que deverão ocorrer quatro vezes por dia.</p> <p>Colocação de dispensadores de solução alcoólica nos espaços comuns do Museu do Côa.</p> <p>As áreas de circulação, no interior do museu, devem possuir sinalização adequada com a indicação do sentido de circulação.</p> <p>As ações de limpeza dos espaços públicos deverão observar a Orientação 014/2020 da Direção Geral da Saúde.</p>		
<p>Atividades Culturais e Programação</p>	<p>Elaborar a Agenda Cultural e Científica do Museu do Côa.</p>	<p>Em eventos culturais e atividades programadas em espaços fechados ou ao ar livre, é obrigatória a utilização de máscara facial</p>		



		(cirúrgica ou comunitária) e a lotação deve ser definida de forma a manter-se o distanciamento social (mínimo de 2 metros).		
I&D	Área responsável pelo estudo sistemático, interdisciplinar e interdisciplinar do património cultural e natural na área de influência do Parque Arqueológico do Vale do Côa	Restringir a participação de profissionais de I&D em eventos como congressos, conferências, colóquios ou outras reuniões científicas, face à sua relevância para o funcionamento do sistema de saúde num contexto epidémico e à necessidade de proteção destes mesmos profissionais, em linha com o determinado em outros países e com as recomendações de ordens profissionais.		
	Outras áreas e atividades	<p>No espaço do Restaurante, deverá também observar-se a Orientação 014/2020 da Direção Geral da Saúde. Sublinhamos que a limpeza rápida deve ser feita quando sai um cliente e entra outro para a mesma mesa. Os puxadores de portas devem ser limpos com mais frequência (cerca de 1 vez por hora).</p> <p>O concessionário do restaurante do Museu do Côa deverá providenciar a obtenção do selo “Estabelecimento Clean &amp; Safe”, junto do Turismo de Portugal.</p> <p>Semanalmente, far-se-á uma desinfeção geral em todo o edifício, com produto recomendado, à base de peróxido de hidrogénio.</p>		





ANEXO III - Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)

