



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

**CULTURA**  
**DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E  
DAS BIBLIOTECAS**

Aprovo.

Diretor-Geral

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA DOENÇA POR COVID-19**



**INCREMENTO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E  
DE PROTEÇÃO**

**ABERTURA DOS SERVIÇOS PRESENCIAIS**

## SUMÁRIO

1.	ENQUADRAMENTO.....	3
2.	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA TRABALHADORES.....	5
2.1	Higiene das mãos.....	5
2.2	Etiqueta respiratória.....	5
2.3	Distanciamento social.....	6
2.4	Higienização e desinfeção de superfícies.....	7
2.5	Proteção individual (EPI).....	8
2.6	Auto 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).

Face à rápida evolução da pandemia da doença COVID-19 o Presidente da República decretou, através do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, o estado de emergência, com fundamento na verificação de uma situação de calamidade pública.

O estado de emergência foi renovado através do Decreto do Presidente da República n.º 20-A/2020, de 17 de abril, até às 23:59 horas do dia 2 de maio de 2020.

O Decreto-Lei n.º 12-A/2020, de 6 de abril, estabeleceu medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus – COVID 19.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-A/2020, de 30 de abril, declarou a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, e determinou a adoção, em todo o território nacional, entre outras as seguintes medidas de carácter excepcional, necessárias ao combate à COVID -19:

- Fixação de regras de proteção da saúde individual e coletiva dos cidadãos;
- Limitação ou condicionamento de acesso, circulação ou permanência de pessoas em espaços frequentados pelo público, bem como dispersão das concentrações superiores a 10 pessoas, salvo se pertencerem ao mesmo agregado familiar;
- Fixação de normas de organização do trabalho, designadamente através da promoção do regime de teletrabalho, e de normas de proteção sanitária, de higiene e segurança;
- Fixação de regras de funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços.

A declaração da situação de calamidade visa reconhecer a necessidade de adotar medidas de carácter excepcional 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.

De acordo com o n.º 4 da RCM n.º 33-A/2020, de 30 de abril, é obrigatória a adoção do regime de teletrabalho, independentemente do vínculo laboral, sempre que as funções em causa o permitam.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril, estabeleceu uma estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID -19, sendo que na área Cultura a data proposta para os Arquivos foi a 04 de maio.

Neste contexto importa implementar medidas adicionais às constantes do Plano de Contingência do ADSTR, 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.

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 social; 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 do ADSTR, e após a avaliação dos riscos são reforçadas as medidas de prevenção e de proteção da COVID-19 infra identificadas.

## **2.1 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.  
Com o objetivo de reforçar as condições de higiene existentes serão colocados mais dispensadores com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), nas instalações afetas ao ADSTR, em locais estratégicos.
- Afixar nas instalações sanitárias o folheto da Direção-Geral da Saúde sobre a lavagem correta das mãos.

## **2.2 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;
- O uso de viseira é obrigatório para os trabalhadores que tenham contacto com o público;
- Instalação de proteções em acrílico ou outro material adequado nos locais onde é realizado o atendimento ao público.

### **2.3 Distanciamento social**

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

- O ADSTR irá adotar o regime de teletrabalho sempre que as funções em causa o permitam, nos termos do n.º 4 da RCM n.º 33-A/2020, de 30 de abril.
- Os locais de trabalho, assim como os fluxos (entrada e saída), serão reorganizados 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.
- Utilização de sinalização (ex. marcação no pavimento) 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 utilizador/público ao edifício e serviços do ADSTR, e instituição da marcação prévia para o atendimento, utilizando endereço eletrónico da plataforma Consulta Real em Ambiente Virtual - CRAV.
- O monta-cargas permanecerá em funcionamento para transporte de bens e documentação.
- A sala destinada ao consumo de refeições trazidas pelos trabalhadores deve respeitar a lotação fixada DGS e sempre que necessário deverão ser criadas escalas de forma a que a mesma possa ser usufruída por todos.

### **2.4 Higienização e desinfeção de superfícies**

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

- Limpeza e desinfeção, após cada utilização ou interação, dos 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.
- Higienização regular de todas as superfícies de contacto (vidros, balcões, computadores, material de escritório, puxadores, portas, etc.);
- 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.

## **2.5 Proteção individual (EPI)**

A correta colocação, utilização e remoção de todo o equipamento de proteção individual (EPI), evitam a exposição ao COVID-19.

A DGLAB irá disponibilizar aos trabalhadores do ADSTR, designadamente máscaras e viseiras.

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.

Recomenda-se a não partilha de objetos entre os trabalhadores e destes com o público.

## 2.6 Auto monitorização de sintomas

A temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$  (febre), a tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) e a dispneia / dificuldade respiratória são os sintomas comuns da COVID-19, sendo que o trabalhador deve auto monitorizar os sintomas.

## 2.7 (In)formação

A DGLAB (In)forma regularmente os trabalhadores sobre a COVID-19, relativamente a aspetos relevantes para a proteção da saúde e segurança, através da intranet, correio eletrónico, *site* na internet e afixação de posters informativos.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA O PÚBLICO

Na reabertura dos serviços presenciais nos Serviços dependentes da DGLAB, terminado o Estado de Emergência, são adotadas medidas para reforçar a proteção de todos - leitores, visitantes e trabalhadores - face ao COVID-19.

Esse reforço envolve, em certos casos, algumas restrições ou alterações ao modo de funcionamento dos serviços habitualmente disponibilizados.

No acesso ao edifício do **Arquivo Distrital de Santarém** são obrigatórias as seguintes medidas de proteção:

- Distanciamento físico;
- Higienizar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica disponibilizada pelo ADSTR;
- Entrar nos serviços do ADSTR com a máscara colocada e mantê-la durante o tempo que permanecer no edifício;
- Disponibilização de informação atualizada, preferencialmente por meios eletrónicos.



É assegurada a desinfeção 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 regressa à sala de leitura/referência deve voltar a desinfetar as mãos com solução alcoólica disponibilizada.

#### 4. MEDIDAS PARA A ÁREA DE SERVIÇO PÚBLICO NO ADSTR

Nas zonas de circulação é obrigatório manter a distância de segurança (2 metros).

**Sala de Leitura** - A lotação máxima é de 2 lugares.

A **requisição de documentos** é efetuada exclusivamente através dos “Pedidos antecipados de consulta”, realizados no sistema CRAV, endereço: <https://digitalq.adstr.arquivos.pt/oservices>

Outro **atendimento presencial** é efetuado, preferencialmente, mediante marcação prévia a realizar através do seguinte endereço de correio eletrónico: [mail@adstr.dglab.gov.pt](mailto:mail@adstr.dglab.gov.pt)

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