

Pós Quarentena
COVID-19
Maio de 2020

Medidas, Orientações e Recomendações

Património Cultural em Seguro Regresso

Índice

Pág.	Nota introdutória
3	Enquadramento
4	
5	I. Precauções pré-retoma
	1. Analise o seu estado de saúde
	2. Questione se esteve em contacto com casos confirmados ou suspeitos de COVID-19
	3. Informe-se se pertence ao grupo de pessoas sujeitas a um dever especial de proteção
	II. Condições de funcionamento dos serviços
6	4. O regresso faseado dos colaboradores
6	5. Teletrabalho
6	6. Acesso a instalações e regras de higiene
7	7. Regras de socialização e atendimento ao público
9	8. Deslocações em contexto profissional
10	9. Prestadores de serviços
10	10. Lojas, espaços de estar e de refeição (cantinas, cafetarias, restaurantes)
10	11. Salas de isolamento
11	12. Serviços <i>online</i>
11	13. Detalhes de operacionalização dos serviços
11	14. Planos de Continuidade do Serviço Público
15	
	III. Comunicação
16	15. Sintomas de infeção com COVID-19
16	16. Informar e proteger
17	17. <i>Sites</i> Institucionais, orientações, legislação, normas, recomendações e guias de referência: sobre o estado de emergência, a situação epidemiológica, segurança e saúde no trabalho e orientações para gestores de coleções patrimoniais
18	

Nota introdutória

Estamos conscientes da nossa responsabilidade para com o país, seguindo orientações da Direção-Geral de Saúde, da Autoridade para as Condições do Trabalho e do Ministério da Cultura e com as regras do Governo em matéria de gestão de crises.

Com responsabilidade cívica pretendemos um distanciamento de segurança e uma aproximação social, inserida no Plano Sanitário de Prevenção de Riscos, o qual visa a anti disseminação do COVID-19 tendo sido criado para o efeito um Grupo Interno de Acompanhamento de Retoma (GIAR).

A Direção

Maio 2020



Enquadramento

Desde a chegada do novo coronavírus a Portugal, a Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) passou a incluir coletivamente ações para defesa do país e da população, no que concerne ao combate e propagação do Coronavírus COVID-19 que provoca infeções respiratórias causadas pelo agente Coronavírus COVID-19 (SARS-CoV-2).

A DGPC, tendo em conta a responsabilidade social associada à garantia do serviço público em prol do Património Cultural, em que desenvolve atividade, definiu e tem vindo a atualizar, desde o passado dia 9 de março, um Plano de Contingência orientado para a prevenção e mitigação de riscos associados à propagação do novo Coronavírus COVID-19 de acordo com o Despacho nº-2836-A/2020, de 2 de março¹, com o objetivo prioritário de assegurar um ambiente de trabalho adequado para os funcionários, para servir parceiros e visitantes e promover a resiliência das operações dos serviços.

A DGPC está consciente da sua responsabilidade para com o país, e é com esse sentido de missão que continua diariamente a acompanhar as orientações da Direção-Geral de Saúde (DGS), da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) e do Ministério da Cultura, bem como das regras do Governo em matéria de gestão de crises.

Estas medidas, orientações e recomendações destinam-se a todos os colaboradores internos (Serviços Centrais e Serviços Dependentes), externos (prestadores de serviços diversos com destaque para as equipas de limpeza e de segurança), entre outros *stakeholders* (fornecedores, Governo, ONG's, requerentes, visitantes, e outros).

Surge da adaptação de diversas iniciativas que se encontram alinhadas com as medidas, orientações e recomendações gerais - da Organização Mundial de Saúde (OMS), da DGS, da ACT- e com normas e outras medidas, orientações e recomendações suplementares preconizadas neste âmbito - pela União Europeia² e das recomendações do International Council Of Museums (ICOM)³.

Este documento constitui-se como um manual de boas práticas e visa alcançar um ambiente laboral seguro e saudável ao retomar gradualmente as atividades para um "Património Cultural em Seguro Regresso, com base em Medidas, Orientações e Recomendações (MOR)".

1- Em cumprimento do Despacho nº2836-A/2020, de 02 de março, dos Gabinetes das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde.

2.- "Coronavírus: Orientações da UE para um regresso seguro ao local de trabalho", in "Boletim Informativo da [Representação da Comissão Europeia em Portugal](#)", de 24 de abril de 2020, Com as indicações da Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (EU-OSHA) que é a agência de informação da União Europeia para a segurança e a saúde nas atividades profissionais.

3.- "Recommendations for museum conservation - ICOM – ICOM".

I. Precauções pré-retoma

1. Analise o seu estado de saúde

- 1.1. Com sintomas associados à COVID-19, como é o caso de tosse, febre e dificuldade respiratória, não deve regressar ao seu local de trabalho sem que primeiro confirme com a linha SNS 24 (808 24 24 24) que não existe risco para si nem para os outros.

2. Questione se esteve em contacto com casos confirmados ou suspeitos de COVID-19

- 2.1. Caso tenha mantido contacto próximo com casos confirmados ou suspeitos de COVID-19 não deve regressar ao seu local de trabalho sem antes contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24) para obter orientações adequadas à sua situação real.

3. Informe se pertence ao grupo de pessoas sujeitas a um dever especial de proteção

- 3.1. Caso pertença a um grupo de pessoas sujeitas a um dever especial de proteção, onde se inserem os maiores de 70 anos, os imunodeprimidos e os portadores de doença crónica que de acordo com a DGS devam ser considerados de risco, designadamente os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica e os doentes oncológicos. Devendo este grupo de risco, de preferência, realizar as suas funções remotamente, nomeadamente por teletrabalho.

II. Condições de funcionamento

4. O regresso faseado dos colaboradores

- 4.1. Somente devem estar presentes no local de trabalho os funcionários considerados como necessários ao trabalho presencial.
- 4.2. O superior hierárquico imediato deve avaliar a opção pelo teletrabalho, sendo esta a preferencialmente recomendada (ver ponto 2. Teletrabalho).
- 4.3. Nos exercícios de funções cujas tarefas sejam, exclusivamente executadas de forma presencial, quer por tempo completo quer parcial, o superior hierárquico imediato deve adotar medidas técnicas e organizacionais que garantam o distanciamento físico e a proteção dos funcionários.
- 4.4. O exercício dos serviços é orientado pela prioridade na minimização de risco associado à função. Deve para o efeito evitar-se a realização de atividades que impliquem aglomerados de pessoas e adotar-se, sempre que possível, as determinações e recomendações das entidades competentes, designadamente sobre a capacidade de ocupação máxima dos espaços.

5. Teletrabalho

- 5.1. O regime de teletrabalho é aplicável ao número máximo de pessoas determinado pela Direção da DGPC, com base na análise e diagnóstico efetuada pelos diferentes superiores hierárquicos, em função da fase em que se encontrar o plano de retoma ao trabalho, de modo a que a sua aplicação não coloque em risco os trabalhadores e não afete as operações ou a continuidade do Serviço e desde que as funções em causa o permitam.
- 5.2. Exceto nos casos dos colaboradores pertencentes ao grupo de pessoas sujeitas a um dever especial, o teletrabalho é organizado, salvo opção diferente do acesso através do esquema de escalas rotativas, de acordo com as orientações estabelecidas pelo dirigente imediatamente superior, sendo preferencial a rotatividade quinzenal, ou seja, duas semanas completas, para poder ficar garantida a quarentena entre retoma à função presencial, devendo a rotação acontecer após o fim-de-semana.
- 5.3. Todos(as) os(as) colaboradores(as) cujas funções permitam a aplicação do regime de teletrabalho, que possuam a indicação expressa em declaração médica que ateste a sua saúde e que corram maior risco de doença grave por COVID-19 por serem maiores de 70 anos, por serem imunodeprimidos ou serem portadores de doenças crónicas (ex.: doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica, doentes oncológicos, portadores de insuficiência renal ou outros que venham a ser incluídos nas orientações da autoridade de saúde) ou que se encontrem grávidas, estarão em regime de teletrabalho até indicação em contrário. Todos(as) colaboradores(as) cujas funções permitam a aplicação do regime de teletrabalho, que tenham crianças em idade escolar até aos 12 anos.

- 5.4. O documento de escalas deve ser permanentemente atualizado pelo superior responsável do Serviço, indicando a disponibilidade ou ocupação, entre outros.
- 5.5. Cada colaborador(a) deve entrar em contacto com o seu superior hierárquico imediato, por e-mail ou por telefone (caso não tenha meios informáticos), para registar a sua situação de teletrabalho.
- 5.6. Os colaboradores(as) em teletrabalho devem agir de forma responsável e tomar todas as medidas razoáveis para minimizar o risco de contrair o vírus, em linha com as orientações da DGS/OMS, e seguir as seguintes instruções:
 - a) Evitar eventos, reuniões sociais e similares que não sejam indispensáveis, bem como espaços públicos com concentração de pessoas;
 - b) Adotar comportamentos sociais responsáveis, eliminando o contacto físico, e aplicar a distância de segurança, minimizando o tempo passado fora de casa. No caso de estar fora de casa, a regra da distância de 2 metros deve ser aplicada sempre que possível;
 - c) Lavar as mãos frequentemente e evitar tocar com as mãos na cara, designadamente boca e olhos;
 - d) Assumir a responsabilidade civil e social de garantir que não se está em contacto desnecessário com pessoas doentes, com sintomas ou que tenham feito viagens recentes;
 - e) Em caso de contacto com uma pessoa portadora de COVID-19 ou suspeita de ter contraído o vírus, deve recorrer-se ao autoisolamento imediatamente e notificar a linha de saúde.
 - f) Os(as) trabalhadores(as) que permanecerem em casa devem encontrar maneiras de fazer o seu trabalho com eficiência, podendo para tal ter que realizar uma visita esporádica às instalações do Serviço a que pertence(m).

6. Acesso a instalações e regras de higiene e saúde

- 6.1. O acesso a instalações e regras de higiene e saúde são implementadas através do Plano Sanitário de Prevenção de Riscos, gerido pelo Grupo Interno de Acompanhamento de Retoma (GIAR) o qual determinará a limitação de admissão e circulação nos equipamentos da DGPC nos quais a lotação, o distanciamento físico e as regras de higienização são condições essenciais.
- 6.2. Todas as visitas aos nossos serviços internos e serviços externos onde se inserem os Museus, Palácios e Monumentos (MMP's) são encorajadas dentro dos limites do distanciamento físico e das regras impostas pela Pandemia que vivemos.
- 6.3. Em caso de necessidade da presença dos colaboradores e/ou se forem essenciais à continuidade da atividade, devem preencher um breve inquérito em que se anexe o aconselhamento individual obtido pelo seu médico, particularmente os que se enquadram em grupos de risco, sempre que o respetivo superior hierárquico o solicitar.
- 6.4. As receções dos serviços em cada edifício realizarão a triagem dos visitantes antes da acreditação habitual, de acordo com as regras estabelecidas começando por usar gel desinfetante para as mãos e máscaras faciais ao entrar nas instalações.

- 6.5.** O Plano de Contingência deve ser amplamente difundido, por todos os colaboradores, e atualizado sempre que necessário quer em função da situação epidemiológica, quer pela atualização das recomendações das Autoridades competentes.
- 6.6.** Todos(as) devem promover o esforço da higiene das mãos e da etiqueta respiratória.
- 6.7.** Todos(as) devem usar gel de mãos antes de entrar nas instalações, imediatamente antes de saírem e ainda com frequência e sempre que contactarem outros colaboradores, visitantes e/ou fornecedores, bem como sempre que manuseiem equipamentos de uso partilhado (ex.: fotocopiadoras, telefones, telemóveis, ferramentas ou outros utensílios).
- 6.8.** Serão disponibilizados suportes com álcool/gel nas instalações, principalmente nos locais onde não seja possível a lavagem das mãos, como por exemplo receções, hall de entrada, cantinas, refeitórios, salas de reunião, espaços de restauração, entre outros.
- 6.9.** Os colaboradores deverão promover, com frequência, a higienização do seu posto de trabalho com produtos de limpeza e desinfecção.
- 6.10.** É obrigatório o uso de máscaras faciais. Todavia, admite-se a utilização das máscaras de pano caseiras (máscaras comunitárias).
- 6.11.** As cantinas, copas ou espaços de restauração devem assegurar que os funcionários ou concessionários cumprem as regras definidas ou que venham a ser emana- das para a reabertura gradual e uso destes espaços.
- 6.12.** Serão reforçadas as equipas de limpeza para assegurar a limpeza de superfícies que são tocadas com frequência, designadamente instalações sanitárias, puxadores, corrimãos, mobiliário das salas de reuniões, teclados e ecrãs, entre outros.
- 6.13.** Os(as) colaboradores(as) cujas funções não permitem a aplicação do regime do teletrabalho e que ocorram em maior risco de doença grave por Coronavírus COVID-19, por serem maiores de 70 anos, por serem imunodeprimidos ou serem portadores de doenças crónica (ex.: doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica, doentes oncológicos, portadores de insuficiência renal ou outros que venham a ser incluídos nas orientações da autoridade de saúde) com Declaração Médica que ateste a sua condição de saúde, ou que se encontrem grávidas, devem informar os serviços que facilitarão o contacto com a área de saúde no trabalho para se promover uma avaliação casuística da respetiva situação.
- 6.14.** Será disponibilizada pelo respetivo superior hierárquico informação sobre onde se pode obter apoio psicológico para(os) colaboradores(as), incluindo os(as) que se encontrem em teletrabalho, que solicitem declaração médica.
- 6.15.** Sempre que possível desligar o AVAC, dando-se preferência ao reforço da ventilação natural e caso seja imprescindível a sua utilização para controlar ambientes deve proceder-se à mudança dos filtros nos sistemas AVAC. Nos MMP 's onde os sistemas AVAC não estiverem instalados, considere outros tipos de ventilação regular e controlada das áreas de coleções e acervos, bem como em todas as áreas de armazenamento.

- 6.16.** É importante garantir que nenhum equipamento de proteção individual (EPIs) é partilhado e, no caso dos equipamentos reutilizáveis, que seja guardado separado do vestuário do dia-a-dia.
- 6.17.** Depois de utilizados os EPIs descartáveis devem ser colocados num compartimento à parte, em saco devidamente fechado, e colocados no lixo comum, não devendo ser reciclados nos ecopontos.
- 6.18.** No caso de infeções documentadas, deverão ser colocadas em quarentena as áreas relevantes por pelo menos duas semanas ou até o lugar se tornar seguro de acordo com as recomendações da DGS.
- 6.19.** Se a utilização dos EPIs ocorreu em situações de contacto com caso confirmado de COVID-19, todos os EPIs descartáveis devem ser colocados em pelo menos dois sacos de plástico próprios, que devem ser cheios até 2/3 da sua capacidade, ser bem fechados e colocados no lixo comum.

7. Regras de socialização

- 7.1.** Até orientações em contrário, deverá ser evitada a realização de todos os eventos/reuniões/ações de formação e similares. Quando seja indispensável reunir, deverá garantir-se um raio mínimo de dois metros entre participantes e o arejamento natural das salas deverá ser salvaguardado por todos os envolvidos.
- 7.2.** No caso dos(as) colaboradores(as) que estão a trabalhar em ambiente de gabinete, se não for possível garantir uma ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado e uma distância mínima de dois metros entre postos de trabalho, os(as) colaboradores(as) deverão informar o superior hierárquico imediato que avalia e decide alternativas de posto de trabalho ou avalia a hipótese do regime de teletrabalho.
- 7.3.** Fora dos ambientes fechados o distanciamento físico, entre duas pessoas, deve ser de dois metros ou, no mínimo, de um metro de afastamento.
- 7.4.** Recomenda-se a realização de reuniões por telefone ou videoconferência, sobretudo se o local de trabalho não dispuser de espaços que permitam o adequado distanciamento físico.
- 7.5.** Alterar a frequência e a forma de contacto entre colaboradores(as) e entre estes(as) e os visitantes, os requerentes e os prestadores de serviços. Não devem ser dados apertos de mão ou qualquer tipo de cumprimento com recurso ao toque.
- 7.6.** Quando não for possível o distanciamento físico recomendado entre colaboradores internos, entre colaboradores internos e prestadores de serviços e/ou entre estes e outros *stakeholders* (fornecedores, Governo, ONG's, requerentes, visitantes, entre outros), é recomendado que seja criada uma barreira física utilizando, por exemplo, divisórias de acrílico, bem como deve ser fornecido a estes trabalhadores o equipamento de proteção individual (EPI) adequado aos riscos da função exercida.

- 7.7. Recomenda-se a utilização de elevadores apenas em situações especiais (Ex.: mobilidade reduzida, transporte de bebés em carrinhos, entre outros) e no máximo de duas pessoas por percurso.
- 7.8. Qualquer trabalhador(a) com algum sintoma de Coronavírus COVID-19 (como tosse, febre ou dificuldade respiratória) deve relatar os seus sintomas ao responsável hierárquico direto e dirigir-se para a sala de isolamento. De seguida, deve entrar em contacto com a linha de saúde – 808 24 24 24 – e seguir as instruções prestadas.

8. Deslocações em contexto profissional

- 8.1. Todas as viagens profissionais (serviços externos) de colaboradores(as) da DGPC devem, sempre que possível, ser substituídas por videoconferências.
- 8.2. As viagens profissionais estritamente necessárias devem levar um número máximo de pessoas que as regras de distanciamento da DGS recomendarem e sempre que viajar mais do que uma pessoa por veículo deverão fazer a utilização devida de máscara.
- 8.3. O transporte de mercadorias e equipamentos entre serviços da DGPC, em viaturas do Estado, deve ser reduzida ao estritamente necessário.
- 8.4. Sempre que possível os colaboradores(as) devem evitar a utilização de transportes públicos para viajar até aos inerentes serviços.
- 8.5. A utilização de meios de acesso comuns (ex.: escadas, portas e elevadores, bem como vestiários e instalações sanitárias) deve ser adaptada para garantir a distância física segura, nomeadamente através de marcação no pavimento ou com informação visível.

9. Prestadores de Serviços e outros stakeholders

- 9.1. Deve ser assegurado que as recomendações em vigor na DGPC sobre COVID-19 sejam oportunamente transmitidas aos prestadores de serviços, como por exemplo às equipas que prestam serviços de vigilância e outras de manutenção ou obras que prestem serviços nas nossas instalações para que as mesmas recomendações sejam garantidas, com exceção do ponto de contacto de medicina de trabalho, o qual deverá ser ajustado à regra em vigor na respetiva empresa/entidade.

10. Lojas, espaços de estar e de refeição (cantinas, cafetarias, restaurantes)

- 10.1. O distanciamento físico deve ser assegurado também nas áreas comuns como lojas, salas de descanso ou cantinas, por exemplo dispondendo mesas e cadeiras com distância de segurança e, caso necessário, regulando o funcionamento.

- 10.2.** Devem funcionar em regime de serviço mínimo. As cantinas, copas ou espaços de cafetaria e/ou restauração devem assegurar que os funcionários ou concessionários cumprem as regras definidas, ou que venham a ser emanadas, para a abertura e uso destes espaços.
- 10.3.** As distâncias seguras devem ser identificadas nos pavimentos, através de marcação visual (ex.: através de fita adesiva ou com pictogramas informativos visivelmente afixados).
- 10.4.** De modo a minimizar os ajuntamentos nos espaços de refeição coletivos, recomenda-se, sempre que viável, e quando existam condições que não ponham em risco a saúde dos funcionários, que as refeições sejam efetuadas no inerente posto de trabalho.

11. Salas de isolamento

De acordo com o Plano de Contingência, em cada imóvel afeto à DGPC encontra-se disponível uma sala de isolamento para poder reagir a situações de sintomas de COVID-19.

12. Serviços online

Para que se possam promover estabelecimentos sociais responsáveis estimula-se a obtenção de informação dos nossos serviços através do *site* www.patrimoniocultural.pt.

13. Detalhes de operacionalização dos Serviços

A DPGC na sua generalidade é composta por Serviços Centrais e Serviços Dependentes. É constituída por uma equipa alargada, cobrindo praticamente todos os domínios técnicos e científicos na área do Património Cultural e estruturada funcionalmente em Serviços Centrais, sediados em Lisboa, e serviços dependentes, designadamente Museus, Monumentos e Palácios (MMP's) distribuídos pelo país, entre outros serviços com elevado grau de especialização, nomeadamente laboratórios e centros de investigação, como o Laboratório de Arqueociências, o Laboratório José de Figueiredo e o Centro Nacional de Arqueologia Náutica e Subaquática (CNANS), também sediados em Lisboa.

Os MMP's afetos à DGPC têm uma grande diversidade de tipologias arquitetónicas e de colaboradores afetos apresentando cada um especificidades próprias pelo que o tipo de reabertura dos MMP's poderá vir a ser concretizada de forma gradual, reabrindo de acordo com o Plano Sanitário de Prevenção de Riscos.

13.1. Distanciamento físico, limpeza e higienização

- a) Será garantido o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequados aos riscos profissionais e às funções que desempenham em quantidade suficiente para que os funcionários possam cumprir as regras definidas ou a definir pela DGS em matéria de proteção individual.

- b) Deverá ser assegurado o distanciamento físico necessário entre colaboradores internos e outros colaboradores externos da DGPC. O cumprimento deste requisito poderá obrigar a uma redistribuição espacial dos postos de trabalho, colocação de barreiras entre postos de trabalho ou eventualmente uma redução do número de colaboradores afetos a áreas administrativas ou outras onde esta situação se verifique.
- c) Eliminar, e se tal não for possível, limitar a interação física com e entre os utentes/visitantes. Por exemplo, através de pedidos *on-line* ou por telefone.
- d) Privilegiar a entrega de bens sem contacto ou mediante a entrada programada (além de evitar aglomerações externas) e distanciamento físico tanto dentro quanto fora das instalações.
- e) A entrega de mercadorias deve ser feita através de recolha ou entrega fora das instalações.
- f) Deverão ser criadas barreiras de proteção física em todos os pontos de contacto (*front office*) dos serviços com o utentes/visitantes (bilheteiras, atendimento requerentes, lojas, etc.). Medida esta que deverá ser reforçada nos colaboradores que estão nestes pontos de contacto com os visitantes que deverão também usar viseiras para além das máscaras conforme orientações da DGS.
- g) Os elevadores e outros espaços de pequena dimensão deverão ter a lotação limitada ao mínimo que permita o cumprimento das regras de afastamento social definidos pela DGS.
- h) As instalações sanitárias devem ser usadas tendo em conta a sua capacidade e devem ser devidamente higienizadas.
- i) Em função da capacidade de ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado e uma distância mínima de 2 metros lineares para qualquer outra pessoa que não seja sua convivente deverá ser definida uma lotação máxima de visitantes para cada um dos espaços, tendo em conta as suas particularidades que será disponibilizada no site institucional e em cada receção.
- j) Poderão vir a ser implementados progressivamente sistemas automáticos de controlo de acessos que permitam quantificar o número de visitantes em permanência e limitar o acesso se necessário. Porém, enquanto não for possível implementar estes sistemas, esse controlo será feito pelos colaboradores com uma contabilização manual.
- k) Nos espaços dos MMP's de livre acesso deverá ser implementado um sistema de controlo de acesso que permita controlo da lotação desses espaços. Não sendo possível pode equacionar-se o seu encerramento ou a alteração dos circuitos de visita por forma a permitir um controlo de acesso e contabilização do número de visitantes.
- l) Os circuitos de visita deverão ser num sentido único sempre que possível. De modo a assegurar a fluidez da visita e evitar o contacto entre as pessoas admite-se, também o encerramento de alguns espaços dos circuitos de visita dos MMP's, bem como onde não seja possível garantir as condições de higiene e saúde definidas pela DGS. Neste caso, e em função do número de espaços condicionados, os visitantes devem disso ser informados antes de adquirirem os seus bilhetes de ingresso.
- m) Recomenda-se o reforço das práticas de higienização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e roupas de trabalho.
- n) Se o contacto próximo entre colaboradores e visitantes for inevitável, mantenha-o em menos de 15 minutos.
- o) Cada diretor de MMP's poderá definir o período máximo de visita o qual deverá ser transmitido antes da aquisição do bilhete.
- p) Minimizar pontos de concentração/foco dos visitantes com equipamentos interativos.
- q) Reduza o contacto inevitável no início e no final dos turnos dos colaboradores.

- r) Organize o horário dos intervalos das refeições para reduzir o número de pessoas que compartilham uma cafeteria e sala dos colaboradores.
- s) Verifique se há apenas um trabalhador de cada vez nas instalações sanitárias e nos vestiários.
- t) Organize turnos para levar em conta as tarefas de limpeza e recolha do lixo.
- u) Deixe o saco do lixo do seu posto de trabalho devidamente fechado para que os(as) auxiliares de limpeza possam recolher o lixo em segurança;
- v) A exposição de artigos diversos e manuseamento dos mesmos deve igualmente cumprir as condições de segurança.
- w) As instalações com botões de ativação devem ser limpas frequentemente com desinfetantes.
- x) Restrinja o acesso a instalações que não podem ser completamente limpas ou desinfetadas.
- y) Nas coleções siga as instruções usuais em relação à limpeza a seco / húmido, mas aumente a frequência pelo menos uma vez por dia.
- z) Verifique se a equipa de limpeza está treinada. Se possível, use uma equipa que já esteja familiarizada com as coleções e os procedimentos de limpeza adequados na área.
- aa) Para vitrinas e superfícies semelhantes utilize água, sabão e spray desinfetante (ou seja, álcool isopropílico a 70% ou etanol) pode ser aplicado desde que não seja usado em objetos exibidos. Cuidado com certos materiais e revestimentos suscetíveis ao álcool (acrílico, vernizes de goma-laca, etc.).
- bb) Os objetos em exibição devem ser limpos apenas por conservadores ou profissionais da coleção devidamente treinados.
- cc) Os MMP's devem ter uma área de quarentena para objetos. Esta área deve ter prateleiras vazias, armários, caixas, onde os objetos investidos com um mínimo de toque/manuseio podem ser separados das restantes coleções, bem como devem ter um sistema de marcação fácil, indicando as datas, o quê, por que e por quem os objetos foram colocados em quarentena.

13.2. Condições de acolhimento de visitantes

- a) Todos os visitantes individuais ou em grupo devem cumprir as regras em vigor ou a definir pela DGS. Incluem-se o uso de máscara comunitária, o afastamento social, a higienização, entre outros, e que devem ser cumpridas no exterior e interior dos MMP's.
- b) Nos locais de venda de bilhetes deve ser garantido o afastamento físico, podendo, nalguns casos, ser implementada sinalética no pavimento e outros dispositivos por forma a disciplinar as filas.
- c) Poderá vir a ser implementado um sistema de visitas marcadas (marcação através de site ou outro meio disponível), mediante novas orientações do Governo para o progressivo desconfinamento.
- d) É incentivada a adoção de bilhética *on-line* e a venda de bilhetes através de máquinas de bilhética nos locais que dispõem destes equipamentos, evitando a concentração de visitantes nas filas dos MMP's.
- e) As formas de pagamento em dinheiro não são praticáveis, devendo o pagamento ser efetuado através dos terminais de multibanco, usando de preferência cartões crédito/débito, sempre que possível através dos cartões tipo *contactless*.
- f) Garantir as condições de segurança na visita, nomeadamente a existência de dispositivos para higienização das mãos mediante a instalação, na entrada, de dispensadores de álcool/gel desinfetante e toalhetes de papel.

- g) Coloque uma placa na porta principal indicando quando uma das instalações sanitárias está em uso para garantir que entre apenas uma pessoa de cada vez e sempre que possível deverá haver vigilância de forma a garantir que na respetiva utilização se mantém o respetivo afastamento.
- h) Coloque sinalização incentivando os visitantes a manter as mãos limpas e longe de seus rostos.
- i) Sempre que as instalações sanitárias o permitirem devem ter sabão azul e branco e água quente para além de dispensadores de álcool gel e de toalhetes de papel.
- j) Os equipamentos para fins de “toque e tente” estarão desligados.
- k) Os guias de áudio de utilização individual, quando disponibilizados, serão higienizados após cada utilização.
- l) Garantir que cada visitante dispõe de uma área mínima de 20m² e distância mínima de 2 metros lineares para qualquer outra pessoa que não seja sua convivente.
- m) A admissão de visitantes é realizada de forma livre ou por conjunto de pessoas (dependendo das dimensões médias das salas do equipamento) cumprindo o disposto no ponto anterior.
- n) Reservado o direito de admissão a quem não cumprir com as normas de segurança.

13.3. Horário dos serviços

O funcionamento dos serviços é diferenciado em função da sua especificidade, sendo aconselhável verificar o horário de funcionamento no nosso *site* institucional www.patrimoniocultural.pt

- a) Os horários de visitas do público aos MMP's estão disponibilizadas no *site* institucional, sendo que é dada preferência às marcações prévias via *online* para permitir garantir o distanciamento social.
- b) A permanência nos espaços exteriores (por exemplo: parques, jardins, claustros, entre outros) afetos à DGPC, será condicionada às diversas lotações aferidas por cada MMP's, por forma a garantir o distanciamento físico e a segurança e higienização dos espaços. Não é permitido circular nestes espaços grupos com o número máximo de pessoas que decorram das sucessivas orientações do Governo para o progressivo desconfinamento, devendo os diversos tipos de grupos cumprir a ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado e uma distância mínima de 2 metros lineares para qualquer outro utente que não seja seu convivente.
- c) O horário de funcionamento pode ser ajustado em função da disponibilidade dos recursos, do qual podem resultar horários reduzidos a anunciar localmente.
- d) O encerramento dos serviços pode ser determinado em função da avaliação das ocorrências e de outras condições que o justifiquem.

14. Planos de Continuidade do Serviço Público

Como já referido, na DGPC está em curso um Plano Sanitário de Prevenção de Riscos com recurso a ferramentas de diagnóstico, planeamento, monitorização e reforço da informação.

1. Previamente à retoma dos serviços presenciais os(as) dirigentes intermédios, responsáveis pelos diferentes Serviços da DGPC, informam o GIAR através de modelo próprio para diagnóstico dos procedimentos de prevenção, controlo e vigilância à COVID-19. Posteriormente este modelo também poderá ser reportado ao GIAR em todas e quaisquer situações que os responsáveis pelos diferentes serviços o entenderem
2. Os(as) responsáveis dos Serviços Centrais e dos Serviços Dependentes devem testar a ativação dos cenários de indisponibilidade de equipas prioritárias previstas nas suas atribuições.
3. Para as áreas dos MMP's, estão em vigor de acordo com um planeamento gradual da sua abertura que garantem a continuidade das operações com equipas reduzidas, mitigando o impacto de qualquer caso de infeção. Todo o trabalho não essencial nas áreas museológicas deve ser adiado como, por exemplo, o serviço educativo. Vamos minimizar a circulação de pessoas externas nas áreas dos MMP's.

III. Comunicação

- Sempre que seja solicitada informação sobre a preparação da DGPC para prevenir a propagação COVID-19 deve ser prestada a melhor informação disponível até ao momento. Reconhecemos que a situação está a mudar bastante rápido. Para lidar com a incerteza o melhor possível, a DGPC dispõe do supra mencionado GIAR e adota medidas de prevenção em todas as instalações, independentemente da área geográfica onde se encontram.
- Será promovida a publicitação e divulgação das medidas implementadas e a implementar.
- Nunca subestimar o risco dos colegas/trabalhadores se sentirem isolados e sob pressão, que na ausência de apoio podem levar a problemas de saúde mental. É importante uma comunicação e suporte eficazes dos dirigentes e dos colegas e ser capaz de manter contacto informal com os colegas.
- Deve considerar-se a realização de reuniões regulares da equipa ou da equipa *online* e alternar os colaboradores que podem estar presentes no local de trabalho.
- Mantenha-se bem informado. A quantidade de informações relacionadas à COVID-19 pode ser esmagadora e pode ser difícil diferenciar o confiável e preciso do vago e enganoso. Verifique sempre se a fonte das informações é original e provem de fonte segura e qualificada. As fontes oficiais de informação sobre COVID-19 incluem:
 - ✓ Organização Mundial de Saúde;
 - ✓ Centro Europeu de Prevenção e Controle de Doenças;
 - ✓ Comissão Europeia;
 - ✓ Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho;
 - ✓ Portal do Governo da República Portuguesa,
 - ✓ Direção-Geral de Saúde;
 - ✓ Serviço Nacional de Saúde.
- Implementação in situ do Plano de Comunicação Visual que visa passar a mensagem, por exemplo, através de meios audiovisuais, pósteres e autocolantes, nos locais, através de pictogramas informativos.

15. Sintomas de infeção com COVID-19

- Tosse
- Dificuldade respiratória
- Febre

Em caso de suspeita de infeção, contacto com um doente infetado ou se regressou de um país de risco, ligue para a linha de saúde 24 SNS24: 808 24 24 24

16. Informar e proteger

- Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com lenço de papel ou com o antebraço
- Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool
- Nas filas, respeite sempre a distância e cumpra as regras de prioridade
- Evite o contacto com as mãos na cara
- O modo de pagamento deve ser por transferência bancária ou por Multibanco, de preferência com cartão contactless.
- Evite contacto próximo com pessoas com infeção respiratória
- Tenha as devidas precauções com familiares, nomeadamente, com idosos e pessoas de risco.
- Seja um agente da saúde pública.

Para saber mais consulte o *site* da Direção-Geral da Saúde. www.dgs.pt

Fique em casa e saia, apenas, para tratar do essencial. E pela sua segurança e de todos, pedimos que siga as recomendações e conselhos de proteção na ida aos nossos Serviços nas mais diversas circunstâncias, quer como requerente ou compradores nas lojas, quer como visitante de Museus, Monumentos e Palácios.

Disponha sempre de preferência dos nossos Serviços *online*.

Estamos a fazer tudo ao nosso alcance para superarmos este desafio, e a segurança e bem-estar dos nossos colaboradores, parceiros e dos nossos visitantes é, e sempre será, a nossa prioridade.

Para mais informações sobre o Património Cultural consulte o *site* da Direção-Geral do Património Cultural.

www.patrimoniocultural.pt

17. Sites Institucionais, orientações, legislação, normas, recomendações e guias de referência: sobre o estado de emergência, a situação epidemiológica, segurança e saúde no trabalho e orientações para gestores de coleções patrimoniais

Sites Institucionais

- Resposta de Portugal à COVID-19: <https://covid19estamoson.gov.pt/> <https://covid19estamoson.gov.pt/app-estamosoncovid19/>
- Sobre o Estado de Emergência: <https://www.parlamento.pt/Paginas/covid19.aspx>
- SNS (Serviço Nacional de Saúde): <https://www.sns.gov.pt/>
- OMS (World Health Organization): <https://www.who.int/emergencies/diseases/novelcoronavirus-2019/advice-for-public>
- Autoridade para as Condições no Trabalho: [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/Paginas/default.aspx](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Paginas/default.aspx)
- Boletim Informativo da Representação da Comissão Europeia em Portugal: https://ec.europa.eu/portugal/news/rapid_pt
- Agência Europeia para Segurança e Saúde no Trabalho: <https://osha.europa.eu/pt/about-eu-osha/national-focal-points/portugal/>

Orientações, Legislação, Normas e Recomendações

- Abertura ao público: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0112020-de-17032020-pdf.aspx>
- Apresentação do Sr. Primeiro-Ministro com a regras gerais <https://www.portugal.gov.pt/download-ficheiros/ficheiro.aspx?v=145dfa9e-1f15-418c-9295-6388d7d5faff>
- Diplomas aprovados nesta matéria.
- Declara a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19 [Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-A/2020 - Diário da República n.º 85/2020, 3º Suplemento, Série I de 2020-04-30132883344](https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132883354/details/maximized?serie=I)
- Estabelece uma estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID 19 [Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020 - Diário da República n.º 85/2020, 3º Suplemento, Série I de 2020-04-30132883346](https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132883354/details/maximized?serie=I)
- Altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19. <https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132883354/details/maximized?serie=I>
- Altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 85-A, de 1 de maio de 2020 <https://dre.pt/application/file/a/132965027>
- Abertura ao público: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0112020-de-17032020-pdf.aspx>
- Limpeza e desinfeção: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0112020-de-17032020.aspx>
- Utilização de máscaras por não-profissionais de saúde: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0192020-de-03042020-pdf.aspx>
- Normas portuguesas publicadas sobre a mitigação da COVID-19: <https://covid19.min-saude.pt/normas/>
- 19 Recomendações da ACT | Adaptar os locais de Trabalho/ Proteger os Trabalhadores [https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/Itens/Noticias/Documents/19_MEDIDAS-280420.pdf](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Itens/Noticias/Documents/19_MEDIDAS-280420.pdf)

- Recomendações sobre procedimentos de desinfeção em bens culturais, Ministério da Cultura e Desporto, Espanha (em Espanhol) : <http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:19c5f975-c393-4e09-b58f-968487b1cde5/anexo-recomendaciones-ipce-patrimonio-covid.pdf>
- Nota de alerta sobre produtos para desinfeção (Direção de Belas Artes, MCD, Espanha): <http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:d2b5e78e-aab9-4adb-9906-eb8c4461049d/nota-de-alerta-sobre-el-patrimonio-cultural.pdf>
- Recomendações ICOM Brasil http://www.icom.org.br/wp-content/uploads/2020/04/RECOMENDACOES_CONSERVACAO_15_ABRIL_FINAL-1.pdf
- Recomendações *American Alliance of Museums* (em inglês): <https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2020/04/Considerations-for-Museum-Reopenings.pdf>
- Cuidar da Saúde Mental- Vídeos: <https://saudemental.covid19.min-saude.pt/videos/>
<https://www.jornalmedico.pt/atualidade/38793-covid-19-ansiedade-insomnia-e-manifestacoes-somaticas-predominam-em-linhas-de-apoio-em-saude-mental-de-lisboa-e-vale-do-tejo.html>
- Estabelecimentos de restauração e similares <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0232020-de-08052020-pdf.aspx>

Planos, Programas e Guias/Checklist

- Plano de Desconfinamento: <https://covid19estamoson.gov.pt/plano-desconfinamento-medidas-gerais/> <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc22/comunicacao/documento?i=plano-de-desconfinamento>
- Programa Nacional para a Saúde Mental- Perguntas e respostas: <https://saudemental.covid19.min-saude.pt/covid-19-perguntas-e-respostas/>
- Guias para Instituições <https://covid19.min-saude.pt/guias-para-instituicoes/>
- OMS divulga guia com cuidados para saúde mental durante pandemia <https://news.un.org/pt/story/2020/03/1707792>
- *Recommendations for museum conservation* (em inglês)- ICOM: <https://icom.museum/en/news/recommendations-for-the-conservation-of-museum-collections/>
- IBERMUSEUS- Guia prático para gestores de coleções, pelo *Australian Institute for Conservation of Cultural Material* (em português) : <http://www.iber museos.org/wp-content/uploads/2020/04/fechado-pelocovid-pt-ibermuseos.pdf>
- Checklist *American Alliance of Museums* (em inglês): <https://www.aam-us.org/programs/about-museums/preparing-to-reopen/>
- *American Alliance of Museums* / Agregado de artigos sobre protocolos de limpeza por tipologia. (em inglês): <https://www.aam-us.org/programs/about-museums/reviewing-cleaning-and-collections-care-policies/>
- Documentos e livro antigo (em inglês) : https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/?fbclid=IwAROSPOMZdFq9IfpGYSBoS3L9840ieMMYNi8H0-utE52jYd6-yFVo-X7N8W_Q