



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

CULTURA

**DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS
ARQUIVO DISTRITAL DE LEIRIA**

Aprovado por despacho
do Senhor Subdiretor
Geral da DGLAB de
11/10/2021

PLANO DE CONTINGÊNCIA DOENÇA POR COVID-19

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO



4.^a atualização



SUMÁRIO

1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	4
3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA TRABALHADORES.....	5
3.1 Higiene das mãos.....	5
3.2 Etiqueta respiratória.....	5
3.3 Distanciamento físico.....	6
3.4 Higienização e desinfeção de superfícies.....	7
3.5 Proteção individual (EPI).....	7
3.6 Auto monitorização de sintomas.....	8
3.7 (In)formação.....	8
4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA O PÚBLICO.....	8
5. MEDIDAS PARA A ÁREA DE SERVIÇO PÚBLICO.....	9



1. ENQUADRAMENTO

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 78-A/2021 de 29 de setembro, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 135-A/2021 de 29 de setembro e das Orientações n.º 011/2021 atualizada a 01/10/2021 e n.º 028/2020 atualizada a 05/10/2021; torna-se necessário adaptar o Plano de Contingência - Doença por Covid-19 em vigor no Arquivo Distrital de Leiria, à nova realidade epidemiológica do País. Com a taxa de vacinação atingida (\pm 85%) até à presente data, é possível proceder ao levantamento de algumas medidas que agora **deixam de ser obrigatórias, passando para o nível de recomendações.**

Face à evolução favorável da redução de número de casos ativos por Covid-19, o país deixa o estado de emergência para passar para o estado de alerta, com fundamento na verificação da melhoria de todos os indicadores relativos ao combate à propagação do Covid-19.

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



1. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Assim e na sequência da publicação dos dois instrumentos legais referidos anteriormente bem como nas orientações da DGS, atualizadas a 1 e 5 de outubro de 2021, fixam-se as seguintes **determinações e recomendações**:

- Continuação da fixação de normas de organização do trabalho, designadamente através da criação de horários desfasados;
- O regime de teletrabalho deixa de ser recomendado;
- Recomenda-se a continuidade da aplicação de regras de proteção individual, através da proteção sanitária, higiene e segurança; as quais se traduzem na manutenção do distanciamento físico, lavagem frequente das mãos e utilização de gel de mãos, manutenção do princípio da circulação distinta nos corredores do edifícios;
- **O uso de máscaras ou viseiras deixa de ser obrigatório e passa a ser recomendado** no acesso ou permanência dos trabalhadores nos serviços internos do Arquivo Distrital de Leiria.

Tendo em consideração as novas orientações da DGS o uso de máscara mantém-se obrigatória para nas seguintes situações:

- Trabalhadores do Arquivo Distrital de Leiria que contactam diretamente com o público.

As medidas determinadas no presente Plano tiveram como referência os diplomas legais mais recentes produzidos no âmbito da COVID-19, (Decreto-Lei n.º 78-A/2021 de 29 de setembro, Resolução do Conselho de Ministros n.º 135-A/2021 de 29 de setembro, a Orientação da DGS n.º 011/2021 atualizada em 1/10/2021 e a Orientação n.º 028/2020 atualizada a 05/10/2021.



1. 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.

3.1 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 recomendada à entrada.

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

- Sempre que a atividade do trabalhador o aconselhar o Arquivo Distrital de Leiria irá disponibilizar luvas descartáveis.

3.2 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 recomendado;
- O uso de máscara ou viseira é obrigatório para os trabalhadores que tenham contacto com o público;



- Instalação de proteções em acrílico nos locais onde é realizado o atendimento ao público.

3.3 Distanciamento físico

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

- Os locais de trabalho, assim como os fluxos (entrada e saída), deverão assegurar o distanciamento físico 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 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 aos edifícios e serviços do Arquivo Distrital de Leiria.
- 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.
- Os elevadores situados na área pública dos edifícios serão utilizados exclusivamente pelo público devendo ser utilizados por uma pessoa de cada vez.



3.4 Higienização e desinfeção de superfícies

Continuar com plano de 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.
- Adoção de um sistema de registo da limpeza 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.).
- Caso o utente prefira apresentar a sua reclamação no livro de reclamações no formato físico, 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.

3.5 Proteção individual (EPI)

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

As práticas de higienização dos equipamentos de proteção individual e roupas de trabalho deverão continuar a ser uma preocupação de todos os trabalhadores do Arquivo Distrital de Leiria.

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



3.6 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. A medição da temperatura continua a poder ser solicitada por qualquer trabalhador, respeitando-se todos os procedimentos de confidencialidade inerentes.

3.7 (In)formação

O Arquivo Distrital de Leiria (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.

2. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE PROTEÇÃO PARA O PÚBLICO

Com a reabertura dos Serviços presenciais no Arquivo Distrital de Leiria e terminado o Estado de Emergência, são alteradas algumas medidas de proteção de todos - leitores, visitantes e trabalhadores - face ao COVID-19.

No acesso ao edifício do Arquivo Distrital de Leiria **são recomendadas** as seguintes medidas de proteção:

- Distanciamento físico;
- Uso de máscara ou viseira;
- Higienização das mãos com solução antisséptica de base alcoólica disponibilizada pelo Arquivo Distrital de Leiria;
- Disponibilização de folhetos informativos.



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 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.

3. 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 recomendado manter a distância de segurança (2 metros).

Sala de Leitura/Área de Referência - A lotação máxima é de 10 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 pode ser feita presencialmente ou através dos “Pedidos antecipados de consulta”, realizados no sistema CRAV, a formular no sítio web do ADLRA, endereço: <https://digitarq.adlra.arquivos.pt/>.

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

Sala de exposições, Auditório, eventos e sala de reuniões (com elementos exteriores ao ADLRA) - É obrigatório o uso de máscara.