

## Declaração de Compromisso

### Formação a todos os colaboradores

- Todos os Colaboradores receberam informação e/ou formação específica sobre:
  - Plano de Contingência relativo ao surto de coronavírus COVID-19.
  - Como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, incluindo os procedimentos:
    - higienização das mãos: lavar as mãos frequentemente com água e sabão, durante pelo menos 20 segundos ou usar desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.
    - etiqueta respiratória: tossir ou espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo; Higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de se assoar; Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos.
    - conduta social: alterar a frequência e a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes, evitando (quando possível) o contacto próximo, apertos de mão, beijos, postos de trabalho partilhados, reuniões presenciais e partilha de comida, utensílios, copos e toalhas.
- Como cumprir a auto monitorização diária para avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição), verificação de tosse ou dificuldade em respirar.
- Como cumprir as orientações da Direção Geral de Saúde referentes ao distanciamento social, higiene das mãos e superfícies, e etiqueta respiratória.

### Informação a todos os visitantes

- Está disponibilizada a todos os visitantes, em português e inglês sempre que possível, a seguinte informação:
  - Como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19.
  - Qual o plano de contingência relativo ao surto de coronavírus COVID-19.

### O Equipamento Cultural de gestão municipal possui

- Equipamentos de proteção individual em número suficiente para todos os colaboradores.
- Stock de materiais de limpeza de uso único proporcional às suas dimensões, incluindo toalhetes de limpeza de uso único humedecidos em desinfetante, lixívia e álcool a 70º.
- Dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica ou solução à base de álcool junto aos pontos de entrada/saída, e sempre que aplicável por piso, à entrada do restaurante, bar, loja e instalações sanitárias comuns.
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico.
- Nas instalações sanitárias, equipamento para lavagem de mãos com sabão líquido e toalhetes de papel.

### O Equipamento Cultural de gestão municipal assegura

- Lavagem e desinfeção, de acordo com o plano de contingência, das superfícies onde colaboradores e visitantes circulam.
- Limpeza, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (designadamente, balcões, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de armários, montras da loja, terminais de pagamento, pontos de descanso).
- Proteção ou remoção de peças de exposição e equipamentos que envolvam toque ou manipulação, nos termos recomendados pela Direção Geral de Saúde (DGS).

## Declaração de Compromisso

- Ser dada preferência à limpeza húmida, em detrimento da limpeza a seco e do uso de aspirador de pó.
- A renovação de ar das salas e espaços fechados é feita regularmente.
- Nas zonas de restauração e bebidas, caso existam, devem respeitar-se as orientações definidas pela DGS para o setor da restauração.

### A organização do Equipamento Cultural de gestão municipal assegura

- A venda de bilhetes online, sempre que possível.
- No caso de visitas de grupo, preferencialmente, a marcação prévia, a fim de evitar situações de espera para entrar no equipamento cultural, bem como no espaço exterior.
- O controlo do número de pessoas (incluindo visitantes e colaboradores) nas instalações, incluindo áreas de espera ou atendimento, auditório, loja, de modo a garantir que cada visitante/colaborador dispõe do distanciamento físico definido pela DGS.
- A existência de barreiras nas áreas de bilheteira e atendimento ao público.
- Sempre que possível:
  - (i) A criação de um sentido único de visita;
  - ii) A limitação do acesso da visita a espaços exíguos;
  - iii) A eliminação ou, se não for possível, a redução do cruzamento de visitantes em zonas de estrangulamento.
- Utilização de escadas para acesso aos pisos, se aplicável. O cumprimento das regras de segurança da DGS na programação que estiver disponível.
- Ser evitado o contacto direto com o visitante ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo, incluindo na entrega direta de bilhetes ou outros materiais que não possam ser disponibilizados online.
- A distribuição de informação, preferencialmente em suporte digital/online.
- O pagamento de todos os bens e serviços através de sistema eletrónico, sempre que possível.
- Que existe sempre ao serviço um colaborador responsável por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infeção (acompanhar a pessoa com sintomas ao espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária e contactar o serviço nacional de saúde).
- O armazenamento dos resíduos produzidos pelos doentes suspeitos de infeção em saco de plástico que, após fechado (ex. com abraçadeira) deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

A submissão da presente Declaração decorre do compromisso de que todos os requisitos anteriormente validados são na íntegra cumpridos pelo Equipamento Cultural de gestão municipal