

**PLANO DE CONTINGÊNCIA
PÓS ESTADO DE EMERGÊNCIA
SARS-CoV-2/COVID-19**



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL**

PLANO DE CONTINGÊNCIA PÓS ESTADO DE EMERGÊNCIA SARS-CoV-2/COVID-19

Este plano de contingência é aplicável às entidades residentes no Edifício da Praça de Londres, n.º 2, em Lisboa (5 Gabinetes governamentais, IGFCSS,IP, EMPA, DGERT, CRL, GEP, CNPDPCJ e SG).

O plano de contingência encontra-se conforme as previsões legais em vigor no âmbito do Estado de Calamidade decretado pelo Governo, nomeadamente as que integram a Resolução do Conselho de Ministros nº 40-A/2020, de 29 de maio, bem como as orientações da Direção-Geral de Saúde, sem prejuízo de determinações que venham, entretanto, a ser emitidas pelas entidades competentes.

25 de junho de 2020

I. Enquadramento

O presente plano tem como objetivo preparar as entidades residentes no Edifício da Praça de Londres, n.º 2, em Lisboa, doravante Edifício, para a fase de pós Estado de Emergência, estando o país ainda em fase de mitigação - transmissão local em ambiente fechado e transmissão comunitária - sendo absolutamente necessário proteger a saúde de todas as pessoas trabalhadoras, subcontratadas e visitantes e de todas as pessoas que se encontram a assegurar a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no presente Plano não prejudica o cumprimento das recomendações e informações que forem sendo emitidas pela Direção-Geral de Saúde (DGS).

1.1 Normativos

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 40-A/2020, de 29 de maio](#) – Prorroga a declaração da situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;

[Resolução do Conselho de Ministros Nº 38/2020, de 17 de maio - Prorroga a declaração da situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;](#)

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30/04/2020](#) - 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-A/2020, de 30/04/2020](#) - Declara a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19

[Decreto-Lei n.º 20/2020, de 01/05/2020](#) - Altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19.

[Orientação nº 019/2020, de 03/04/2020](#) - Utilização de equipamentos de proteção individual por pessoas não-profissionais de saúde;

[Informação nº 009/2020 de 13/04/2020](#) - Uso de Máscaras na Comunidade;

[Orientação nº 014/2020, de 21/03/2020](#) - Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares;

[Orientação nº 011/2020 de 17/03/2020](#) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público;

[Orientação nº 010/2020 de 16/03/2020](#) - Isolamento por SARS-COV-2 (COVID-19) – Distanciamento Social e Isolamento da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público;

[Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020](#) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.

1.2 Equipa de Gestão de Contingência (EGC)

- Gestão de Topo – Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Maria João Lourenço;
- Um/a representante de cada uma das entidades residentes no Edifício;
- A Equipa de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria-Geral.

Competindo-lhe:

- Selecionar e assegurar a divulgação da informação oficial pertinente sobre medidas de prevenção;
- Implementar e controlar a aplicação das medidas de prevenção;
- Atualizar as medidas contempladas no Plano de Contingência considerando informações que, entretanto, sejam disponibilizadas pelas autoridades competentes;
- Determinar e divulgar o nível de alerta e as medidas a adotar no Edifício e entidades residentes.

1.3 Atividades mais críticas no Edifício:

- Desenvolvimento da atividade dos gabinetes governamentais;
- Realização de reuniões;
- Atendimento ao público;
- Receção de bens e atendimento de entidades fornecedoras;
- Utilização da Biblioteca;
- Utilização de refeitório e sala de refeições;
- Ocupação intensiva dos espaços de trabalho e comuns.

II. Serviços assegurados pela Secretaria-Geral às entidades residentes no Edifício:

2.1 - Segurança das instalações

- É assegurada por empresas de segurança;
- Deve ser garantido pelas empresas de segurança que as mesmas dispõem de um Plano de Contingência ativo, que o mesmo se encontra em conformidade com as orientações da DGS e que o mesmo inclui um plano de substituição de trabalhadores.

2.2 - Limpeza das instalações

- É assegurada por empresas de limpeza;
- Deve ser garantido pelas empresas de limpeza que as mesmas dispõem de um Plano de Contingência ativo, e que o mesmo se encontra em conformidade com as orientações da DGS, que inclui um plano de substituição das pessoas trabalhadoras que prestam serviço nos edifícios e proceder de acordo com a [Orientação n.º 14/2020, de 2/03/2020](#).

2.3 - Utilização do Salão Nobre e das salas de formação

É assegurada a respetiva utilização de acordo com as regras de higienização e distanciamento social definidas pela DGS, assim como a utilização de equipamento de proteção individual, nomeadamente sendo distribuídas máscaras faciais de uso único, em caso de necessidade.

2.4 - Receção no Edifício

É assegurado que as pessoas visitantes do Edifício sejam portadoras de máscaras ou viseiras, não sendo permitido que se dirijam à entidade destinatária, sem que esta disponibilize o necessário equipamento de proteção.

III - Medidas a implementar a partir de 1 de junho

3.1 - Horários a praticar (em dias úteis):

- A Recepção do Edifício funciona das 9h às 18h30m;
- O Serviço de Atendimento Linha Azul funciona das 9h às 17h00;
- A Biblioteca funciona entre as 10h00 e as 17h00, e a respetiva utilização depende de marcação prévia.

3.2 - Medidas de contenção no âmbito das instalações

- À entrada do Edifício vai ser instalado um medidor de temperatura corporal, não sendo contudo efetuado qualquer registo;
- A circulação no Edifício é exclusivamente permitida a pessoas que se encontrem devidamente protegidas utilizando máscaras faciais que cubram boca e nariz ou viseiras;
- Todas as pessoas devem desinfetar as mãos à entrada do Edifício. Para esse efeito foi colocado um doseador de líquido desinfetante no átrio, logo após as portas automáticas;
- As zonas de receção e de atendimento presencial encontram-se protegidas por barreiras de proteção acrílica;
- A equipa de limpeza permanente assegura duas vezes por dia a limpeza dos seguintes espaços:
 - Instalações sanitárias;
 - Maçanetas das portas;
 - Corrimãos;
 - Interruptores de eletricidade;
 - Elevadores (zonas interior e exterior);
 - Zona dos comandos das multifunções colocadas nas partes comuns.
- A limpeza regular das instalações inclui obrigatoriamente a desinfeção diária de balcões, gabinetes de atendimento, áreas de espera, secretárias, mesas, cadeiras, teclados, ratos de computador, telefones, cestos para papel e bengaleiros;
- Trabalhadores e trabalhadoras devem deixar as suas secretárias sem objetos pessoais, pastas ou documentos, sempre que possível, de forma a facilitar a respetiva higienização;
- Cada entidade residente deve disponibilizar nos pisos que ocupa, um caixote do lixo específico para colocação das máscaras depois de usadas;
- Cada entidade residente deve disponibilizar desinfetante para mãos, para utilização por trabalhadores e trabalhadoras, em cada piso que ocupa;
- As portas dos gabinetes e dos corredores devem manter-se abertas, sempre que possível;
- Os elevadores mais pequenos, com os n.ºs 1, 2 e 3 podem transportar, em simultâneo, até 2 pessoas. Os elevadores maiores, com os n.ºs 4 e 5, podem transportar em simultâneo até 5 pessoas;
- Sempre que possível devem utilizar-se as escadas em vez dos elevadores;
- Na sala de Refeições localizada no 6º andar, apenas deve sentar-se uma pessoa por mesa de modo a ser garantido o distanciamento social de segurança;
- As pessoas utilizadoras do refeitório devem sentar-se alternadamente e apenas 1 pessoa por mesa;

- O horário do almoço no Refeitório é fixado entre as 11H45 e as 15H15;
- As aulas de Pilates manter-se-ão canceladas até novas orientações;
- As salas de reuniões não devem ultrapassar 50% da sua lotação máxima;
- Trabalhadores e trabalhadoras devem assegurar o arejamento diário dos espaços e evitar o uso do ar condicionado e de ventoinhas;
- Trabalhadores e trabalhadoras, sempre que excecionalmente utilizem ar condicionado nas suas salas/gabinetes, devem recordar-se de desligar o aparelho sempre que se ausentarem do local ou vierem a não exercer funções presencialmente, bem como nos fins de semana e períodos de férias;
- A Sala de Atendimento Linha Azul não deve ser ocupada por mais que 2 trabalhadores/as a prestar serviço e 2 utentes a serem atendidos/as. As pessoas utentes em fila de espera devem aguardar a sua vez entre portas, à distância de 2 metros entre si ou manterem-se no exterior;
- O acesso de visitantes/pessoas utilizadoras à Biblioteca do 1º andar é restringido a 1 pessoa de cada vez, mediante prévia marcação e em horário a definir pelo GEP;
- A documentação consultada/devolvida deve ficar em quarentena durante 48 horas, apenas podendo ser manuseada de novo após esse período;
- A utilização do Posto de Investigador/a ocorre segundo marcação prévia. O PC, teclado e rato de computador devem ser objeto de desinfeção após cada utilização;
- A entrada e permanência da sala de atendimento e da biblioteca é precedida de desinfeção das mãos, e obrigatoriamente com utilização de máscara ou viseira.

3.3 - Medidas de contenção individual

- Cada entidade empregadora residente no Edifício disponibiliza às pessoas que nela trabalham os seguintes equipamentos de proteção individual:
 - ✓ 2 máscaras faciais de utilização única, por dia de trabalho presencial, ou máscaras reutilizáveis, em número que permita a sua utilização e limpeza;
 - ✓ 1 viseira, para a execução de determinadas tarefas;
 - ✓ luvas descartáveis para o exercício de determinadas tarefas, nomeadamente manuseamento de correio.
- Deve ser assegurado que a lotação máxima das salas/gabinetes permita a distância de, pelo menos, 2 metros entre postos de trabalho;
- Todos os trabalhadores e todas as trabalhadoras devem cumprir as regras de higiene e desinfeção das mãos, de etiqueta respiratória e de uso dos equipamentos de proteção individual;
- Cada trabalhador e trabalhadora deve efetuar a medição da sua temperatura corporal de manhã e à noite. Em caso de registo de temperatura superior à sua normal temperatura corporal, de tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) e de dispneia/dificuldade respiratória, não deve deslocar-se ao serviço, devendo contactar de imediato os serviços de saúde, e seguir as orientações recebidas. No próprio dia deve dar conhecimento ao seu superior hierárquico.

- Se o medidor de temperatura à entrada do Edifício apresentar uma temperatura superior à normal temperatura corporal ¹, os visitantes, pessoas subcontratadas e os/as trabalhadores/as devem abster-se de entrar nas instalações.

3.4 - Especificidade relativa a motoristas

- Os motoristas devem higienizar as viaturas pelas quais são responsáveis, devendo também higienizar as superfícies utilizadas imediatamente após o serviço de transporte;
- A ocupação das viaturas deve restringir-se a 2 pessoas, para além do motorista, que devem ocupar os lugares traseiros dos veículos;
- Todos as pessoas que ocupem as viaturas devem utilizar máscara facial que cubra boca e nariz ou viseira.

3.5 - Regime de Trabalho.

- Na 3ª fase de desconfinamento, o exercício da atividade profissional passa a ser predominantemente em regime presencial, deixando de ser obrigatório o regime de teletrabalho.
- O regime do teletrabalho apenas assume carácter obrigatório, a pedido do/a trabalhador/a, se as funções exercidas o permitirem e caso se enquadre numa das seguintes situações:
 - ✓ Pessoa trabalhadora que, mediante certificação médica, se encontre abrangida pelo regime excepcional de proteção de pessoas imunodeprimidas e com doença crónica, nos termos do artigo 25.ºA do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 10 de março, nomeadamente, pessoas portadoras de doença cardiovascular, de doença respiratória crónica, de doença oncológica e/ou insuficiência renal;
 - ✓ As pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%;
 - ✓ As pessoas trabalhadoras com filho/a, ou outras pessoas dependentes a cargo, menor de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, decorrentes de suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais em estabelecimento escolar ou equipamento social de apoio à primeira infância ou deficiência, fora dos períodos de interrupções letivas, desde que o outro progenitor não se encontre em teletrabalho, ao abrigo do regime obrigatório;
 - ✓ Quando os espaços físicos e a organização do trabalho não permitam o cumprimento das orientações da DGS e da ACT sobre a matéria, na estrita medida do necessário.
- Não sendo adotado o regime de teletrabalho (obrigatório ou ao abrigo do Código do Trabalho), mas mantendo-se a necessidade, por razões de saúde pública, de observar as regras de ocupação, permanência e distanciamento físico, devem ser implementadas na organização do trabalho as medidas

¹ Segundo a DGS considera-se “De uma forma simples, qualquer medição acima de 38º C corresponde a febre. No entanto, a temperatura corporal depende de vários fatores, nomeadamente do local de medição. Considera-se febre uma temperatura axilar ou oral superior a 37,5º C ou timpânica superior a 37,7º C..” In <https://www.sns24.gov.pt/tema/sintomas/febre/#sec-0>

de prevenção e mitigação dos riscos decorrentes da pandemia, dentro dos limites máximos do período normal de trabalho e com respeito pelo direito ao descanso diário e semanal previstos na lei.

- Essas medidas poderão consistir na adoção de escalas de rotatividade de trabalhadores/as entre o regime de teletrabalho e o trabalho presencial, diárias ou semanais, dividindo-se os/as trabalhadores/as em equipas, para exercerem a sua atividade em espelho (teletrabalho/presencial), com rotação diária ou semanal, atendendo à natureza das respetivas atribuições.
- A fixação de horários diferenciados de entrada e saída constitui igualmente uma medida de mitigação dos riscos decorrentes da pandemia, pelo que o trabalho presencial deve ser exercido preferencialmente em regime similar ao da jornada contínua, num dos seguintes horários:
 - 8h – 15h
 - 9h – 16h
 - 10h – 17h
 - 11h – 18h
 - 12h – 19h
- A escolha do horário de trabalho e da duração da rotação do regime laboral deve ser objeto de acordo entre o/a trabalhador/a e respetivo/a dirigente. Não sendo possível obter esse acordo, compete ao/à dirigente máximo/a da entidade empregadora a respetiva decisão.
- Por acordo entre o/a trabalhador/a e a respetiva entidade empregadora pode ser decidido o exercício de funções em regime de teletrabalho, nos termos e com os formalismos exigidos nos artigos 165.º a 171.º do Código do Trabalho, aplicável aos trabalhadores com vínculo de emprego público, por força do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Os instrumentos de teletrabalho, quer no regime obrigatório quer no regime do Código do Trabalho, podem ser disponibilizados pela entidade empregadora ou pelo/a trabalhador/a, competindo neste caso á entidade empregadora a sua programação e adaptação às necessidades da prestação do teletrabalho.

Mantêm-se em vigor o Plano de Contingência COVID-19, aprovado e divulgado em 6 de março de 2020, cujos procedimentos, em caso de verificação de sintomas COVID-19 de trabalhador/a ou de pessoas utilizadoras , se conservam inalterados e obrigatórios.

Considerando a alteração às condições do exercício da atividade profissional operada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 40-A/2020, de 29 de maio, as entidades residentes do Edifício devem adaptar a organização dos seus serviços àquelas diretivas, vertidas neste Plano, durante o mês de junho.

**PLANO DE CONTINGÊNCIA
PÓS ESTADO DE EMERGÊNCIA
SARS-CoV-2/COVID-19**



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL**

PLANO DE CONTINGÊNCIA PÓS ESTADO DE EMERGÊNCIA SARS-CoV-2/COVID-19

Este plano de contingência é aplicável às entidades residentes no Edifício da Praça de Londres, n.º 2, em Lisboa (5 Gabinetes governamentais, IGFCSS,IP, EMPA, DGERT, CRL, GEP, CNPDPCJ e SG).

O plano de contingência encontra-se conforme as previsões legais em vigor no âmbito do Estado de Calamidade decretado pelo Governo, nomeadamente as que integram a Resolução do Conselho de Ministros nº 40-A/2020, de 29 de maio, bem como as orientações da Direção-Geral de Saúde, sem prejuízo de determinações que venham, entretanto, a ser emitidas pelas entidades competentes.

25 de junho de 2020

I. Enquadramento

O presente plano tem como objetivo preparar as entidades residentes no Edifício da Praça de Londres, n.º 2, em Lisboa, doravante Edifício, para a fase de pós Estado de Emergência, estando o país ainda em fase de mitigação - transmissão local em ambiente fechado e transmissão comunitária - sendo absolutamente necessário proteger a saúde de todas as pessoas trabalhadoras, subcontratadas e visitantes e de todas as pessoas que se encontram a assegurar a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no presente Plano não prejudica o cumprimento das recomendações e informações que forem sendo emitidas pela Direção-Geral de Saúde (DGS).

1.1 Normativos

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 40-A/2020, de 29 de maio](#) – Prorroga a declaração da situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;

[Resolução do Conselho de Ministros Nº 38/2020, de 17 de maio - Prorroga a declaração da situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19;](#)

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30/04/2020](#) - 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-A/2020, de 30/04/2020](#) - Declara a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19

[Decreto-Lei n.º 20/2020, de 01/05/2020](#) - Altera as medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19.

[Orientação nº 019/2020, de 03/04/2020](#) - Utilização de equipamentos de proteção individual por pessoas não-profissionais de saúde;

[Informação nº 009/2020 de 13/04/2020](#) - Uso de Máscaras na Comunidade;

[Orientação nº 014/2020, de 21/03/2020](#) - Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares;

[Orientação nº 011/2020 de 17/03/2020](#) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público;

[Orientação nº 010/2020 de 16/03/2020](#) - Isolamento por SARS-COV-2 (COVID-19) – Distanciamento Social e Isolamento da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público;

[Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020](#) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) – Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.

1.2 Equipa de Gestão de Contingência (EGC)

- Gestão de Topo – Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Maria João Lourenço;
- Um/a representante de cada uma das entidades residentes no Edifício;
- A Equipa de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria-Geral.

Competindo-lhe:

- Selecionar e assegurar a divulgação da informação oficial pertinente sobre medidas de prevenção;
- Implementar e controlar a aplicação das medidas de prevenção;
- Atualizar as medidas contempladas no Plano de Contingência considerando informações que, entretanto, sejam disponibilizadas pelas autoridades competentes;
- Determinar e divulgar o nível de alerta e as medidas a adotar no Edifício e entidades residentes.

1.3 Atividades mais críticas no Edifício:

- Desenvolvimento da atividade dos gabinetes governamentais;
- Realização de reuniões;
- Atendimento ao público;
- Receção de bens e atendimento de entidades fornecedoras;
- Utilização da Biblioteca;
- Utilização de refeitório e sala de refeições;
- Ocupação intensiva dos espaços de trabalho e comuns.

II. Serviços assegurados pela Secretaria-Geral às entidades residentes no Edifício:

2.1 - Segurança das instalações

- É assegurada por empresas de segurança;
- Deve ser garantido pelas empresas de segurança que as mesmas dispõem de um Plano de Contingência ativo, que o mesmo se encontra em conformidade com as orientações da DGS e que o mesmo inclui um plano de substituição de trabalhadores.

2.2 - Limpeza das instalações

- É assegurada por empresas de limpeza;
- Deve ser garantido pelas empresas de limpeza que as mesmas dispõem de um Plano de Contingência ativo, e que o mesmo se encontra em conformidade com as orientações da DGS, que inclui um plano de substituição das pessoas trabalhadoras que prestam serviço nos edifícios e proceder de acordo com a [Orientação n.º 14/2020, de 2/03/2020](#).

2.3 - Utilização do Salão Nobre e das salas de formação

É assegurada a respetiva utilização de acordo com as regras de higienização e distanciamento social definidas pela DGS, assim como a utilização de equipamento de proteção individual, nomeadamente sendo distribuídas máscaras faciais de uso único, em caso de necessidade.

2.4 - Receção no Edifício

É assegurado que as pessoas visitantes do Edifício sejam portadoras de máscaras ou viseiras, não sendo permitido que se dirijam à entidade destinatária, sem que esta disponibilize o necessário equipamento de proteção.

III - Medidas a implementar a partir de 1 de junho

3.1 - Horários a praticar (em dias úteis):

- A Receção do Edifício funciona das 9h às 18h30m;
- O Serviço de Atendimento Linha Azul funciona das 9h às 17h00;
- A Biblioteca funciona entre as 10h00 e as 17h00, e a respetiva utilização depende de marcação prévia.

3.2 - Medidas de contenção no âmbito das instalações

- À entrada do Edifício vai ser instalado um medidor de temperatura corporal, não sendo contudo efetuado qualquer registo;
- A circulação no Edifício é exclusivamente permitida a pessoas que se encontrem devidamente protegidas utilizando máscaras faciais que cubram boca e nariz ou viseiras;
- Todas as pessoas devem desinfetar as mãos à entrada do Edifício. Para esse efeito foi colocado um doseador de líquido desinfetante no átrio, logo após as portas automáticas;
- As zonas de receção e de atendimento presencial encontram-se protegidas por barreiras de proteção acrílica;
- A equipa de limpeza permanente assegura duas vezes por dia a limpeza dos seguintes espaços:
 - Instalações sanitárias;
 - Maçanetas das portas;
 - Corrimãos;
 - Interruptores de eletricidade;
 - Elevadores (zonas interior e exterior);
 - Zona dos comandos das multifunções colocadas nas partes comuns.
- A limpeza regular das instalações inclui obrigatoriamente a desinfeção diária de balcões, gabinetes de atendimento, áreas de espera, secretárias, mesas, cadeiras, teclados, ratos de computador, telefones, cestos para papel e bengaleiros;
- Trabalhadores e trabalhadoras devem deixar as suas secretárias sem objetos pessoais, pastas ou documentos, sempre que possível, de forma a facilitar a respetiva higienização;
- Cada entidade residente deve disponibilizar nos pisos que ocupa, um caixote do lixo específico para colocação das máscaras depois de usadas;
- Cada entidade residente deve disponibilizar desinfetante para mãos, para utilização por trabalhadores e trabalhadoras, em cada piso que ocupa;
- As portas dos gabinetes e dos corredores devem manter-se abertas, sempre que possível;
- Os elevadores mais pequenos, com os n.ºs 1, 2 e 3 podem transportar, em simultâneo, até 2 pessoas. Os elevadores maiores, com os n.ºs 4 e 5, podem transportar em simultâneo até 5 pessoas;
- Sempre que possível devem utilizar-se as escadas em vez dos elevadores;
- Na sala de Refeições localizada no 6º andar, apenas deve sentar-se uma pessoa por mesa de modo a ser garantido o distanciamento social de segurança;
- As pessoas utilizadoras do refeitório devem sentar-se alternadamente e apenas 1 pessoa por mesa;

- O horário do almoço no Refeitório é fixado entre as 11H45 e as 15H15;
- As aulas de Pilates manter-se-ão canceladas até novas orientações;
- As salas de reuniões não devem ultrapassar 50% da sua lotação máxima;
- Trabalhadores e trabalhadoras devem assegurar o arejamento diário dos espaços e evitar o uso do ar condicionado e de ventoinhas;
- Trabalhadores e trabalhadoras, sempre que excecionalmente utilizem ar condicionado nas suas salas/gabinetes, devem recordar-se de desligar o aparelho sempre que se ausentarem do local ou vierem a não exercer funções presencialmente, bem como nos fins de semana e períodos de férias;
- A Sala de Atendimento Linha Azul não deve ser ocupada por mais que 2 trabalhadores/as a prestar serviço e 2 utentes a serem atendidos/as. As pessoas utentes em fila de espera devem aguardar a sua vez entre portas, à distância de 2 metros entre si ou manterem-se no exterior;
- O acesso de visitantes/pessoas utilizadoras à Biblioteca do 1º andar é restringido a 1 pessoa de cada vez, mediante prévia marcação e em horário a definir pelo GEP;
- A documentação consultada/devolvida deve ficar em quarentena durante 48 horas, apenas podendo ser manuseada de novo após esse período;
- A utilização do Posto de Investigador/a ocorre segundo marcação prévia. O PC, teclado e rato de computador devem ser objeto de desinfeção após cada utilização;
- A entrada e permanência da sala de atendimento e da biblioteca é precedida de desinfeção das mãos, e obrigatoriamente com utilização de máscara ou viseira.

3.3 - Medidas de contenção individual

- Cada entidade empregadora residente no Edifício disponibiliza às pessoas que nela trabalham os seguintes equipamentos de proteção individual:
 - ✓ 2 máscaras faciais de utilização única, por dia de trabalho presencial, ou máscaras reutilizáveis, em número que permita a sua utilização e limpeza;
 - ✓ 1 viseira, para a execução de determinadas tarefas;
 - ✓ luvas descartáveis para o exercício de determinadas tarefas, nomeadamente manuseamento de correio.
- Deve ser assegurado que a lotação máxima das salas/gabinetes permita a distância de, pelo menos, 2 metros entre postos de trabalho;
- Todos os trabalhadores e todas as trabalhadoras devem cumprir as regras de higiene e desinfeção das mãos, de etiqueta respiratória e de uso dos equipamentos de proteção individual;
- Cada trabalhador e trabalhadora deve efetuar a medição da sua temperatura corporal de manhã e à noite. Em caso de registo de temperatura superior à sua normal temperatura corporal, de tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) e de dispneia/dificuldade respiratória, não deve deslocar-se ao serviço, devendo contactar de imediato os serviços de saúde, e seguir as orientações recebidas. No próprio dia deve dar conhecimento ao seu superior hierárquico.

- Se o medidor de temperatura à entrada do Edifício apresentar uma temperatura superior à normal temperatura corporal ¹, os visitantes, pessoas subcontratadas e os/as trabalhadores/as devem abster-se de entrar nas instalações.

3.4 - Especificidade relativa a motoristas

- Os motoristas devem higienizar as viaturas pelas quais são responsáveis, devendo também higienizar as superfícies utilizadas imediatamente após o serviço de transporte;
- A ocupação das viaturas deve restringir-se a 2 pessoas, para além do motorista, que devem ocupar os lugares traseiros dos veículos;
- Todas as pessoas que ocupem as viaturas devem utilizar máscara facial que cubra boca e nariz ou viseira.

3.5 - Regime de Trabalho.

- Na 3ª fase de desconfinamento, o exercício da atividade profissional passa a ser predominantemente em regime presencial, deixando de ser obrigatório o regime de teletrabalho.
- O regime do teletrabalho apenas assume carácter obrigatório, a pedido do/a trabalhador/a, se as funções exercidas o permitirem e caso se enquadre numa das seguintes situações:
 - ✓ Pessoa trabalhadora que, mediante certificação médica, se encontre abrangida pelo regime excepcional de proteção de pessoas imunodeprimidas e com doença crónica, nos termos do artigo 25.ºA do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 10 de março, nomeadamente, pessoas portadoras de doença cardiovascular, de doença respiratória crónica, de doença oncológica e/ou insuficiência renal;
 - ✓ As pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%;
 - ✓ As pessoas trabalhadoras com filho/a, ou outras pessoas dependentes a cargo, menor de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, decorrentes de suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais em estabelecimento escolar ou equipamento social de apoio à primeira infância ou deficiência, fora dos períodos de interrupções letivas, desde que o outro progenitor não se encontre em teletrabalho, ao abrigo do regime obrigatório;
 - ✓ Quando os espaços físicos e a organização do trabalho não permitam o cumprimento das orientações da DGS e da ACT sobre a matéria, na estrita medida do necessário.
- Não sendo adotado o regime de teletrabalho (obrigatório ou ao abrigo do Código do Trabalho), mas mantendo-se a necessidade, por razões de saúde pública, de observar as regras de ocupação, permanência e distanciamento físico, devem ser implementadas na organização do trabalho as medidas

¹ Segundo a DGS considera-se “De uma forma simples, qualquer medição acima de 38º C corresponde a febre. No entanto, a temperatura corporal depende de vários fatores, nomeadamente do local de medição. Considera-se febre uma temperatura axilar ou oral superior a 37,5º C ou timpânica superior a 37,7º C..” In <https://www.sns24.gov.pt/tema/sintomas/febre/#sec-0>

de prevenção e mitigação dos riscos decorrentes da pandemia, dentro dos limites máximos do período normal de trabalho e com respeito pelo direito ao descanso diário e semanal previstos na lei.

- Essas medidas poderão consistir na adoção de escalas de rotatividade de trabalhadores/as entre o regime de teletrabalho e o trabalho presencial, diárias ou semanais, dividindo-se os/as trabalhadores/as em equipas, para exercerem a sua atividade em espelho (teletrabalho/presencial), com rotação diária ou semanal, atendendo à natureza das respetivas atribuições.
- A fixação de horários diferenciados de entrada e saída constitui igualmente uma medida de mitigação dos riscos decorrentes da pandemia, pelo que o trabalho presencial deve ser exercido preferencialmente em regime similar ao da jornada contínua, num dos seguintes horários:
 - 8h – 15h
 - 9h – 16h
 - 10h – 17h
 - 11h – 18h
 - 12h – 19h
- A escolha do horário de trabalho e da duração da rotação do regime laboral deve ser objeto de acordo entre o/a trabalhador/a e respetivo/a dirigente. Não sendo possível obter esse acordo, compete ao/à dirigente máximo/a da entidade empregadora a respetiva decisão.
- Por acordo entre o/a trabalhador/a e a respetiva entidade empregadora pode ser decidido o exercício de funções em regime de teletrabalho, nos termos e com os formalismos exigidos nos artigos 165.º a 171.º do Código do Trabalho, aplicável aos trabalhadores com vínculo de emprego público, por força do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Os instrumentos de teletrabalho, quer no regime obrigatório quer no regime do Código do Trabalho, podem ser disponibilizados pela entidade empregadora ou pelo/a trabalhador/a, competindo neste caso á entidade empregadora a sua programação e adaptação às necessidades da prestação do teletrabalho.

Mantêm-se em vigor o Plano de Contingência COVID-19, aprovado e divulgado em 6 de março de 2020, cujos procedimentos, em caso de verificação de sintomas COVID-19 de trabalhador/a ou de pessoas utilizadoras , se conservam inalterados e obrigatórios.

Considerando a alteração às condições do exercício da atividade profissional operada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 40-A/2020, de 29 de maio, as entidades residentes do Edifício devem adaptar a organização dos seus serviços àquelas diretivas, vertidas neste Plano, durante o mês de junho.



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL**