Câmara Municipal de Santo Tirso
Serviço Municipal de Proteção Civil
Serviço de Promoção da Saúde e Bem-Estar

CORONAVÍRUS (COVID-19)

2020

Plano de Contingência

FÁBRICA DE SANTO THYRSO

Versão 2
7 de abril de 2021

FICHA TÉCNICA

Título | Plano de Contingência para Fábrica de Santo Thyrso - Coronavírus (COVID-19)
Versão 2 – 7 de abril de 2021

Editor | Câmara Municipal de Santo Tirso
Email de contacto | santotirso@cm-stirso.pt

Gestor da Fábrica de Santo Thyrso | Nuno Linhares, Vereador da CMST

Câmara Municipal de Santo Tirso
Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso

INDICE

1. ENQUADRAMENTO 5
2. OBJETIVOS 6
3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA 7
3.1 ATIVAÇÃO DO PLANO 8
3.1.1 FASES DO PLANO 9
(1) FASE DE MONITORIZAÇÃO 9
(2) FASE DE ALERTA 9
(3) FASE DE RECUPERAÇÃO 9
4. NORMAS E PROCEDIMENTOS 10
4.1 NORMAS GERAIS 10
4.2 NORMAS ESPECÍFICAS 11
4.2.1 CENTRO DE EMPRESAS E INOVAÇÃO (CEI) 11
(1) AUDITÓRIO 11
(2) SALA A8 E A9 11
(3) SALA DE REUNIÕES 11
(4) CAFETARIA/COPA 12
(5) CASAS DE BANHO 12
4.2.2 INCUBADORA DE MODA E DESIGN (IMOD) 13
(1) SALA PRINCIPAL DA IMOD 13
(2) COPA 15
(3) SALA DE REUNIÕES 15
(4) LABORATÓRIO DE CONFEÇÃO 15
(5) LABORATÓRIO DE CAD-CAM 15
(6) LABORATÓRIO DE ESTAMPARIA 16
(7) ESPAÇO COWORKING 16
(8) SALA DE INFORMÁTICA 16
(9) SALA DE MODELAÇÃO 16
(10) AUDITÓRIO 17
(11) SALA DE FORMAÇÃO 1 17
(12) SALA DE FORMAÇÃO 2 18
(13) CASAS DE BANHO 18
4.2.3 NAVE CULTURAL 19
(1) CAMARIM 20
(2) CASAS DE BANHO 20

4.2.4 ESTALEIROS 20
4.2.5 CENTRO INTERPRETATIVO DA FÁBRICA DE FIAÇÃO E TECIDOS DE SANTO THYRSO 23
4.3 PROCEDIMENTOS EM CADA CASO 23
4.3.1 EMPRESÁRIOS 23
4.3.2 ISEP 24
4.3.3 MODATEX 24
4.3.4 EVENTOS 25
5. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE COVID-19 26
5.1 PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO 26
6. DIVULGAÇÃO 27
7. LISTA DE ANEXOS 28

1. ENQUADRAMENTO

A COVID-19 foi reconhecida como Pandemia a 11 de março de 2020 pela Organização Mundial de Saúde. Em Portugal, as medidas de Saúde Pública têm sido implementadas de acordo com as várias fases de preparação e resposta a situações epidémicas, por forma a diminuir progressivamente a transmissão do vírus, prestar os cuidados de saúde adequados a todos os doentes e proteger a Saúde Pública.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e organizações, e da sociedade. É sabido que o risco de transmissão aumenta com a exposição a um número elevado de pessoas, especialmente em ambientes fechados. Neste seguimento, várias medidas têm sido adotadas para conter a expansão da doença. No atual contexto de redução de medidas mais restritivas, o acesso a espaços e atividades culturais e de lazer torna-se muito importante para a saúde da população.

Considerando a evolução epidemiológica atual da COVID-19, bem como a tipologia de dinâmicas que a Fábrica de Santo Thyrso acolhe, acarreta diferentes riscos, não só pelo número de pessoas envolvidas, mas também pelas caraterísticas das mesmas.

Não obstante a adoção das medidas inicialmente implementadas ter permitido resultados benéficos quanto ao controlo da pandemia e à garantia da segurança da comunidade, continua a ser necessário encetar medidas para conter a transmissão do vírus e controlar a situação epidemiológica.

O Plano de contingência da Fábrica de Santo Thyrso (FST) surge na sequência das normas e orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde (DGS) e aplica-se aos colaboradores da CMST, aos funcionários do CCD, às empresas instaladas nos espaços da FST, empreendedores, alunos e docentes do Modatex - Centro de Formação Profissional da Indústria Têxtil, Vestuário, Confecção e Lanifícios e do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP), assim como aos visitantes da FST, para todas as atividades a realizar durante esta fase de pandemia.

2. OBJETIVOS

Pretende-se com este plano, assegurar a implementação de estratégias de mitigação da propagação do surto pandémico pelos colaboradores da CMST, das empresas instaladas na FST, empreendedores, alunos e professores do Modatex e do ISEP, utilizadores da FST, bem como funcionários do CCD.

O Plano define, nomeadamente:

- A estrutura de decisão, coordenação, monitorização e divulgação de informação;
- Normas e procedimentos a adotar de forma a conter a propagação da doença junto dos colaboradores e utilizadores da FST;
- Medidas de acesso e circulação na FST.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Estabelece-se que o presente plano ficará sob Direção do Vereador da Fábrica de Santo Thyrso (Dr. Nuno Linhares), coadjuvado por uma Equipa de Coordenação constituída pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), Serviço de Promoção da Saúde e Bem-Estar (SPSBE), Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE), Divisão de Serviços Gerais (DSG), Divisão de Património e Museus (DPM), Serviço de Audiovisuais (SAV), bem como Divisão de Educação (DE).

Edifícios - **Centro de Empresas e Inovação** (CEI), **Incubadora de Moda e Design** (IMoD) e **Nave Cultural**

- **Diretor do Plano** - Nuno Linhares, Vereador da CMST;
- **Adjunto do Diretor** - Vera Araújo, Substituto do Diretor;

Estaleiros

- **Diretor do Plano** - Nuno Linhares, Vereador da CMST;
- **Adjunto do Diretor** - José António Carvalho, Substituto do Diretor;

Centro Interpretativo da Fábrica de Fiação e Tecidos de Santo Thyrso

- **Diretor do Plano** - Tiago Araújo, Vereador da CMST;
- **Adjunto do Diretor** - Álvaro Moreira, Substituto do Diretor;

Serviço de Audiovisuais

- **Diretor do Plano** - Nuno Linhares, Vereador da CMST;
- **Adjunto do Diretor** - Nuno Marques, Substituto do Diretor;

Ano letivo ISEP

(Sala A8, Sala A9 e Auditório do Centro de Empresas e Inovação, bem como Sala de Informática, Sala de Modelação, Sala de Formação 1, Sala de Formação 2, Auditório e Sala Principal da Incubadora de Moda e Design):

- **Diretor do Plano** - Sílvia Tavares, Vereador da CMST;
- **Adjunto do Diretor** - Manuela Silva, Substituto do Diretor;

Assessores Técnicos - Célia Fonte, SMPC e Ricardo Santos, SPSBE.

Estas equipas são responsáveis por:

a) Acompanhar a evolução da situação;

b) Elaborar e divulgar relatórios de situação;

c) Promover a disponibilização do Plano no sítio do Município na *internet*;

d) Atualizar o Plano de Contingência sempre que necessário.

Cada equipa fica responsável pela sua área de gestão, devendo reportar todas as situações ao Diretor do Plano de Contingência da FST.

A articulação com a Unidade de Saúde Pública será garantida pelo Serviço de Promoção da Saúde e Bem-Estar, que assegurará a divulgação de informação considerada pertinente ao Diretor do Plano.

3.1 ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano é ativado pelo Diretor do Plano, com o apoio técnico da Equipa de Coordenação, atendendo a uma das seguintes situações:

- Orientações emanadas pela DGS ou publicação de nova resolução de conselho de ministros que altere esta norma;
- Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação COVID-19 na Fábrica de Santo Thyrso.

A desativação do Plano de Contingência é da responsabilidade do Diretor do Plano, em articulação com a Equipa de Coordenação.

3.1.1 FASES DO PLANO

O presente Plano de Contingência é constituído por 3 fases distintas:

(1) Fase de Monitorização

Fase de implementação automática com a aprovação e difusão do Plano, que se manterá em execução permanente se outras não forem decididas, e que cessará com a decisão de desativação.

Nesta fase ainda não há registo de pessoas nesta comunidade com o Coronavírus e são implementadas ações preventivas, designadamente, para que todos tomem conhecimento do Plano.

(2) Fase de Alerta

Esta fase é imediatamente **acionada a partir do primeiro caso de Coronavírus** na Fábrica de Santo Thyrso.

(3) Fase de Recuperação

Caracteriza-se pelo fim do aparecimento de novos casos e a recuperação dos colaboradores doentes, com o regresso gradual às atividades profissionais.

4. NORMAS E PROCEDIMENTOS

4.1 NORMAS GERAIS

- Os colaboradores da CMST, do CCD, as empresas instaladas nos espaços da FST, os empreendedores, os alunos e docentes do Modatex e do ISEP devem efetuar a automonitorização diária de sinais e sintomas e abster-se de se deslocarem à FST se surgir sintomatologia compatível com COVID-19. Devem contactar o SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as orientações fornecidas;
- Todos os frequentadores regulares da FST devem ter conhecimento relativamente ao Plano, incluindo o reconhecimento de sinais e sintomas compatíveis com COVID-19, de acordo com a Norma 004/2020 da DGS, e as medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19;
- Os utilizadores dos espaços devem ser informados das medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, através de cartazes ou outros materiais informativos afixados em vários locais visíveis nos espaços da FST;
- Sempre que possível, as portas de acesso devem permanecer abertas para permitir a passagem, evitando o seu manuseamento;
- Uso obrigatório de máscara de proteção individual;
- Os espaços, equipamentos, objetos, superfícies e instalações sanitárias devem ser limpos e desinfetados periodicamente, conforme a sua frequência de utilização, de acordo com a Orientação 14, de 21 de março de 2020 da DGS;
- Os objetos e superfícies de toque comum e regular (ex. corrimãos, maçanetas das portas e botões de elevador) devem ser desinfetados com maior regularidade;
- Disponibilizar solução antissética de base alcoólica (SABA) para realização da desinfeção das mãos;
- Manter o distanciamento físico recomendado pela DGS;
- Adotar regras de etiqueta respiratória e efetuar higienização frequente das mãos;
- Respeitar os circuitos de segurança definidos, assim como a sinalética existente no local, conforme indicado nas plantas anexas (Anexo G - planta 6; Anexo H - planta 7; Anexo I - planta 8 e Anexo J - planta 9).

4.2 NORMAS ESPECÍFICAS

4.2.1 CENTRO DE EMPRESAS E INOVAÇÃO (CEI)

(1) AUDITÓRIO

- Lotação máxima de 24 pessoas (distanciamento de 1.5m entre o orador e plateia) de acordo com as cadeiras e mesas disponibilizadas no local. Espaço com 66.36 m^2;
- A disposição do auditório não deverá ser modificada, de forma a garantir o distanciamento de segurança;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado que faz a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- À entrada do CEI deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(2) SALA A8 E A9

- Lotação máxima de 14 pessoas de acordo com as cadeiras e mesas disponibilizadas no local. Sala A8 com 50.05 m^2 e Sala A9 com 49.14 m^2;
- A disposição das salas não deverá ser modificada, de forma a garantir o distanciamento de segurança;
- Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, por ventilação natural, através da abertura de portas. Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- À entrada do CEI deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(3) SALA DE REUNIÕES

- Lotação máxima de 6 pessoas, de acordo com a sinalética colocada nas cadeiras disponibilizadas no local. Espaço com 25.81m^2;

- A disposição da sala não deverá ser modificada;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento da sala (abertura das portas), sendo fundamental que a mesmo aconteça entre cada utilização. Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- À entrada da sala deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- É garantida a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

(4) CAFETARIA/COPA

- Lotação máxima de 5 pessoas. Espaço com 46.85m^2. A lotação máxima do espaço para refeição sentada é de 4 pessoas, uma pessoa por mesa, com um distanciamento de pelo menos 1.5 m;
- Apenas os colaboradores da CMST, das empresas instaladas na FST e alunos e formadores da Modatex estão autorizados a aceder a este espaço;
- A disposição da sala não deverá ser modificada;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do espaço (abertura das portas). Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- À entrada do espaço e aquando da utilização de equipamentos de uso comum (ex.: micro-ondas, portas de armários) deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- No final da utilização do espaço para refeições, efetuar a higienização do mesmo com os produtos disponibilizados para o efeito.

(5) CASAS DE BANHO

- As casas de banho na proximidade da cafetaria destinam-se ao uso exclusivo pelos colaboradores da Divisão de Desenvolvimento Económico, bem como pelos colaboradores das empresas instaladas no CEI;

- As casas de banho localizadas junto ao Gabinete técnico do INVEST Santo Tirso destinam-se ao uso exclusivo pelos alunos e docentes do ISEP;
- Os alunos do ISEP deverão seguir as indicações no local/circuitos de segurança definidos;
- Para a segurança de todos os utilizadores, as instalações sanitárias deverão ser devidamente desinfetadas em cada limpeza e a frequência da mesma efetuada de acordo com a Orientação 14/2020 da DGS.

4.2.2 INCUBADORA DE MODA E DESIGN (IMOD)

(1) SALA PRINCIPAL DA IMOD

- Deve ser respeitada a lotação máxima de 70 pessoas (oradores e plateia), tendo este espaço uma área de 633m^2. A disposição no espaço deve atender ao cumprimento de 2 metros de distanciamento entre pessoas;
- No caso da existência de palco deve ser garantida uma distância mínima de pelo menos dois metros entre o mesmo e a primeira fila de espetadores, devendo os intervenientes em palco evitar o contacto físico e manter o distanciamento recomendado;
- No caso da utilização do equipamento de som/vídeo este deverá ser devidamente higienizado antes do início da sessão, entre a utilização por parte dos diferentes oradores e no final da sessão;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada do espaço deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- A entrada de pessoas deve ser efetuada de forma individual e espaçada, de forma a garantir o distanciamento entre si de pelo menos 2 metros;
- Reforço da vigilância dos espaços interiores por forma a evitar a concentração de pessoas nos diversos pontos deste espaço;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do

ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;

- Deverá ser garantida a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

Espaço refeições ISEP

- Lotação máxima de 50 pessoas, de acordo com as mesas e cadeiras disponibilizadas no local, tendo este espaço uma área de 330 m^2;
- Apenas os alunos e docentes do ISEP estão autorizados a aceder a este espaço;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do espaço (abertura das portas);
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- A entrada de pessoas deve ser efetuada de forma individual e espaçada, de forma a garantir o distanciamento de pelo menos 2 metros entre pessoas;
- Reforço da vigilância dos espaços interiores por forma a evitar a concentração de pessoas nos diversos pontos deste espaço;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- A disposição do espaço não deverá ser modificada;
- À entrada do espaço e aquando da utilização de equipamentos de uso comum (ex.: micro-ondas) deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- O espaço, equipamentos, objetos e superfícies devem ser limpos e desinfetados periodicamente, conforme a sua frequência de utilização, de acordo com a Orientação 14, de 21 de março de 2020 da DGS;

- É da responsabilidade de cada utilizador efetuar a higienização das superfícies e objetos após cada utilização.

(2) COPA

- Lotação máxima de 2 pessoas;
- Apenas os empreendedores da IMoD encontram-se autorizados a aceder a este espaço;
- Higienização adequada das mãos aquando da utilização de equipamentos de uso comum (ex.: micro-ondas, portas de armários, frigorífico, entre outros);
- No final da utilização do espaço para refeições, efetuar a higienização do mesmo com produto disponibilizado para o efeito;

(3) SALA DE REUNIÕES

- Lotação máxima de 4 pessoas, de acordo com a disposição das cadeiras no local;
- A disposição da sala não deverá ser modificada;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento da sala (abertura da porta), sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização;
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

(4) LABORATÓRIO DE CONFEÇÃO

- Lotação máxima de 20 pessoas, de acordo com a sinalética colocada nas máquinas disponibilizadas no local, tendo este espaço uma área de 82.60 m^2;
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS.

(5) LABORATÓRIO DE CAD-CAM

- Lotação máxima de 4 pessoas, tendo este espaço uma área de 27.8 m^2;
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do espaço (abertura da porta), sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização.

(6) LABORATÓRIO DE ESTAMPARIA

- Lotação máxima de 4 pessoas, tendo este espaço uma área de 42 m^2;
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do espaço (abertura da porta), sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização.

(7) ESPAÇO COWORKING

- Lotação máxima de 8 pessoas, nomeadamente 1 pessoa por secretária. Espaço com 80.00 m^2;
- À entrada da sala deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS.
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

(8) SALA DE INFORMÁTICA

- Lotação máxima de 18 pessoas, de acordo com a disposição das cadeiras e mesas colocadas no local, tendo este espaço uma área de 74 m^2;
- Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação do espaço, por ventilação natural, através da abertura de portas, sendo fundamental que a mesmo aconteça entre cada utilização. Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada da sala deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(9) SALA DE MODELAÇÃO

- Lotação máxima de 27 pessoas, de acordo com a disponibilização de secretárias e cadeiras no local, tendo este espaço uma área de 137m^2;

- A disposição do espaço não deverá ser modificada, de forma a garantir o distanciamento de segurança;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do espaço (abertura das portas);
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e separado;
- À entrada da Auditório da IMoD deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(10) AUDITÓRIO

- Lotação máxima de 27 pessoas, de acordo com a disponibilização de secretárias e cadeiras no local, tendo este espaço uma área de 84 m^2;
- A disposição do espaço não deverá ser modificada, de forma a garantir o distanciamento de segurança;
- O Sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) deverá ser mantido em funcionamento dado fazer a ventilação do espaço, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior. Deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada da Auditório da IMoD deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(11) SALA DE FORMAÇÃO 1

- Lotação máxima de 15 pessoas, de acordo com a disponibilização de cadeiras e mesas no local, tendo este espaço uma área de 47 m^2;
- A disposição da sala não deverá ser modificada;

- Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, por ventilação natural, através da abertura de portas, sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização;
- Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada da Auditório da IMoD deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(12) SALA DE FORMAÇÃO 2

- Lotação máxima de 15 pessoas, de acordo com a disponibilização de cadeiras no local, tendo este espaço uma área de 47 m^2;
- A disposição da sala não deverá ser modificada;
- Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, por ventilação natural, através da abertura de portas, sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização;
- Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada da Auditório da IMoD deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito.

(13) CASAS DE BANHO

- As casas de banho na proximidade da Sala Principal da IMoD destinam-se ao uso exclusivo pelos empreendedores e pelos participantes das ações que decorram na Sala Principal da IMoD;
- As casas de banho na proximidade do Auditório da IMoD destinam-se ao uso exclusivo dos alunos e docentes do Modatex e do ISEP;

- Para a segurança de todos os utilizadores, as instalações sanitárias deverão ser devidamente desinfetadas em cada limpeza e a frequência da mesma efetuada de acordo com a Orientação 14/2020 da DGS.

4.2.3 NAVE CULTURAL

- Deve ser respeitada a lotação máxima de 100 pessoas, tendo este espaço uma área de 2.200 m^2; Layout deve atender ao cumprimento de 2 metros de distanciamento entre pessoas;
- Caso haja lugar à montagem de palco deve ser garantida uma distância mínima de pelo menos dois metros entre o mesmo e a primeira fila de espetadores, devendo os intervenientes em palco evitar o contacto físico e manter o distanciamento recomendado;
- O equipamento de som/vídeo a utilizar deverá ser devidamente higienizado antes do início da sessão, entre a utilização por parte dos diferentes oradores e no final da sessão;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento da sala (abertura das portas e janelas), sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização;
- Quando utilizada a ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado) deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante e das Normas e Orientações da DGS;
- Entrada e saída com circuito próprio e independente;
- À entrada do edifício deverá ser efetuada a adequada desinfeção das mãos, com solução antissética de base alcoólica (SABA) disponibilizada para o efeito;
- A entrada de pessoas deve ser efetuada de forma individual e espaçada, de forma a garantir o distanciamento de segurança de pelo menos 2 metros, excetuando-se pessoas que sejam coabitantes;
- Reforço da vigilância dos espaços interiores por forma a evitar a concentração de pessoas nos diversos pontos deste espaço;
- Deverá ser garantida a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

(1) CAMARIM

- Lotação máxima de 2 pessoas em simultâneo;
- Sempre que possível garantir o bom arejamento do camarim (abertura da porta), sendo fundamental que o mesmo aconteça entre cada utilização;
- Efetuar a higienização após cada utilização das superfícies e objetos utilizados.

(2) CASAS DE BANHO

- As casas de banho destinam-se ao uso exclusivo pelos participantes aquando da realização de ações;
- As casas de banho devem ser higienizadas frequentemente no decorrer de toda a ação.

4.2.4 ESTALEIROS

Os colaboradores da CMST devem respeitar as normas gerais, bem como as seguintes normas específicas:

- Utilização obrigatória de máscara, sempre que possível, em ambiente de trabalho;
- As ferramentas utilizadas, se partilhadas, devem ser higienizadas após a sua utilização;
- Sempre que possível devem cumprir o distanciamento físico entre colaboradores de 2 metros.

(1) SANITÁRIOS E BALNEÁRIOS

- Os sanitários são utilizados unicamente pelos colaboradores da Divisão de Serviços Gerais;
- Uso obrigatório de máscara de proteção individual nos sanitários (lavatórios, mictórios e sanitas), bem como o distanciamento físico de 2 metros entre colaboradores;
- Cumprimento do distanciamento de segurança com a afixação de informação de equipamentos fora de serviço;

- Existe um total de 10 lavatórios, todavia apenas encontram-se disponíveis 5 lavatórios assegurando-se um distanciamento de pelo menos 2 metros entre utilizadores;
- Existe um total de 5 mictórios, todavia apenas encontram-se disponíveis 2 mictórios assegurando-se um distanciamento de pelo menos 2 metros entre utilizadores;
- Existe 4 espaços fechados equipados com sanita.
- Para a segurança de todos os utilizadores, as instalações sanitárias, bem como balneários (chuveiros) devem ser devidamente desinfetadas em cada limpeza e a frequência das mesmas deverá ser efetuada de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
- Os balneários (chuveiros) devem ser devidamente desinfetados após a sua utilização individual, tendo estes uma lotação máxima, em simultâneo, de 4 colaboradores.
- Existe um total de 10 chuveiros, todavia apenas encontram-se disponíveis 4 chuveiros assegurando-se um distanciamento de mais de 2 metros entre colaboradores.

(2) SERVIÇO DE TRANSPORTES MUNICIPAIS - VEÍCULOS DE TRANSPORTES COLETIVOS/INDIVIDUAIS

Os colaboradores da CMST de transportes coletivos e individuais devem respeitar as normas gerais, bem como as seguintes normas específicas:

- Deverá ser cumprido o limite de 2/3 da lotação do veículo de transporte coletivo e de 1/3 da lotação do veículo individual, de acordo com a legislação em vigor;
- Os trabalhadores com exposição ao público ou que partilhem o mesmo espaço com outros trabalhadores devem utilizar máscara facial, preferencialmente cirúrgica;
- Garantir individualmente o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos e do distanciamento de segurança recomendado, conforme cartazes afixados;

- Desinfetar as mãos com frequência; desinfetar o tablier, a mesa de comando, os manípulos, os botões, a cadeira, e o restante habitáculo, especialmente entre turnos;
- Informar os passageiros sobre a disponibilidade de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou solução à base de álcool e chamar a atenção do passageiro para as informações afixadas no veículo;
- Transportar os passageiros apenas nos bancos traseiros e evitar o contacto direto e próximo com o condutor;
- Manter as janelas abertas durante o transporte, se possível, para permitir a circulação constante do ar do interior para o exterior do veículo;
- Proceder à abertura automática das portas nos veículos em que tal seja tecnicamente possível, efetuando paragem em todas as estações/paragens, no sentido de evitar que os utilizadores tenham de carregar no botão de abertura de portas (botão stop);
- Evitar o contacto manual com as superfícies;
- Caso seja identificado um utilizador como caso suspeito de COVID-19, devem ser seguidas as orientações e procedimentos previstos no Plano de Contingência da CMST e as recomendações da DGS;
- Abster-se de ir trabalhar, avisando a CMST, no caso de apresentar sintomas sugestivos de infeção respiratória, nomeadamente tosse, febre e falta de ar, mantendo-se em recolhimento de acordo com as recomendações médicas ou orientações da DGS.

Os utilizadores de transportes coletivos e individuais devem respeitar as normas gerais, bem como as seguintes normas específicas:

- Desinfetar as mãos antes e depois da utilização de um transporte público;
- Evitar o contacto manual com superfícies;
- Manter o máximo de distância entre os utilizadores dos transportes, garantindo o distanciamento físico recomendado entre pessoas, durante o período de espera e de utilização do transporte;
- Utilizar uma máscara facial, de acordo com a legislação em vigor e a Orientação 019/2020 “Utilização de Equipamentos de Proteção Individual por Pessoas Não-Profissionais de Saúde” da DGS;

- Colocar os pertences próprios na bagageira de forma autónoma e independente, sempre que possível;
- Circular, sempre que possível, no banco traseiro;
- Manter as mãos no colo durante a viagem e evitar o manuseamento e toque nas superfícies do interior do veículo;
- Evitar o contacto direto e próximo com o condutor;
- Abster-se de utilizar o transporte, no caso de apresentar sintomas sugestivos de infeção respiratória, excetuando casos urgentes e em circuitos cujo destino são unidades de saúde – caso o faça com sintomas respiratórios, deve utilizar uma máscara cirúrgica e reforçar as medidas acima descritas.

4.2.5 CENTRO INTERPRETATIVO DA FÁBRICA DE FIAÇÃO E TECIDOS DE SANTO THYRSO

O Centro Interpretativo da Fábrica de Fiação e Tecidos de Santo Tirso dispõe de um Plano de Contingência específico para todas as atividades a realizar durante esta fase de pandemia (inauguração de exposições, visitas guiadas, utilização do auditório e participação em atividades lúdicas e pedagógicas).

Este plano aplica-se a toda a equipa técnica (colaboradores), assim como aos utilizadores do Centro Interpretativo da Fábrica de Fiação e Tecidos de Santo Tirso (visitantes). Está disponível para consulta na página do município (www.cm-stirso.pt/).

4.3 PROCEDIMENTOS EM CADA CASO

4.3.1 EMPRESÁRIOS

- O CEI dispõe de 14 espaços destinados à incubação de empresas. Dois destes espaços encontram-se afetos ao ISEP, para aulas do ano letivo 2020/2021.
- As empresas incubadas devem respeitar as normas gerais e específicas do Centro de Empresas e Inovação e os circuitos de circulação e sinalética definida.

- As empresas instaladas nos espaços das lojas (B e C) devem respeitar as normas gerais, bem como as específicas do Centro de Empresas e Inovação.

4.3.2 ISEP

- O ISEP no ano letivo 2020/2021 irá ocupar 8 espaços da FST, nomeadamente a sala A8, a sala A9 e Auditório do CEI. As salas dispõem de mecanismo de recirculação de ar (ar condicionado), todavia é garantida a limpeza e manutenção periódica adequada.
- Na IMoD irão ocupar a sala de informática, a sala de modelação, o auditório e as 2 salas de formação. O espaço Sala Principal está compartimentado para alojar a zona de refeições dos alunos do ISEP.
- Os alunos e docentes do ISEP devem respeitar as normas gerais e específicas do Centro de Empresas e Inovação, da Incubadora de Moda e Design, bem como os circuitos de circulação internos e externos dos espaços constantes deste Plano de Contingência. Todavia, todos os alunos do ISEP estão também abrangidos pelo Plano de Contingência desta instituição de ensino.

4.3.3 MODATEX

- O Modatex utiliza os espaços da IMoD para formações profissionais, nomeadamente a sala de modelação, o laboratório de confeção, bem como a sala de informática.
- Trata-se da utilização dos espaços por uma turma com 11 alunos no horário das 18h30 às 21h30.
- Os alunos e docentes do Modatex devem respeitar as normas gerais e específicas da Incubadora de Moda e Design, bem como as específicas do Centro de Empresas e Inovação aquando da utilização da copa deste espaço assim como os circuitos de circulação.
- A higienização deverá ser realizada entre as 17h30 e as 18h30, estando assegurado o arejamento do espaço.

4.3.4 EVENTOS

- Os espaços da FST disponíveis para eventos são a Nave Cultural, bem como a Sala Principal da IMoD;
- No âmbito da utilização destes espaços devem ser cumpridas as normas gerais e específicas destes espaços, bem como o circuito de circulação;
- A reserva dos espaços é efetuada na plataforma intranet, pelas Divisões da CMST responsáveis pela realização do evento ou acompanhamento do mesmo;
- Os promotores externos de eventos devem cumprir as normas definidas neste plano e apresentar um plano de contingência específico para o efeito sujeito a parecer da Autoridade de Saúde Local;
- Sempre que os promotores do evento sejam externos ao município, este último assegura a presença de pelo menos 1 elemento da CMST para acompanhar o evento;
- Intervalos, sempre que possível, devem ser evitados ou reduzidos ao mínimo indispensável, de forma a evitar a deambulação de espectadores;
- O Serviço de Audiovisuais (SAV) deve assegurar a higienização do equipamento técnico a utilizar, antes e após término do evento;

  Este serviço colabora também nas montagens dos eventos, devendo ter conhecimento das orientações da DGS, nomeadamente quanto aos distanciamentos de segurança.

5. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE COVID-19

Se for detetado um caso suspeito, de acordo com os sinais e sintomas presentes na Norma 004/2020 da DGS, este deve ser encaminhado por um só colaborador para a área de isolamento através dos circuitos definidos no presente plano de contingência, garantindo que:

- O colaborador coloca máscara de proteção individual e luvas antes de se aproximar de um caso suspeito;
- O colaborador entrega máscara de proteção individual e luvas à pessoa com sinais de doença;
- A pessoa/caso suspeito deverá ser encaminhada por um só colaborador e a uma distância de segurança para a sala/área de isolamento, evitando contatos próximos com outras pessoas. Ao caso suspeito deve ser colocada uma máscara cirúrgica, preferencialmente pelo próprio;
- Na área de isolamento, deve ser contactado o SNS 24 (808 24 24 24), dando cumprimento às indicações recebidas. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.
- O colaborador informa o Diretor do Plano.

Está definido a **Sala B2** do Centro de Empresas e Inovação como sala de isolamento, conforme indicado na planta anexa (Anexo K - Planta 10), que possui todos os requisitos para este funcionamento, como por exemplo: um dispositivo dispensador de solução antissética de base alcoólica para a desinfeção, um termómetro, máscaras e luvas e um Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, toalhetes de papel e acesso a instalação sanitária de uso exclusivo, assim com telefone com ligação ao exterior.

5.1 PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

Se o caso for validado, a área de isolamento deve ficar interditada até que seja efetuada a sua descontaminação (limpeza e desinfeção), de acordo com a orientação nº 14/2020 da DGS, nomeadamente, o descrito ponto 5, pelos colaboradores.

6. DIVULGAÇÃO

O Plano de Contingência da Fábrica de Santo Thyrso será enviado via email ao Delegado de Saúde, à ANEPC/CDOS Porto, aos membros da Subcomissão Municipal de Proteção Civil, e demais entidades/parceiros que a câmara municipal vier a definir.

Será também divulgado na página do município (www.cm-stirso.pt/).

7. LISTA DE ANEXOS

Anexo A	Lista de contactos dos colaboradores
Anexo B	Planta de localização (planta 1)
Anexo C	Planta geral dos edifícios da FST (planta 2)
Anexo D	Planta do edifício CEI - Planta 3
Anexo E	Planta do edifício IMoD - Planta 4
Anexo F	Planta do edifício Nave Cultural - Planta 5
Anexo G	Planta Geral de Circuito de Circulação - Planta 6
Anexo H	Planta CEI de Circuito de Circulação - Planta 7
Anexo I	Planta IMoD de Circuito de Circulação - Planta 8
Anexo J	Planta Nave Cultural de Circuito de Circulação - Planta 9
Anexo K	Planta Sala de Isolamento com Circuito de Segurança - Planta 10

Anexo A - Lista de contactos dos colaboradores

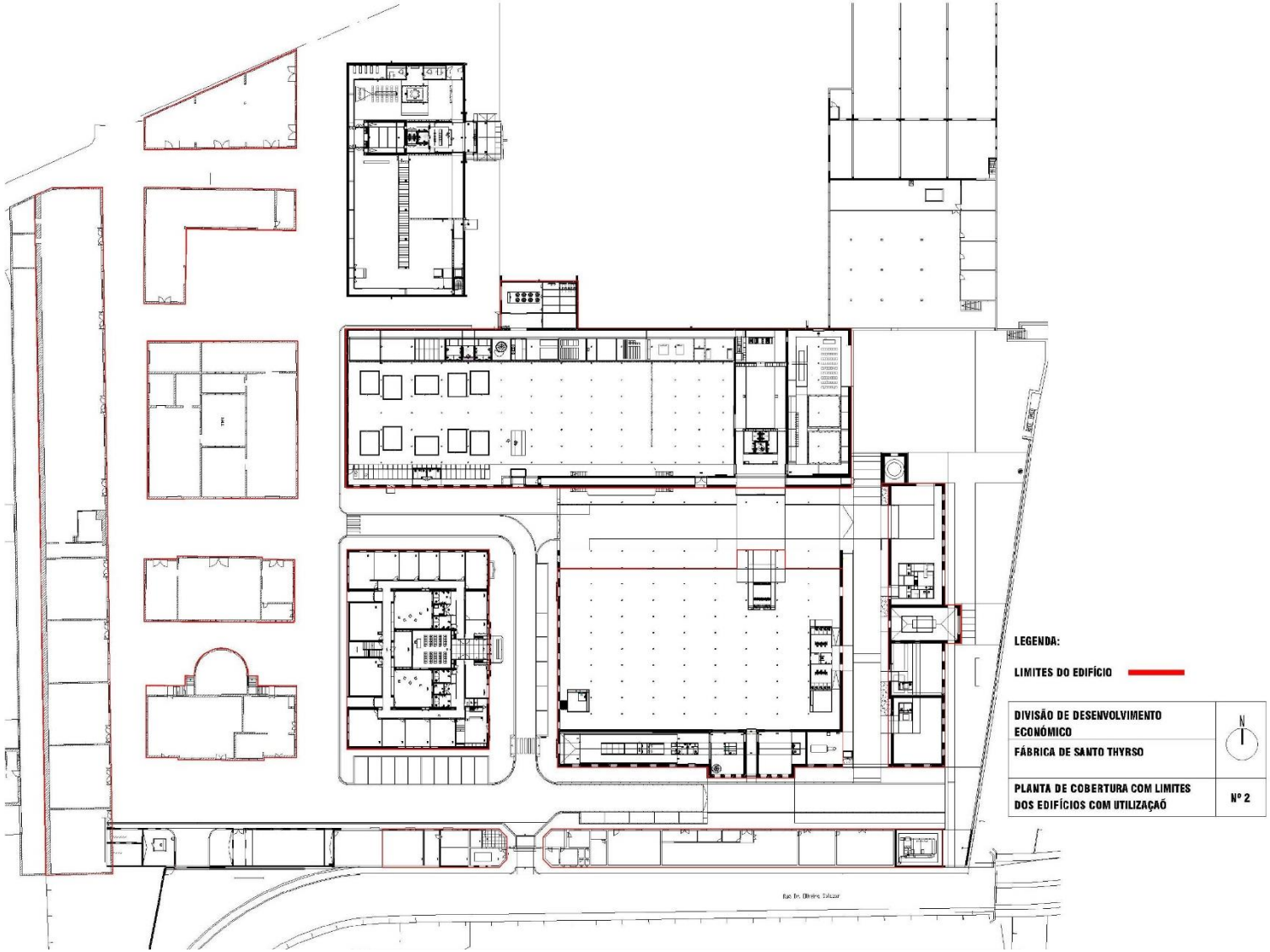
Nome	Telefone	Função
Nuno Linhares	911009125	Vereador
Vera Araújo	925496835	Chefe de Divisão
José António Carvalho	919747896	Chefe de Divisão
Nuno Marques	911979811	Coordenador Serviço
Tiago Araújo	919610951	Vereador
Álvaro Moreira	917117896	Chefe de Divisão
Nuno Olaio	965506206	Técnico Superior
Sílvia Tavares	911979726	Vereadora
Manuela Silva	916633387	Chefe de Divisão
Marina Duarte	228340500	Professora Adjunta ISEP
Célia Fonte	919748218	Chefe de Serviço
Ricardo Santos	966289553	Chefe de Serviço

Anexo B - Planta de localização da Fábrica de Santo Thyrso - Planta 1

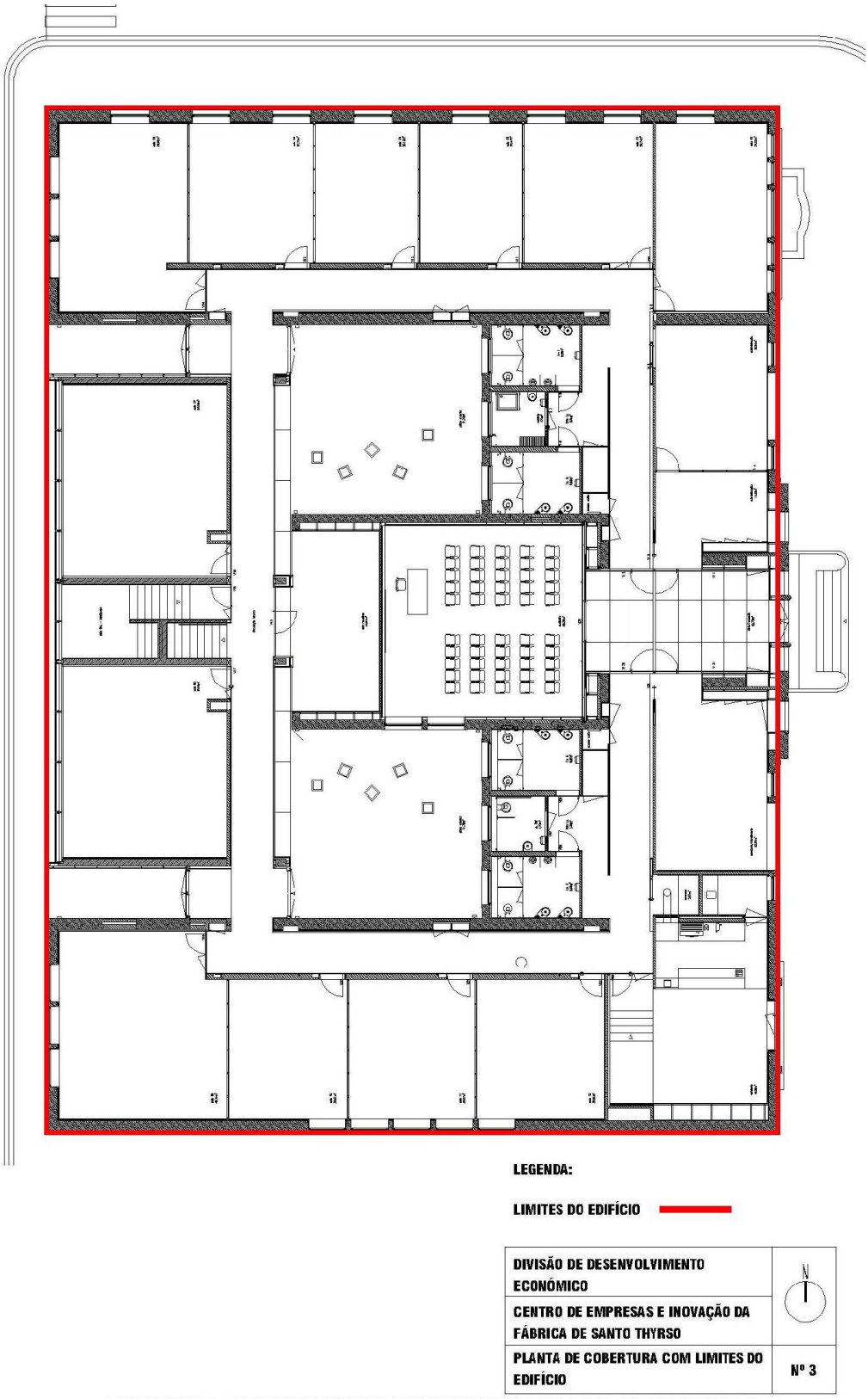
1. LOCALIZAÇÃO DA FÁBRICA DE SANTO THYRSO

LIMITE DOS EDIFÍCIOS

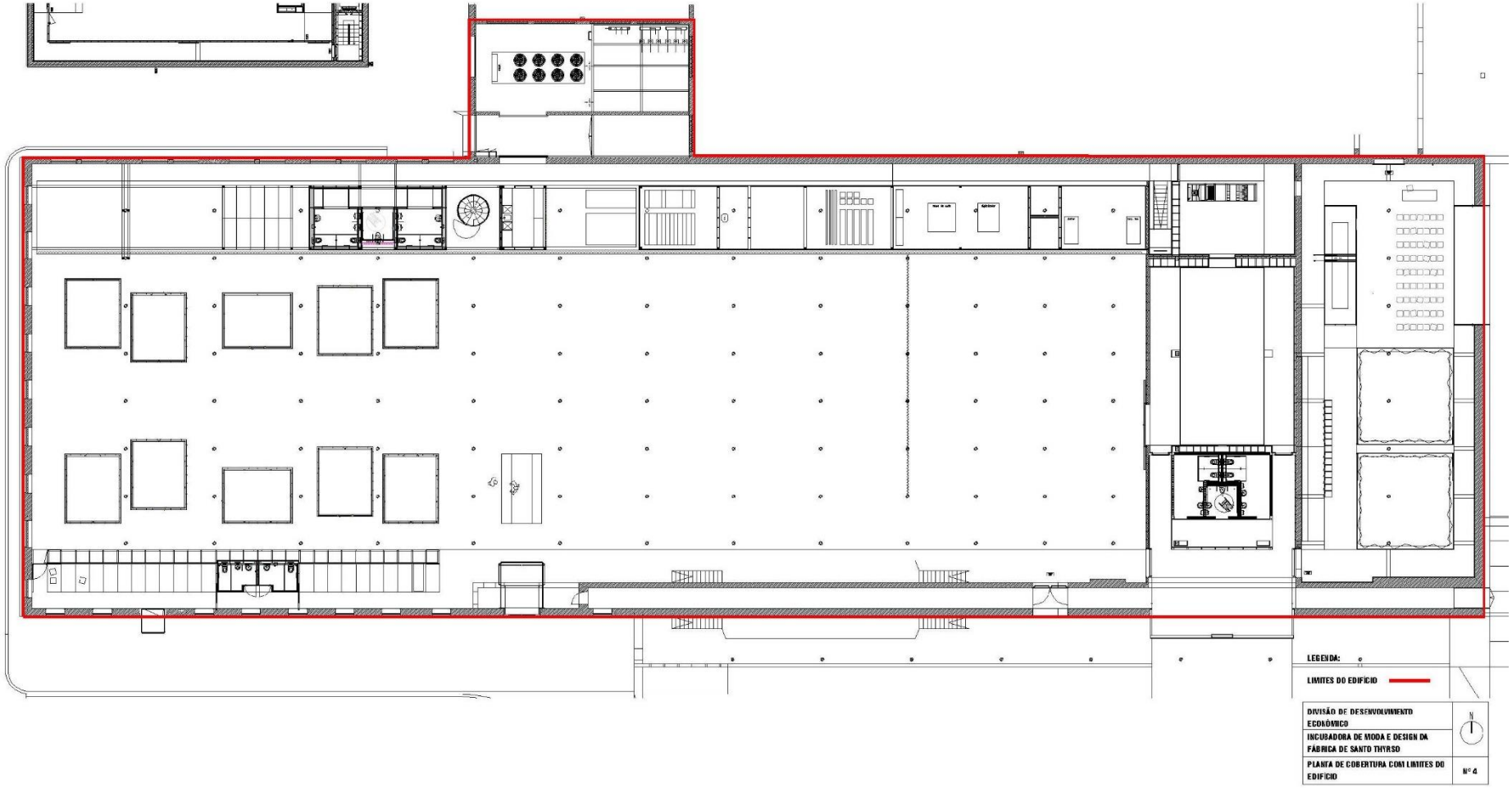
Anexo C – Planta Geral dos edifícios da FST – Planta 2



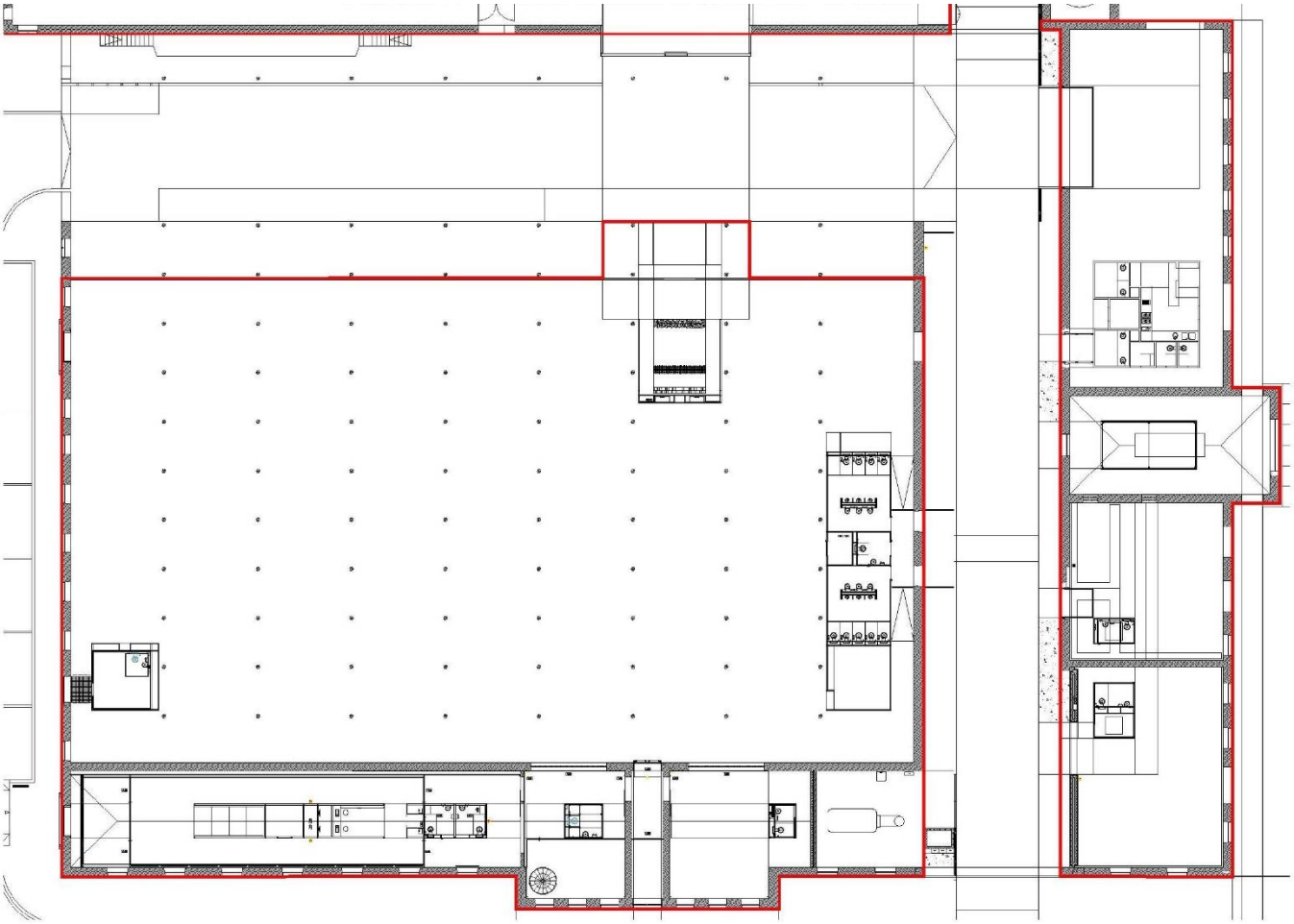
Anexo D – Planta do edifício CEI – Planta 3



Anexo E - Planta do edifício IMOD – Planta 4



Anexo F - Planta do edifício Nave Cultural – Planta 5



LEGENDA:

LIMITES DO EDIFÍCIO

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO	N
NAVE CULTURAL DA FÁBRICA DE SANTO THYRSO	
PLANTA DE COBERTURA COM LIMITES DO EDIFÍCIO	Nº 5

Anexo G - Planta Geral de Circuito de Circulação – Planta 6

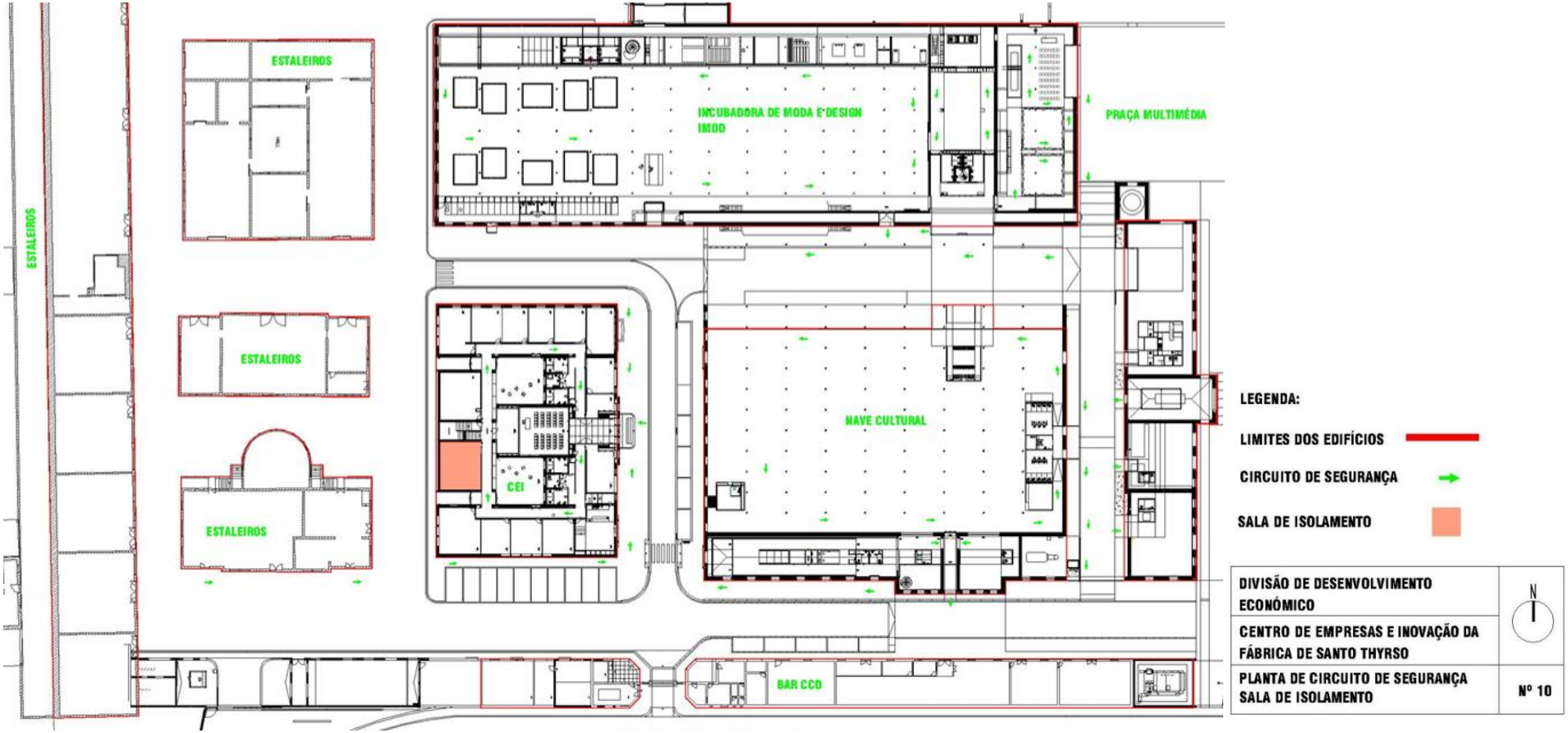
Anexo H - Planta CEI de Circuito de Circulação - Planta 7

Anexo I - Planta IMOD de Circuito de Circulação - Planta 8

LEGENDA:

- LIMITES DO EDIFÍCIO
- ENTRADA
- SAÍDA
- CIRCUITO DE SEGURANÇA
- AUDITÓRIO
- SALAS DE FORMAÇÃO
- SALA DE MODELAÇÃO
- LABORATÓRIOS CAD-CAM / ESTAMPARIA
- ZONA DE REFEIÇÕES DO ISEP
- LABORATÓRIO DE CONFEÇÃO
- SALA DE INFORMÁTICA
- COPA

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO	N
INCUBADORA DE MODA E DESIGN DA FÁBRICA DE SANTO THYRSO	
PLANTA DE CIRCUITO DE CIRCULAÇÃO	Nº 8

Anexo J - Planta Nave Cultural de Circuito de Circulação - Planta 9

Anexo K - Planta Sala de Isolamento de Circuito de Circulação - Planta 10