



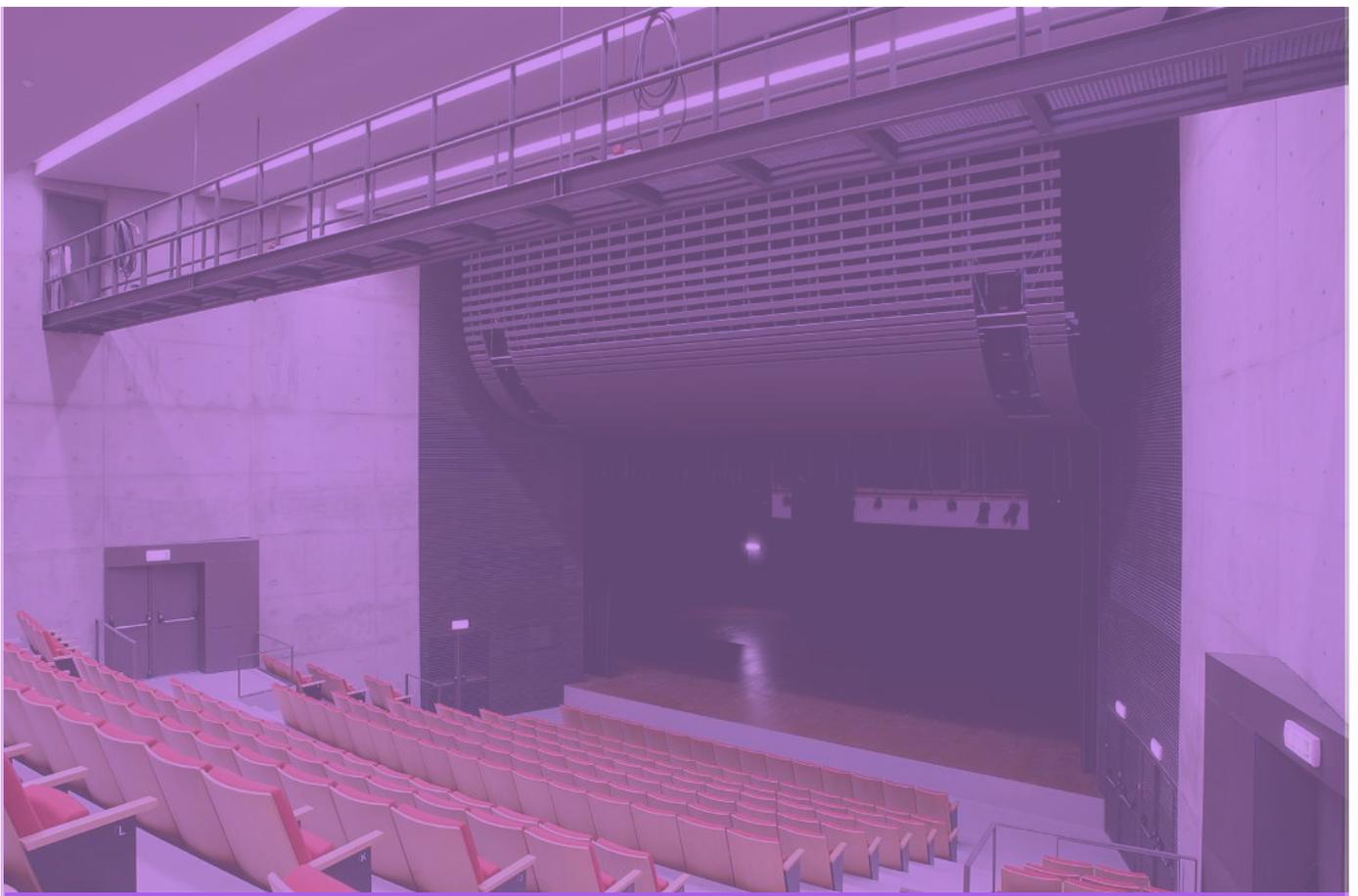
COVID-19 | PLANO DE CONTINGÊNCIA
CORONAVÍRUS | MUNICÍPIO DO CARTAXO



2020

PLANO DE CONTINGÊNCIA

CENTRO CULTURAL - MUNICÍPIO DO CARTAXO



Conteúdo

1. ENQUADRAMENTO	3
2. OBJETIVO	3
3. ÂMBITO DA APLICAÇÃO	4
4. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	4
4.1 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO	4
4.2 INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO:	5
4.2 ATIVAÇÃO/DESATIVAÇÃO DO PLANO	5
4.3 FASES DO PLANO	5
4.3.1 1.ª FASE – PREVENÇÃO	5
4.3.2 2º FASE – RESPOSTA	6
4.3.3 3º FASE – RECUPERAÇÃO	7
5. PROCEDIMENTOS	7
5.1. PROCEDIMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS, PÚBLICO, CORPO ARTÍSTICO, TÉCNICOS E OUTROS UTILIZADORES COM SINTOMAS DE COVID-19	7
5.2 KITS PARA CASOS SUSPEITOS E IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO DE ISOLAMENTO	8
5.3 PROCEDIMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL DO CARTAXO	9
5.4 MEDIDAS GERAIS FUNCIONAMENTO DO CCC	8
5.5 MEDIDAS ESPECIFICAS PARA OS CORPOS ARTÍSTICOS, TÉCNICOS E OUTROS UTILIZADORES QUE NÃO PÚBLICO	9
6. INFORMAÇÃO PÚBLICA	11
7. HOMOLOGAÇÃO DO PLANO	11
8. ANEXOS	12

1. ENQUADRAMENTO

A 30 de janeiro de 2020 a Organização Mundial de Saúde declarou uma emergência de saúde pública face à epidemia SARS-CoV-2, tendo posteriormente, no dia 11 de março de 2020, declarado a COVID-19 como uma pandemia. Esta situação obrigou a sociedade a ajustar a sua forma de vida, acautelando os grupos de risco, com o objetivo de conter a propagação do vírus.

Neste contexto, foram adotadas várias medidas urgentes e extraordinárias, entre as quais o estado de emergência que vigorou de 19 de março a 2 de maio de 2020, com o intuito de conter a transmissão do vírus e controlar a situação epidemiológica.

Posteriormente, o Governo veio declarar a situação de calamidade, como forma de prosseguir com a execução de medidas de contenção da transmissão do vírus e de controle da situação epidemiológica.

Considerando este enquadramento, e atendendo à evolução da situação epidemiológica verificada em Portugal, no passado dia 30 de abril, o Governo aprovou uma série de medidas com vista a iniciar o processo de desconfinamento das medidas que foram sendo adotadas para combater a COVID-19.

Para o efeito, foram estabelecidas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 33 -C/2020, de 30 de abril, três fases de desconfinamento: uma fase que se iniciou a 30 de abril de 2020, uma fase subsequente, a iniciar-se após 18 de maio de 2020, e a 3ª fase que se iniciou no dia 1 de junho. A calendarização adotada pretende possibilitar a avaliação da situação epidemiológica em Portugal e os efeitos que cada uma daquelas três fases apresenta, considerando sempre o impacto verificado na fase anterior naquela situação epidemiológica.

Assim, tendo em vista a reabertura do Centro Cultural do Cartaxo, apresenta-se este Plano, que visa assegurar o bom funcionamento deste equipamento, cumprindo todas regras sanitárias legalmente definidas.

2. OBJETIVO

De forma a dar resposta à necessidade de planear uma intervenção eficaz e concertada para retoma da atividade cultural que se desenvolve no Centro Cultural do cartaxo, elaborou-se o presente Plano de Contingência que constitui um instrumento de orientação para a gestão de meios e ações de prevenção e de resposta ao aparecimento de casos suspeitos de infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2.

O plano define nomeadamente:

- A coordenação, monitorização e divulgação da informação;
- Os procedimentos a adotar de forma a conter a propagação da doença junto do público, corpo artístico, técnicos e funcionários da Câmara Municipal do Cartaxo.

Este documento não prevê atos de tratamento médico. Nestas situações deverão ser seguidas as orientações da Direção Geral de Saúde.

As situações não previstas no presente plano deverão ser avaliadas caso a caso.

3. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se ao Centro Cultural do Cartaxo e a todas as pessoas que se encontrem neste espaço.

A elaboração do Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante a deteção de casos com sintomas desta infeção, devem seguir as informações disponibilizadas nas orientações da DGS. Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

4. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

4.1 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO

O presente plano ficará sob Direção do Senhor Presidente da Câmara coadjuvado por uma equipa de coordenação composta pelos seguintes elementos:

- Vereadores com Pelouro;
- Gabinete de Apoio ao Presidente;
- Autoridade de Saúde
- Serviço Municipal de Proteção Civil;
- Bombeiros Municipais do Cartaxo;
- Gabinete Jurídico;
- Gabinete de Imagem e Comunicação;
- DDES - Cultura;
- Divisão de Obras e Equipamentos Municipais;
- Gabinete de Higiene e Saúde no Trabalho;

Esta equipa é responsável por:

- a) Definir e acompanhar a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- b) Coordenar a atuação global;
- c) Gerir o processo de comunicação, nomeadamente promover a divulgação o Plano no site do Município;

- d) Obter e divulgar informação atualizada;
- e) Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano.

4.2 INFORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO:

A equipa, nomeará um Gestor do Plano, responsável por monitorizar a aplicação das regras de contingência no Centro Cultural do Cartaxo, centralizar a informação e reportar os dados à Equipa de Coordenação, bem como sugerir alterações ao Plano, sempre que se justifique.

A articulação com a Direção-Geral de Saúde (DGS) será garantida pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, que assegurará a divulgação de informação considerada pertinente ao Gestor do Plano.

4.2 ATIVAÇÃO/DESATIVAÇÃO DO PLANO

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

4.3 FASES DO PLANO

O Plano é constituído por três fases:

- 1.ª Fase – Prevenção;**
- 2.ª Fase – Resposta;**
- 3.ª Fase – Recuperação;**

As ações descritas em cada umas das fases poderão ser alteradas face à existência de novas diretivas da DGS, do Governo ou de alterações nos cenários de propagação da doença.

4.3.1 1.ª FASE – PREVENÇÃO

Esta fase é marcada pelas seguintes ações:

- a) Divulgar as medidas de prevenção a todos os intervenientes, através de:
 - Divulgação das regras de funcionamento e do Plano de Contingência no sítio do Município na Internet e outras plataformas digitais que se considere oportuno, bem como nas Juntas de Freguesia;
 - Disponibilizar documentação a todos os utilizadores, designadamente plano de contingência e regras de funcionamento;
 - Disponibilizar/afixar avisos sobre as regras gerais de funcionamento do recinto por parte dos consumidores, bem como as regras gerais da DGS (etiqueta respiratória, distanciamento social, higienização das mãos, etc.);
- b) Reforço de medidas de limpeza no edifício;

- c) Reconhecimento e formação dos recursos humanos necessários para o funcionamento deste equipamento;
- d) Identificação das tarefas essenciais dos trabalhadores da CMC;
- e) Aquisição de equipamentos, kits de proteção individual para entrega aos intervenientes que apresentem sintomas de contágio de COVID-19;
- f). Definir e preparar uma sala de isolamento, com o objetivo de reduzir o risco de transmissão, afastando as pessoas da fonte potencial de infeção;
- g) Designação de um trabalhador para acompanhamento ao espaço de isolamento, de eventual suspeito de infeção.
- h) Disponibilização de solução de base alcoólica de desinfeção na entrada e saída do edifício, bem como das várias salas de espetáculo;
- i) Na preparação do evento deve de ser dada informação de que, ao entrar, será recolhido consentimento informado (declaração em anexo), onde consta o nome e data de nascimento de cada espectador/assistente referenciado ao lugar que ocupam, de forma a serem facilmente identificados em caso de aparecimento de doença COVID 19;
- j) Identificar os locais exatos que serão utilizados, de forma a garantir o cumprimento das distâncias de segurança que vierem a ser definidas pela Autoridade de Saúde;
- k) Deve de ser enviado à Unidade de Saúde Pública o plano da sala com a referência de quais os lugares a ocupar e a distância entre os mesmos.
- l) Definir circuitos independentes de entrada e saída bem como circuitos de circulação em “sentidos únicos”, que deverão ser facilmente identificáveis pelos utilizadores, podendo ser implementada sinalética horizontal e vertical para o efeito;
- m) Definir do horário de funcionamento;
- n) Definir n.º máximo de utilizadores por cada sala;
- o) Disponibilizar locais de armazenamento de resíduos para colocar todo o lixo descartável usado;

4.3.2 2º FASE – RESPOSTA

Esta fase é desencadeada pela referenciação de possíveis casos de contágio em qualquer interveniente, e compreende as seguintes ações:

- a) Reforço da divulgação de informação sobre medidas de prevenção a todos os intervenientes;
- b) Reforço da limpeza do espaço;
- c) Garantia da existência de produtos de higiene nos recintos, de modo a reforçar uma boa higienização das mãos;
- d) Garantia da reposição dos kits de proteção individual;
- e) Face ao aparecimento de casos com fundadas suspeitas de infeção por COVID-19 durante a realização de um evento cultural:
 - Implementação de medidas com vista à contenção da disseminação da doença, providenciando meios de comunicação com o SNS 24 (808 24 24 24), entrega de um kit de proteção individual e encaminhamento para um espaço de isolamento;
 - Desinfeção dos locais de permanência de casos suspeitos.
- f) Informação aos utilizadores sobre a eventual perturbação no funcionamento do espaço;

- g) Emissão de relatórios com informação direcionada às autoridades de saúde, dirigentes, demais trabalhadores e comunicação social;
- h) Recolha da identificação dos trabalhadores/utilizadores que estiveram em contacto com um caso suspeito de infeção.

4.3.3 3º FASE – RECUPERAÇÃO

Esta fase é marcada pela cessação do aparecimento de novos casos, pela recuperação clínica dos últimos infetados e pelo regresso gradual normalidade, culminando com a desativação do Plano. É caracterizada pelas seguintes ações:

- a) Continuação da aplicação de medidas de proteção e limpeza de instalações;
- b) Monitorização permanente da situação, com vista a detetar possíveis ondas subsequentes de infeção;
- c) Informação aos munícipes sobre a reativação e normalização do funcionamento do Centro Cultural do Cartaxo.

Com a desativação do Plano:

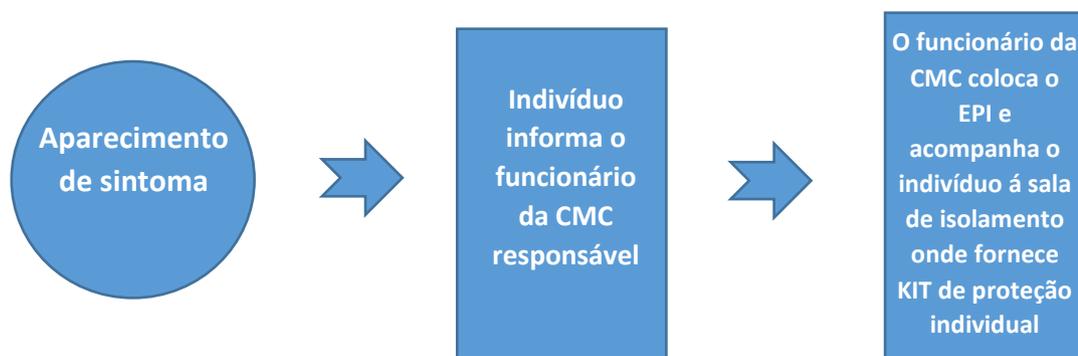
- a) Desativação dos espaços de isolamento;
- b) Recolha dos kits de proteção individual não utilizados;
- c) Avaliação da eficácia das ações e procedimentos implementados nas diversas fases e elaboração de relatório de avaliação final;
- d) Desativação das estruturas de coordenação, informação e monitorização.

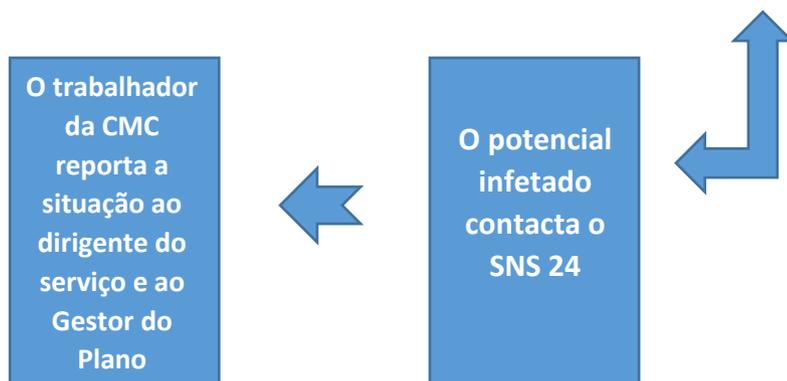
5. PROCEDIMENTOS

O presente Plano define os procedimentos operacionais sobre as ações a desencadear em caso de doença ou sintomas bem como para o funcionamento do Centro Cultural do Cartaxo.

5.1 PROCEDIMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS, PÚBLICO, CORPO ARTÍSTICO, TÉCNICOS E OUTROS UTILIZADORES COM SINTOMAS DE COVID-19

- Providenciar a entrega de um Kit de proteção individual com máscara cirúrgica e luvas descartáveis;
- Encaminhar o caso suspeito para a sala de “isolamento” a qual deverá possuir uma cadeira, um KIT com água e alguns alimentos não perecíveis, solução antisséptica de base alcoólica e termómetro;
- A sala de “isolamento” deverá estar próxima de instalação sanitária equipada com dispensadores de sabão e toalhetes de papel de utilização individual;
- A pessoa suspeita de ter contraído o vírus, deverá contactar o Serviço Nacional de Saúde, através do SNS24 – 808 24 24 24.





5.2 KITS PARA CASOS SUSPEITOS E IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO DE ISOLAMENTO

5.2.1 COMPOSIÇÃO DO KIT PARA CASOS SUSPEITOS DE INFEÇÃO NO ESPAÇO DE ISOLAMENTO

- Máscara (s) cirúrgica (s) – ter em conta que cada máscara tem um uso viável de 3 a 4 horas;
- Solução anti-séptica de base alcoólica (SABA), com pelo menos 70% de álcool, que deverá ficar disponível no interior e no acesso exterior a esta área;
- Toalhetes de papel;
- Um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior.
- No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI's usados na intervenção;
- Termómetro;
- Cadeira em material desinfetável.

5.2.2 COMPOSIÇÃO DO KIT PARA OS TRABALHADORES DO MUNICÍPIO DO CARTAXO NO ACOMPANHAMENTO DE CASOS SUSPEITOS

- Máscara cirúrgica para proteção da boca e do nariz;
- Solução de desinfetante à base de álcool 70%, gel;
- Luvas descartáveis.

5.2.2 IDENTIFICAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO DE CASOS SUSPEITOS

- **CAMARIM 2, situado no corredor do piso 0**
O espaço está identificado e será limpo e desinfetado de acordo com as orientações DGS.

5.3 PROCEDIMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL DO CARTAXO

5.3.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

- Segunda e Terça-feira 07h30 – 17h30
- Quarta e quinta-feira 07h30 – 20h
Em caso de espetáculo, encerra até uma hora após término do mesmo.
- Sexta-feira 7h30 – 22h
Em caso de cinema ou espetáculo, encerra até uma hora após término do mesmo.
- Sábado 15h – 22h
Em caso de espetáculo, encerra até uma hora após término do mesmo.

5.3.2 HORÁRIO DE ABERTURA AO PÚBLICO (BILHETEIRA):

- Quartas-feiras e quintas-feiras 17h – 20h
- Sexta-feira 17h – 22h
- Sábado 15h – 22h

5.3.3 MEDIDAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL DO CARTAXO

De acordo com a orientação da Direção-Geral da Saúde nº 28/2020 de 28/05/2020 e da legislação em vigor, a abertura do funcionamento do Centro Cultural do Cartaxo fica sujeito ao cumprimento das seguintes regras:

- a) Em qualquer evento ou espetáculo, o público deve aguardar no exterior do edifício, respeitando as regras do distanciamento social, até as portas abrirem, meia-hora antes do mesmo. Após a entrada não podem permanecer no foyer, devendo dirigir-se imediatamente para o seu lugar na sala.
- b) Todos os utilizadores e colaboradores devem obrigatoriamente desinfetar as mãos à entrada do edifício, através dos dispensadores de solução antisséptica existentes no local, bem como à entrada da sala.
- c) Será fornecida informação a todos os utilizadores e colaboradores de que, ao entrar, será recolhido consentimento informado (anexo I), onde consta o nome e data de nascimento de cada um, referenciado ao lugar que ocupam, de forma a serem facilmente identificados em caso de aparecimento de doença COVID 19.
- d) Os utilizadores e colaboradores devem de ser informados que a recusa do preenchimento do documento acima referenciado impede a assistência ao espetáculo/atividade.
- e) Deve de ser feita a avaliação da temperatura sem qualquer registo, a todos os utilizadores e colaboradores, impedindo a entrada se for superior a 37,5.
- f) É obrigatório o uso de máscara no interior do Centro Cultural, excetuando-se os membros dos corpos artísticos durante a sua atuação em cena.

- g) Deve ser mantido o distanciamento físico que garanta a separação de 2 metros entre pessoas.
- h) As entradas e saídas têm portas e circuitos próprios e separados, com a utilização de código de cores no chão, devendo evitar-se o contacto entre pessoas.
- i) O acesso à bilheteira faz-se por uma entrada própria, com circuito assinalado a azul e só pode ser atendida uma pessoa de cada vez. A permanência neste local deve ser limitada ao tempo estritamente necessário à realização do atendimento.
- j) Para a segurança de todos os utilizadores, garantimos que os espaços, equipamentos, objetos, superfícies e as instalações sanitárias são devidamente desinfetadas em cada limpeza e a frequência das mesmas é efetuada de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, podendo necessitar de maior periodicidade, dependendo da utilização.

5.3.4 MEDIDAS ESPECIFICAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL DO CARTAXO

5.3.4.1 GRANDE AUDITÓRIO JOSÉ SARAMAGO

- a) A entrada dos espectadores no Grande Auditório José Saramago da fila B à fila G é realizada pela porta A, situada no piso 0, lado esquerdo, com circuito assinalado no chão a verde. Da fila H à fila O pela porta C, situada no piso 1, lado esquerdo, com circuito assinalado no chão a amarelo.
- b) Será fornecida a folha de sala com as medidas de prevenção elaborada pelo ACES Lezíria, a cada um dos utilizadores e colaboradores.
- c) Uma vez na sala e durante o espetáculo/atividade não poderá haver deslocações.
- d) Não deve haver intervalo.
- e) A ocupação dos lugares sentados em caso de espetáculos é efetuada no mínimo com um lugar livre entre espectadores, independentemente de serem coabitantes, sendo a fila anterior e seguinte com ocupação de lugares descontraídos. Tendo em conta a duração do espetáculo e o número de espetadores, poderá aumentar-se o número de lugares livres entre as cadeiras ocupadas ou mesmo deixar-se uma fila de intervalo.
- f) A saída dos espectadores da sala é realizada por local diferente da entrada, no sentido da fila B para a fila O, segundo indicação dos assistentes de sala, devendo o público permanecer sentado até ordem em contrário, evitando o cruzamento entre espetadores. O circuito de saída está assinalado no chão a vermelho, levando o espetador até à porta de saída específica.
- g) O número máximo de lugares sentados é assim de 146 lugares incluindo dois lugares de mobilidade reduzida, no caso de espetáculos.
- h) A ocupação dos lugares sentados em caso de outros eventos que não sejam espetáculos, tais como reuniões ou formações ou outras atividades congéneres, é efetuada com dois lugares de intervalo e uma fila de intervalo.
- i) O número máximo de lugares sentados é assim de 63 lugares incluindo dois lugares de mobilidade reduzida, no caso de reuniões ou formações ou outras atividades congéneres.
- j) O sistema AVAC é mantido em funcionamento dado que faz a ventilação da sala, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior.

A postura de quem assiste é um fator importante como mitigação da doença, assim durante o período de tempo em que decorre o espetáculo/atividade:

- É obrigatório o uso de máscara;
- Deve de ser respeitada a etiqueta respiratória;
- Deve de ser evitado o contacto físico;
- É proibida a troca de todo e qualquer objeto como telemóveis, bilhetes, cartões, etc...

5.3.4.2 SALA DE CINEMA

- a) A entrada para a sala de cinema faz-se seguindo um circuito assinalado no chão a rosa. Sempre que possível, a entrada na sala de cinema faz-se da fila A para a fila H e a saída de modo inverso, da Fila H para a fila A, de modo a minimizar os contatos e cruzamentos das pessoas.
- b) A ocupação dos lugares sentados na sala de cinema, no caso de projeção de cinema ou espetáculo é efetuada no mínimo com um lugar livre entre espectadores, independentemente de serem coabitantes, sendo a fila anterior e seguinte com ocupação de lugares desencontrados.
- c) A ocupação dos lugares sentados em caso de outros eventos que não sejam espetáculos, tais como reuniões ou formações ou outras atividades congéneres, é efetuada com dois lugares de intervalo e uma fila de intervalo.
- d) O número máximo de lugares sentados é assim de 45 lugares, incluindo dois lugares de mobilidade reduzida, no caso de projeção de cinema ou espetáculo.
- k) O número máximo de lugares sentados é assim de 19 lugares, incluindo um lugar de mobilidade reduzida no caso de reuniões, formações ou outras atividades congéneres.
- l) O circuito de entrada para o WC é feito pelo lado direito do biombo de luz, assinalado no chão a branco e a saída pelo lado esquerdo, assinalada a vermelho.
- m) O sistema AVAC é mantido em funcionamento dado que faz a ventilação da sala, com introdução de ar do exterior e extração de ar com regularidade, não fazendo recirculação do ar interior.
- n) Para a segurança de todos os utilizadores, garantimos que os espaços, equipamentos, objetos, superfícies e as instalações sanitárias são devidamente desinfetadas em cada limpeza e a frequência das mesmas é efetuada de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, podendo necessitar de maior periodicidade, dependendo da utilização.

A postura de quem assiste é um fator importante como mitigação da doença, assim durante o período de tempo em que decorre o espetáculo/atividade:

- É obrigatório o uso de máscara;
- Deve de ser respeitada a etiqueta respiratória;
- Deve de ser evitado o contacto físico;
- É proibida a troca de todo e qualquer objeto como telemóveis, bilhetes, cartões, etc...

5.3.4.3 PARA OS CORPOS ARTÍSTICOS, TÉCNICOS E OUTROS UTILIZADORES QUE NÃO PÚBLICO:

- a) É efetuada a medição de temperatura às equipas técnicas, artísticas e outros utilizadores.
- b) Os membros dos corpos artísticos e equipas técnicas devem desinfetar as mãos à entrada e saída do palco.
- c) Os técnicos devem desinfetar as mãos imediatamente antes de manusear o equipamento da régie, para além de manterem a máscara durante o trabalho neste local.
- d) As cenas e os espetáculos realizados ao vivo devem ser adaptadas, sempre que possível, de forma a minimizar o contacto físico e a promover o distanciamento social entre os envolvidos.
- e) As orquestras não podem atuar no fosso ou poço da sala de espetáculos.
- f) Os coralistas devem apresentar-se na mesma fila, sempre que possível.
- g) Os coralistas devem manter-se afastados dos instrumentistas, pelo menos 2 metros, sempre que possível.
- h) O distanciamento físico de 2 metros deve ser assegurado entre os instrumentistas que executem instrumentos de sopro, e 1,5 metros entre os restantes instrumentistas.
- i) Deve ser evitada a partilha de instrumentos, objetos e acessórios durante os ensaios e as atuações.
- j) Caso não exista alternativa, a utilização dos balneários/camarins pelos corpos artísticos e equipas técnicas, deve garantir, sempre que possível, o distanciamento físico de pelo menos 2 metros entre os utilizadores.
- k) No caso dos camarins 1 e 2, a lotação é de uma pessoa.
- l) No caso dos camarins 3 e 4, a lotação é de seis pessoas, só podendo permanecer no entanto, duas pessoas em simultâneo na zona de lavatórios, uma pessoa na zona dos sanitários, e uma pessoa em cada cabine de chuveiro.

6. INFORMAÇÃO PÚBLICA

Este documento deve ser divulgado por todos os intervenientes nomeadamente através da afixação em locais estratégicos.

Plantas do espaço encontram-se em anexo.

7. HOMOLOGAÇÃO DO PLANO

Este plano de contingência entra imediatamente em vigor, e será amplamente divulgado por todos os utilizadores do espaço.

Cartaxo, 24 de junho de 2020

O Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo

8. ANEXOS

ANEXO 1 – FICHA DE CONSENTIMENTO



CONSENTIMENTO INFORMADO

Por solicitação da Unidade de Saúde Pública, eu _____
_____,
nascido a ___/___/___, declaro que consinto na recolha do meu nome, data
de nascimento e lugar por mim ocupado na Sala de Espectáculos _____
em _____ na data de ___/___/___, sendo que o lugar que
ocupeí foi o nº _____ na fila _____.

Mais consigno que fui informado(a) que os dados recolhidos servirão
exclusivamente para identificação e tratamento pela Autoridade de Saúde Pública,
em caso de doença COVID-19 e que os mesmos serão destruídos decorrido o prazo
de 14 dias (período de incubação da doença) a contar desta data.

_____, ___/___/___

Unidade de Saúde Pública



CONSENTIMENTO INFORMADO

Por solicitação da Unidade de Saúde Pública, eu _____
_____,
nascido a ___/___/___, declaro que consinto na recolha do meu nome, data
de nascimento e lugar por mim ocupado na Sala de Espectáculos _____
em _____ na data de ___/___/___, sendo que o lugar que
ocupeí foi o nº _____ na fila _____.

Mais consigno que fui informado(a) que os dados recolhidos servirão
exclusivamente para identificação e tratamento pela Autoridade de Saúde Pública,
em caso de doença COVID-19 e que os mesmos serão destruídos decorrido o prazo
de 14 dias (período de incubação da doença) a contar desta data.

_____, ___/___/___

Unidade de Saúde Pública

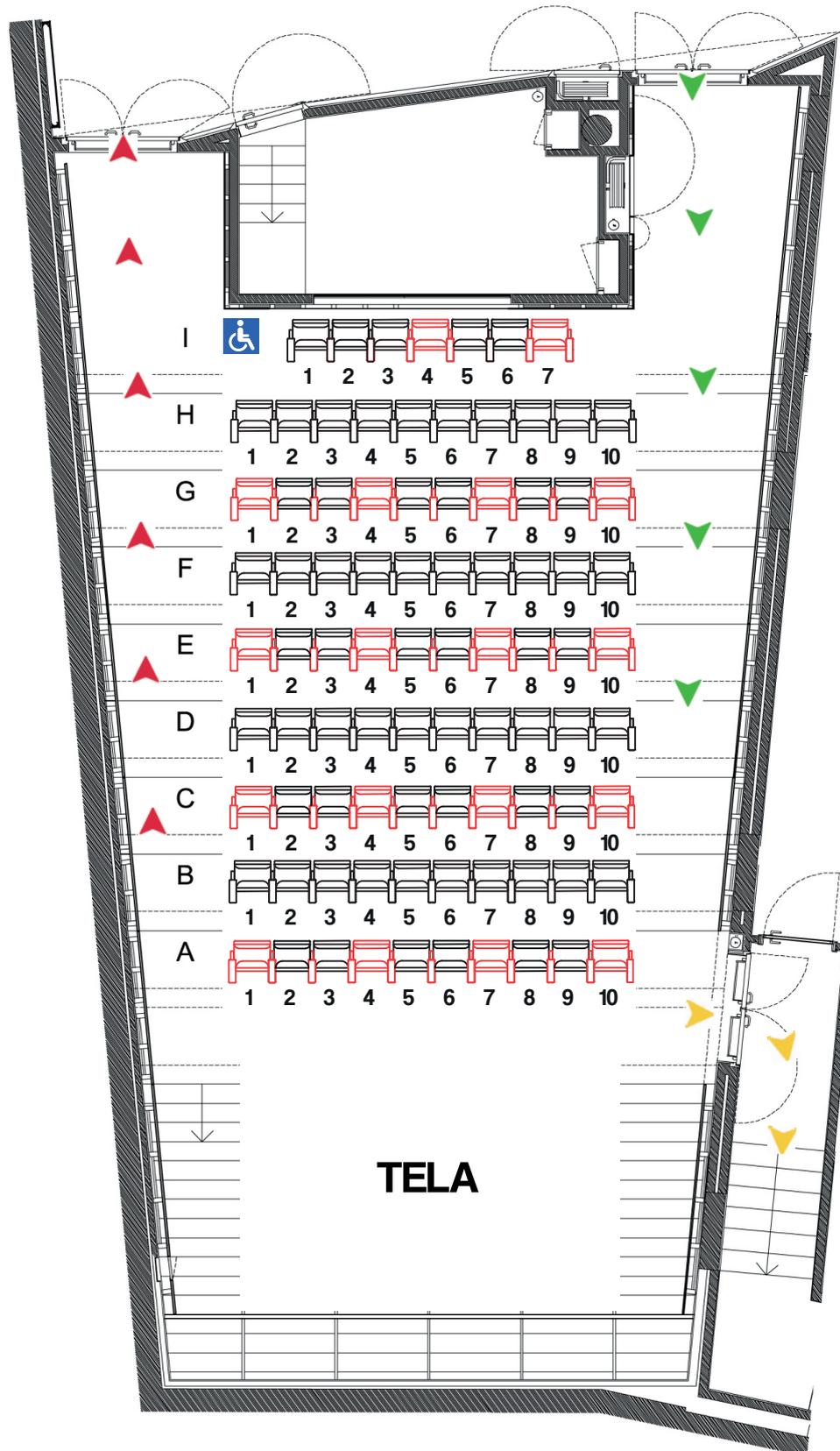
ANEXO 2 – COORDENAÇÃO DO PLANO

Diretor do Plano	Presidente da CMC – Pedro Ribeiro
Gestor do Plano	Coordenadora da Área da Cultura – Helena Montez
Equipa de Coordenação	Vice-Presidente da CMC – Fernando Amorim
	Vereadora – Elvira Tristão
	Vereador – Pedro Nobre
	Autoridade de Saúde
	Adjunto do Presidente – Carlos Cláudio
	Ana Coelho (SMPC)
	Comandante Interino Victor Rodrigues (BMC)
	Maria Serrado (GIC)
	Luís Benavente (GJ)
	Bento Tanganho(DAOEM)
	Solange Macedo (HST)
Luís Benavente (GJ)	

ANEXO 3 – PLANTAS GRANDE AUDITÓRIO JOSÉ SARAMAGO E SALA DE CINEMA

SALA DE CINEMA

19 LUGARES (MEDIDAS COVID-19)



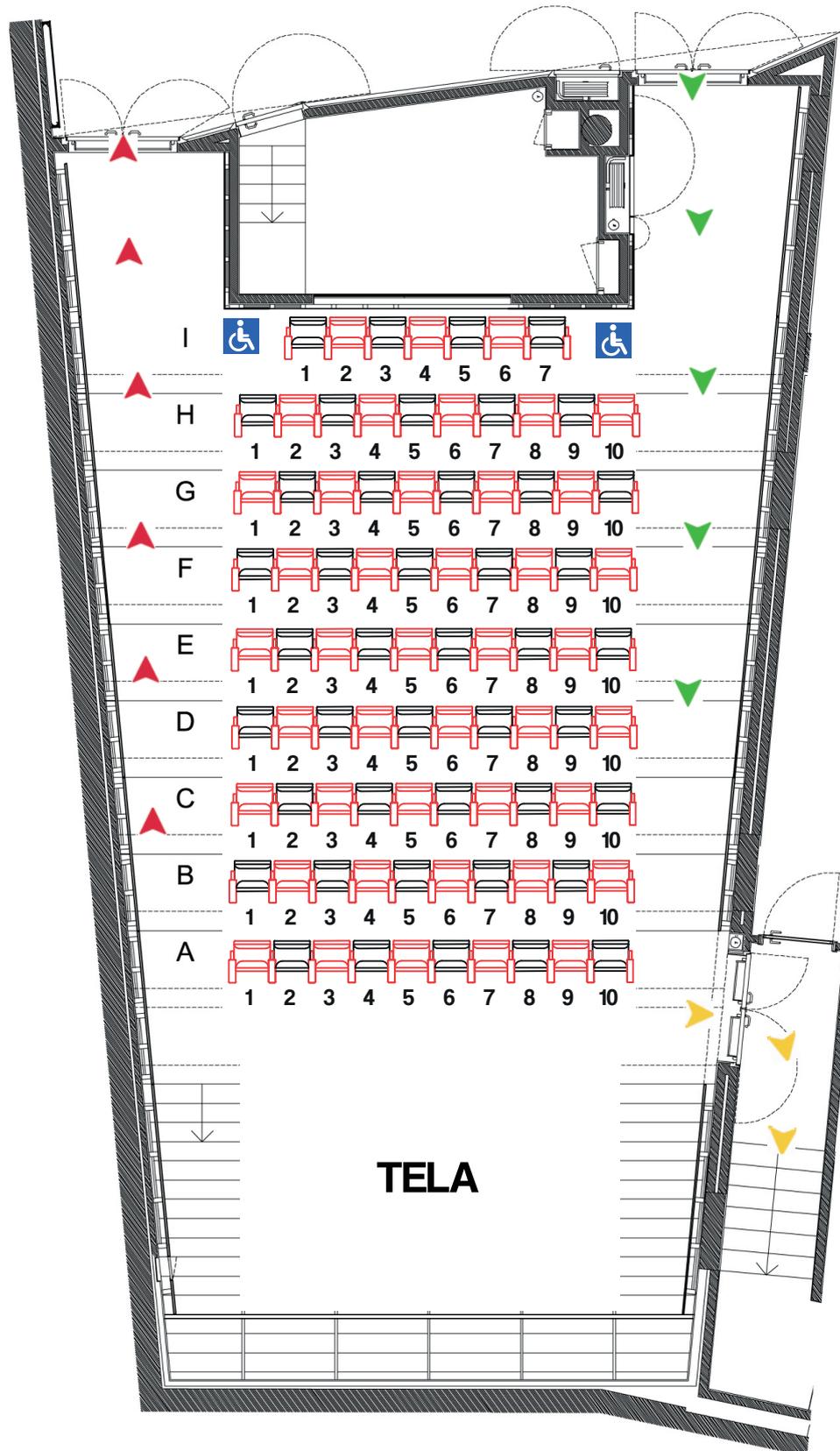
LUGARES DISPONÍVEIS



LUGARES A NÃO UTILIZAR

SALA DE CINEMA

45 LUGARES (MEDIDAS COVID-19)

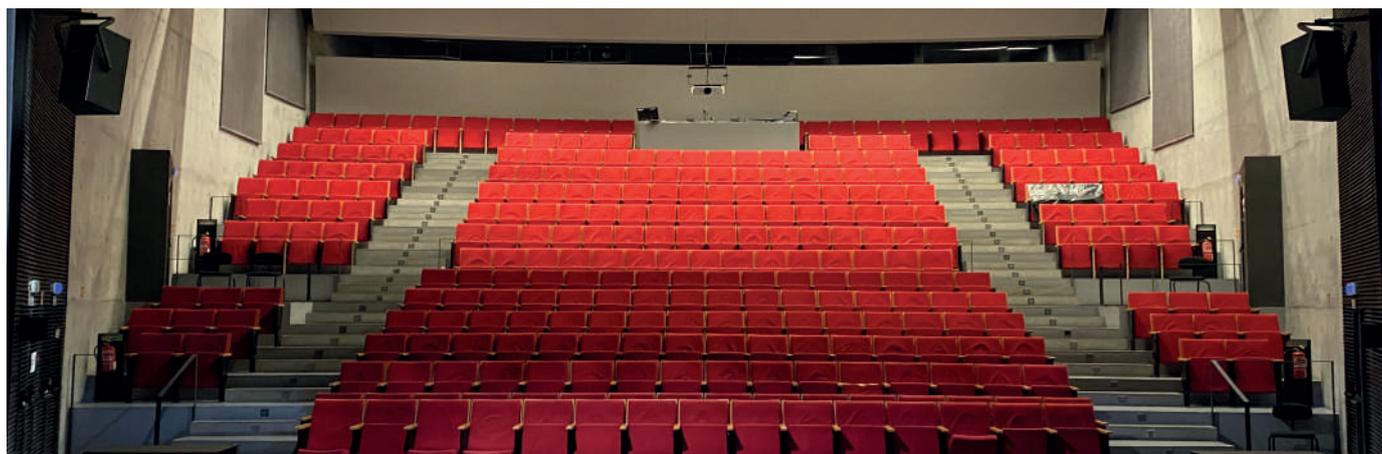
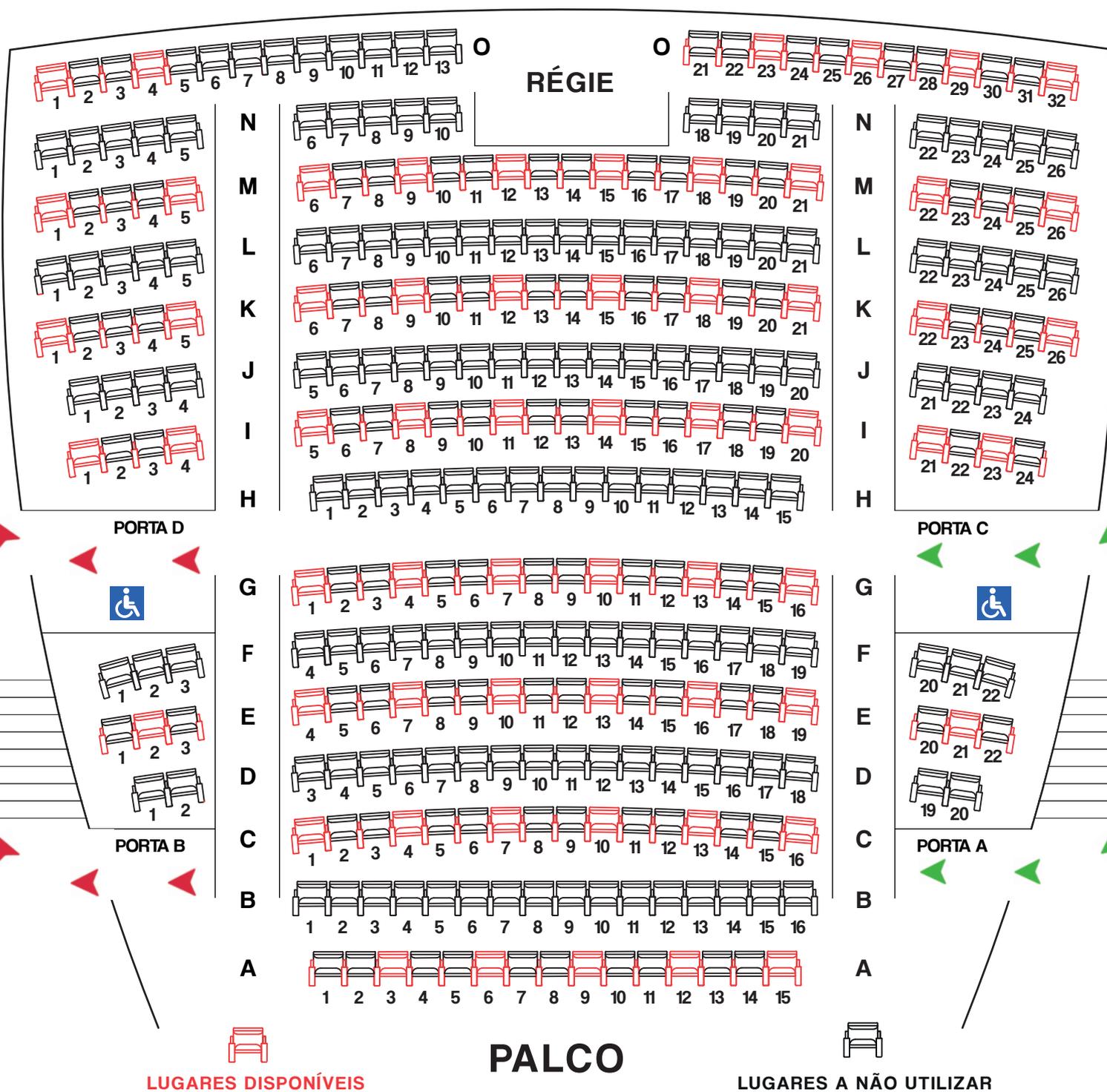


LUGARES DISPONÍVEIS

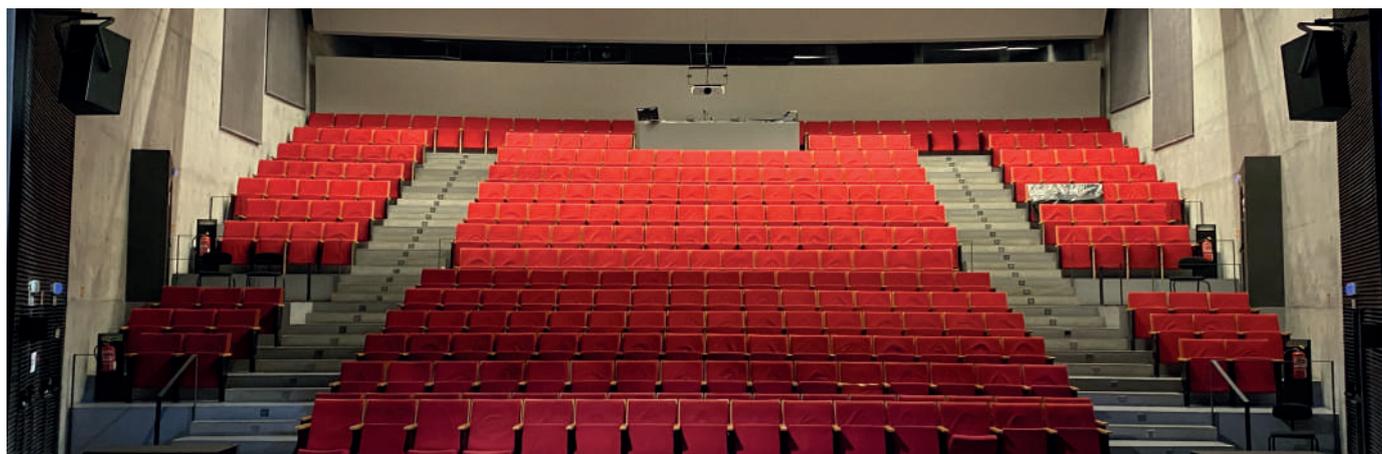
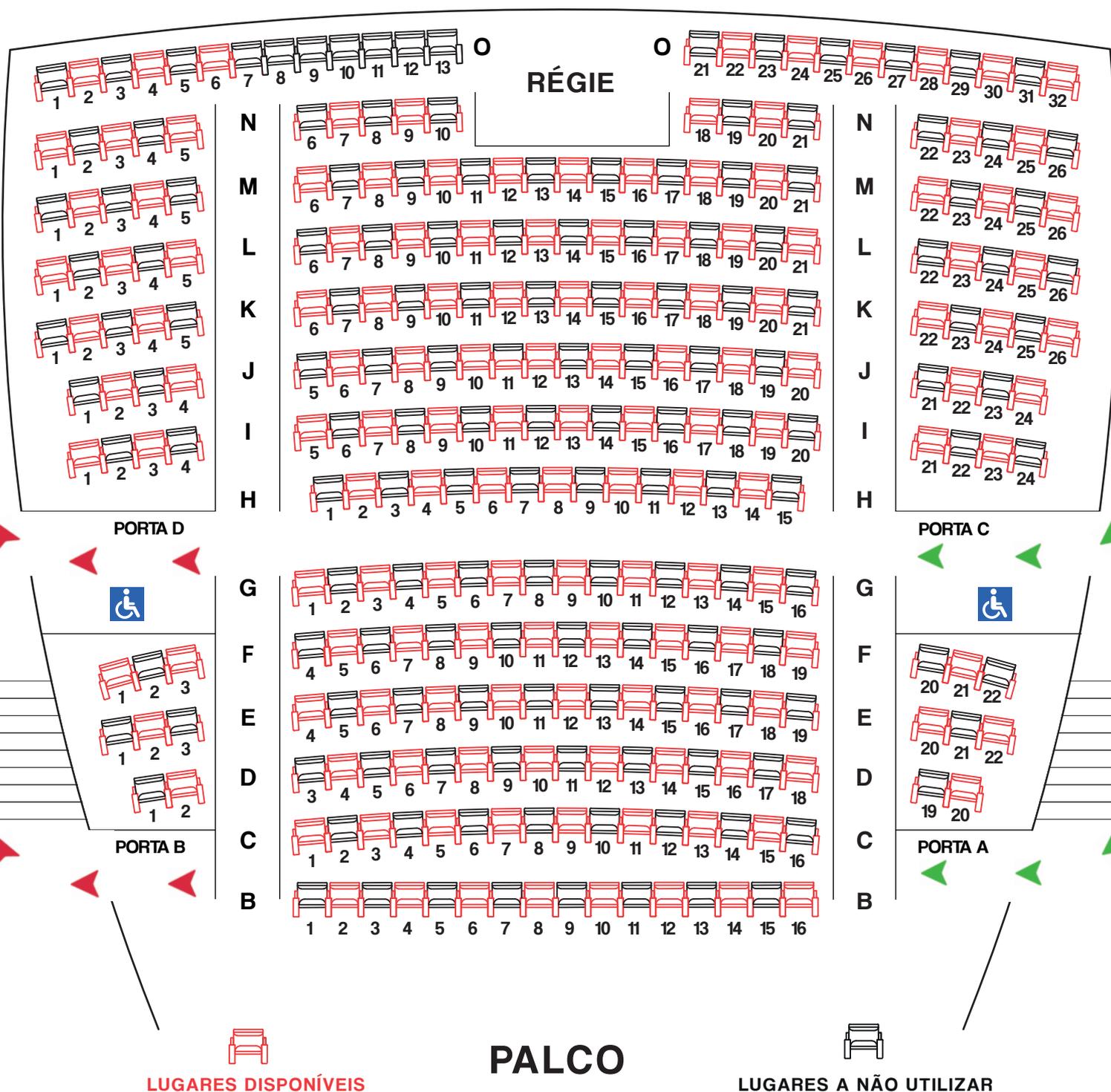


LUGARES A NÃO UTILIZAR

63 LUGARES (MEDIDAS COVID-19)

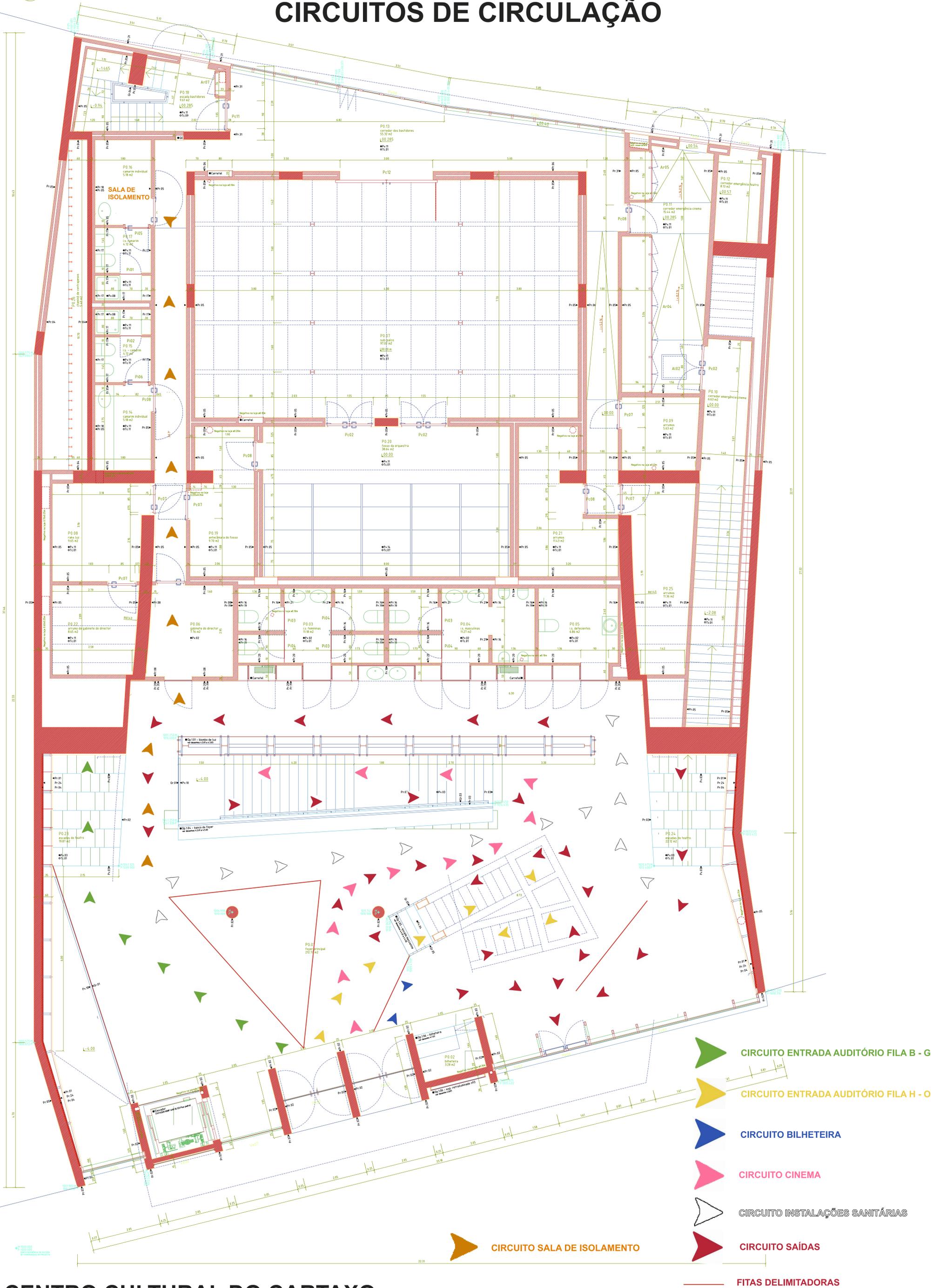


146 LUGARES (MEDIDAS COVID-19)



PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19

CIRCUITOS DE CIRCULAÇÃO





Praça 15 de Dezembro 2070-050 Cartaxo
Telf. 243 700 250 | Fax. 243 700 268
correio@cm-cartaxo.pt / proteccaocivil@ cm-cartaxo.pt