



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO REGIONAL DE
CULTURA DO CENTRO

PLANO DE CONTINGÊNCIA

REABERTURA DE SERVIÇOS

TERCEIRA FASE DE DESCONFINAMENTO

PREVENÇÃO E CONTROLO DE INFEÇÃO POR NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

Direção Regional de Cultura do Centro e Equipamentos Afetos

Despacho nº 2836-A/2020 de 02 de março de 2020

Procedimentos para os Trabalhadores e Colaboradores afetos à Direção Regional de Cultura do Centro



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1. SITUAÇÃO DE CALAMIDADE.....	4
2. CONDIÇÕES GERAIS PARA A RETOMA PROGRESSIVA DA VIDA SOCIAL.....	5
3. REABERTURA GRADUAL DOS SERVIÇOS.....	6
3.1 Circuito de comunicação	7
3.2 Medidas Gerais de reabertura e início da terceira fase de desconfinamento.....	8
a) Equipamento de proteção individual (EPI).....	8
b) Ocupação dos espaços e medidas de higienização e limpeza	9
c) Atendimento ao público.....	11
3.3 Museus e Monumentos	13
4. COMO ATUAR PERANTE A SUSPEIÇÃO/ IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO CONTÁGIO NO LOCAL DE TRABALHO.....	15
4.1. Perante um caso suspeito validado	16
4.2. Procedimento de vigilância de contactos próximos	17



INTRODUÇÃO

Na sequência da Resolução do Conselho de Ministros nº 40-A/2020, de 29 de maio, que prorroga a declaração de situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, o Governo dá continuidade ao processo de desconfinamento iniciado em 30 de abril de 2020, mantendo-se contudo, a situação de calamidade e a conseqüente necessidade de se observar regras de ocupação, permanência e distanciamento físico, bem como de higiene.

Deste modo, a Direção Regional de Cultura do Centro ativa o presente Plano de Contingência, sendo este um documento dinâmico, em permanente atualização, sempre que justificável e em função da evolução da pandemia e orientações futuras do Governo. As medidas e metodologias deste documento aplicam-se a todos os trabalhadores e colaboradores da Direção Regional de Cultura do Centro e Serviços Dependentes, procedendo-se deste modo à atualização do mesmo em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros nº 40-A/2020, de 29 de maio.

No âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 40-A/2020, de 29 de maio, deixa de ser obrigatório o teletrabalho, podendo o dirigente máximo do serviço organizar o tempo de trabalho ao abrigo do respetivo poder de direção, procedendo-se na sede da DRCC à adequação dos espaços físicos que permitam uma eficiente organização do trabalho e o cumprimento das medidas de prevenção.

Qualquer situação não prevista neste plano, deve ser abordada com o interlocutor designado para o efeito e com a Sra. Diretora Regional de Cultura.

1. SITUAÇÃO DE CALAMIDADE

A declaração da situação de calamidade visa reconhecer a necessidade de adotar medidas de caráter excepcional destinadas a prevenir, reagir ou repor a normalidade das condições de vida pelos efeitos da ocorrência ou perigo de ocorrência de acidente grave ou catástrofe.

A Lei de Bases da Proteção Civil define catástrofe como o acidente grave ou a série de acidentes graves suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas, afetando intensamente as condições de vida e o tecido socioeconómico em áreas ou na totalidade do território nacional, o que se tem verificado com a pandemia COVID-19.

A situação de calamidade é um mecanismo legal, devendo a sua execução obediência à lei e à Constituição. A situação de calamidade permite medidas restritivas, mas o seu âmbito é menor que o do estado de emergência.

A situação de calamidade começou às 0:00 do dia 3 de maio e dura até às 23:59 e dura até às 23:59 do dia 14 de junho, entrando-se na 3ª fase de desconfinamento, podendo ser prorrogado se a evolução epidemiológica o justificar.



2. CONDIÇÕES GERAIS PARA A RETOMA PROGRESSIVA DA VIDA SOCIAL

No processo de retoma progressiva da vida social, o Governo anunciou as seguintes medidas gerais:

- Disponibilidade no mercado de máscaras e gel desinfetantes;
- Higienização regular dos espaços;
- Lotação máxima reduzida;
- Higiene das mãos e etiqueta respiratória;
- Distanciamento físico de 2 metros;
- Uso obrigatório de máscaras nos transportes públicos, escolas, comércio e outros locais fechados com múltiplas pessoas.



3. REABERTURA GRADUAL DOS SERVIÇOS

Findo o estado de emergência e iniciada a situação de calamidade em que se encontra o território nacional, e conforme a Resoluções do Conselho de Ministros nº 33-A/2020 de 30 de abril e nº 40-A/2020, de 29 de maio, deu-se início à reabertura gradual dos serviços de atendimento ao público, através de atendimento por marcação prévia, garantindo o cumprimento de todas as medidas de segurança que se reconhecem necessárias à proteção da saúde de funcionários, suas famílias e dos visitantes, prevendo-se os seguintes prazos:

- 11 de maio – restabelecimento do atendimento presencial na sede da DRCC, através de atendimento por marcação prévia, devendo ser cumpridas as medidas de distanciamento, higiene das mãos e etiqueta respiratória, entre outras, recomendadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e demais medidas fornecidas por este documento;

- 18 de maio – reabertura ao público dos museus e monumentos afetos à DRCC, devendo ser cumpridas as medidas de distanciamento, higiene das mãos e etiqueta respiratória, entre outras, recomendadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS) e demais medidas fornecidas por este documento.

- 1 de junho – reorganização do trabalho com equipas em espelho, mediante a adoção de escalas de rotatividade em regime de teletrabalho/presencial.

O teletrabalho é obrigatório quando requerido pelo trabalhador sempre que as funções em causa o permitam, nas seguintes situações:

a) O trabalhador, mediante certificação médica, se encontre abrangido pelo regime excepcional de proteção de imunodeprimidos e doentes crónicos, nos termos do artigo 25.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 10 de março, na sua redação atual;

b) O trabalhador com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;

c) O trabalhador com filho ou outro dependente 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 fixados nos anexos II e IV ao Despacho n.º 5754-A/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 115, de 18 de junho.

3.1 Circuito de comunicação

Para a operacionalização deste Plano de Contingência é criado um sistema de comunicação com o envolvimento de todos os trabalhadores e colaboradores da DRCC, devendo os trabalhadores estar em contacto permanente com o interlocutor do Plano de contingência designado e com as respetivas chefias diretas, que informarão ativa e permanentemente a Diretora Regional de Cultura sobre as necessidades de atuação.

Todos os trabalhadores e colaboradores serão informados sobre atualização do plano de contingência, sobre as fases de reabertura gradual de serviços e toda a informação relevante de acordo com a cadeia de comunicação abaixo definida:



3.2 Medidas Gerais de reabertura e início da terceira fase de desconfinamento

Após a reabertura gradual ao público da sede da DRCC (a partir de 11 de maio) e Serviços Dependentes (a partir de 18 de maio), a partir de 1 de junho são adotadas medidas de trabalho com equipas em espelho.

Será efetuada uma monitorização permanente, através do interlocutor designado e das chefias de cada serviço, e sempre que se considerar necessário serão reforçadas as medidas previstas. Os coordenadores dos serviços e equipamentos afetos devem informar continuamente as necessidades de cada local e qualquer situação anómala verificada durante este período de tempo.

Com a reabertura dos serviços mantêm-se as medidas gerais de proteção:

a) Equipamento de proteção individual (EPI)

- O uso de EPI's é obrigatório, designadamente, máscaras comunitárias já distribuídas aos trabalhadores, para o acesso ou permanência nos serviços comuns, sempre que não seja possível dois metros de distância.
- Cada colaborador recebeu duas máscaras comunitárias, reutilizáveis e certificadas, sendo responsável pela sua boa manutenção de acordo com as normas do fabricante; a máscara deverá ser usada em reuniões, internas ou externas, e demais ocasiões que considere necessário;
- Os trabalhadores devem utilizar os EPI quando estiverem em contacto com os outros (salas partilhadas, corredores e outros locais dos serviços);
- O uso da máscara comunitária é obrigatório sempre que o trabalhador não esteja sozinho;
- Será disponibilizado um medidor de temperatura para quem pretender medir a sua própria temperatura, devendo o equipamento ser limpo e desinfetado sempre entre cada utilização;
- Todos os trabalhadores e colaboradores devem tomar as medidas de prevenção necessárias e usar os equipamentos de proteção individual distribuídos pelos serviços;



- Serão ainda fornecidas viseiras a cada serviço que poderão ser usadas pelos funcionários e colaboradores em contacto com o público (museus e monumentos) e deslocações de trabalho, se o colaborador assim entender; finda a utilização cabe a cada colaborador realizar a desinfeção da mesma;

b) Ocupação dos espaços e medidas de higienização e limpeza

- A sala de isolamento mantém-se ativa e disponível durante todo o período próximo, devendo estar devidamente equipada conforme as orientações das autoridades de saúde;

- A lotação dos espaços deve ser reduzida, considerando-se uma média de 20m² por pessoa, quando partilham espaços de trabalho (1 a 2 trabalhadores por gabinete/sala), distanciados, entre si, 2 metros;

- A afetação dos espaços acessíveis ao público deve observar a regra de ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado de área, o que equivale a uma pessoa por cada 20 metros quadrados;

- A DRCC dispõe de um stock de material de higiene e limpeza e equipamentos de proteção individual, que será gerido de acordo com as necessidades dos vários equipamentos;

- Os serviços de limpeza devem assegurar que os locais e postos de trabalho encontram-se devidamente higienizados e se for necessário deve ser aumentado o número de limpezas diárias ou contratar mais serviços de limpeza, ao abrigo do que a lei excecionalmente permite para esta fase;

- As instalações serão desinfetadas antes da entrada ao serviço dos trabalhadores (até às 08h30), com principal relevância para as instalações sanitárias, puxadores e maçanetas das portas e corrimões; a mesma operação é repetida entre o período da manhã e da tarde, além da limpeza regular.

- Os trabalhadores deverão assumir como rotina de prevenção, a desinfeção do seu próprio posto de trabalho, teclados, monitores, telefone e outros equipamentos, com desinfetantes

fornecidos pelo serviço, pelo menos uma vez por dia (à chegada) ou sempre que estes equipamentos sejam utilizados por outros.

- Os equipamentos de utilização coletiva (impressoras e afins) deverão ser desinfetados antes de cada nova utilização, pelo colaborador que tiver necessidade de os usar;
- Os utilizadores dos carros de serviço ficarão responsáveis pela desinfeção antes e após o uso (volante, tabliê, manípulos das portas e outras superfícies em que tenham que tocar, no interior ou exterior da viatura).
- Os corrimãos de escadas e maçanetas das portas serão desinfetados diariamente, pelo menos duas vezes por dia (antes da hora de abertura e durante a hora de almoço, ou sempre que a afluência de públicos justifique), devendo essa prática ser reforçada sempre que necessário;
- Os serviços de limpeza asseguram e reforçam a higienização das instalações sanitárias, de forma regular, sendo que os equipamentos sanitários devem ser devidamente desinfetados em cada limpeza e o número de frequência das limpezas deverá ser reforçado diariamente de acordo com as necessidades e o progressivo aumento de colaboradores e utentes;
- Serão colocados painéis acrílicos de separação nos balcões de atendimento da receção da DRCC e dos serviços dependentes que deverão ser higienizados regularmente pelas equipas de atendimento (interior e exterior do painel de acrílico);
- Encontram-se colocados em todos os equipamentos os dispensadores automáticos, considerados necessários para a higienização/desinfeção das mãos. Recomenda-se que esta prática, deve ser efetuada regularmente;
- os terminais de pagamento automático (TPA), os equipamentos, objetos e superfícies de contacto público, os balcões e vitrines e locais de colocação de folhetos informativos suscetíveis de estarem em contacto físico com o público devem ser limpos e higienizados após cada utilização pelas equipas de vigilância e atendimento;
- As portas interiores do edifício, devem estar abertas de forma a evitar um contacto regular com puxadores e de modo a favorecer a circulação de ar;

- Os elevadores devem ser utilizados só em casos prioritários e devem ser higienizados regularmente;
- Os locais destinados a efetuar refeições pelos trabalhadores devem ser limpos diariamente e desinfetados de acordo com a programação de limpeza prevista;
- Serão disponibilizadas soluções líquidas de base alcoólica, para os trabalhadores e utentes dos espaços, colocados nas entradas e saídas dos espaços, assim como no seu interior, em localizações adequadas para desinfeção de acordo com a organização de cada espaço.

c) Atendimento ao público

- Atendimento ao público presencial realiza-se por marcação prévia, devendo o número máximo ser de duas pessoas (1 trabalhador e 1 requerente), respeitando as medidas de distanciamento social e o uso obrigatório máscara;
- O requerente deverá ser avisado aquando da marcação da reunião sobre a obrigatoriedade de usar máscara própria durante a reunião e durante a sua permanência dentro das instalações;
- Os públicos dos museus deverão usar obrigatoriamente máscara própria durante a sua permanência dentro das instalações; esta informação será veiculada publicamente através dos websites e redes sociais, não sendo admitida a entrada de visitantes sem máscara própria colocada.
- As deslocações em trabalho serão reduzidas ao necessário para a instrução, fiscalização ou desenvolvimento de qualquer processo da responsabilidade da DRCC, devendo por regra ser observado um máximo de duas pessoas em cada deslocação: o condutor e o técnico que deverá sentar-se no banco traseiro;
- É adotado o regime de trabalho de equipas em espelho, cuja escala será preparada pela respetiva chefia e ou coordenador de equipa.
- Os trabalhadores cujo conteúdo funcional não permita o regime de teletrabalho, mantém-se no seu posto de trabalho, nomeadamente, no que diz respeito aos serviços de atendimento ao

público, motoristas, dos museus e monumentos ou quaisquer outras funções não passíveis de desempenho através de regime de teletrabalho.

- Cada chefia organizará horários desencontrados para os trabalhadores que regressem ao regime de trabalho normal ou teletrabalho parcial, e para os trabalhadores que fruto da sua função/atividade não podem estar em regime de teletrabalho ou teletrabalho parcial, bem como a elaboração de escalas de trabalho a entrar em vigor dia 8 de junho;

- Mantém-se a suspensão de iniciativas de carácter público e de natureza presencial;

- A deslocação até ao local de trabalho deve ser efetuada com as devidas medidas de precaução aconselhadas pelas autoridades de saúde;

- Mantém-se suspensa a realização do registo biométrico para todos os trabalhadores, devendo a assiduidade ser registada digitalmente;

- Poderão ser realizados novos trabalhos de Conservação, Restauro e Salvaguarda do património Cultural e continuar os que estejam em curso, cumprindo as regras de proteção e segurança em vigor;

- Para os devidos efeitos e sempre que necessário serão emitidas declarações para que os trabalhadores possam demonstrar que estão em cumprimento de funções públicas autorizadas.

3.3 Museus e Monumentos

Os museus e monumentos sob tutela exclusiva da DRCC encontram-se abertos ao público desde o passado dia 18 de maio, no seu horário normal de funcionamento.

Mantém-se o conjunto de medidas já implementadas, a saber:

- As equipas dos museus deverão continuar a assegurar as condições de visita adequadas para acolhimento de públicos;
- Cada diretor do equipamento cultural define o período máximo de visita, o qual deverá ser transmitido ao visitante antes da aquisição do bilhete;
- A afetação dos espaços acessíveis ao público deve observar regra de ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado de área, o que equivale a uma pessoa por cada 20 metros quadrados;
- A admissão de visitantes é realizada de forma livre ou por conjuntos de pessoas (dependendo da dimensão médias das salas do equipamento);
- Deverá ser assegurada vigilância à entrada das instalações sanitárias por forma a garantir que na respetiva utilização se mantém a lotação máxima por m²;
- Nos espaços exteriores deverão estar asseguradas as condições de acolhimento adequadas, com a limpeza de todos os acessos e a manutenção de jardins nos moldes habitualmente executados;
- Os espaços interiores deverão ser alvo de higienização prévia e limpeza cuidada (espaços de acesso público e espaços de acesso condicionado) e rigorosa verificação das condições expositivas;
- Todos os equipamentos interativos (televisores, equipamentos informáticos e outros) deverão ser testados previamente devendo, contudo, evitar-se, se possível, que se encontrem ligados para minimizar o contacto do público com essas superfícies e para minimizar os pontos de concentração/foco dos visitantes, indicando claramente que o equipamento se encontra desligado por questões de segurança;

- Os objetos habitualmente disponíveis para toque devem ser suprimidos das exposições ou, não sendo possível, deve ser desaconselhada a sua utilização;
- Deverão ser criados circuitos formais de visita, preferencialmente de sentido único (limitando a visita a espaços exíguos e minimizando o cruzamento de visitantes em pontos de estrangulamento), através da colocação de barreiras ou fitas autocolantes (chão) de longa duração e de grande visibilidade;
- Sempre que possível, deverão ser eliminados ou reduzidos os pontos de estrangulamento de passagem, mediante eventual retirada de mobiliário/vitrines;
- Nos espaços de acolhimento ao público (receções e lojas) deverá ser sinalizado, com fitas autocolantes de longa duração, a distância mínima entre públicos;
- Nas áreas de serviços e de acesso condicionado aplicam-se as mesmas medidas gerais de segurança já mencionadas;
- Os vigilantes e rececionistas, em horário de atendimento ao público, devem usar obrigatoriamente a máscara e, facultativa e cumulativamente, a viseira.
- Todas as atividades culturais e pedagógicas previstas no âmbito da programação dos museus e monumentos será sujeita a análise prévia das medidas de segurança adequadas.

4. COMO ATUAR PERANTE A SUSPEIÇÃO/ IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO CONTÁGIO NO LOCAL DE TRABALHO

No âmbito da infeção pelo novo Coronavírus (COVID-19), a presente orientação define os procedimentos a adotar em caso de identificação, no local de trabalho, de um desses casos.

Por precaução será destinado, na sede da DRCC e nos serviços dependentes, um espaço para área de isolamento de um caso suspeito de coronavírus, preferencialmente próximo da entrada do edifício e de uma casa de banho, conforme as orientações da DGS, que permita o isolamento/separação entre o doente e as restantes pessoas no local. Cada coordenador dos equipamentos definirá esse espaço com o apoio do interlocutor do plano de contingência.

De acordo com as condições em cada local, o doente em isolamento deverá, se possível, dispor de acesso a uma casa de banho para uso exclusivo, um kit de máscaras, luvas, água, alguns alimentos e mobiliário que permita estar confortável, enquanto aguarda encaminhamento.

O trabalhador que detete um caso suspeito de infeção por novo coronavírus (covid-19) deve:

- Reportar à sua chefia direta e ao Interlocutor do plano de contingência, uma situação de doença com possível ligação ao COVID-19;
- O trabalhador deve ter viseira e máscara e colocar luvas;
- Deve dar ao doente uma máscara cirúrgica, se o mesmo não tiver máscara;
- Deve encaminhar o doente para a área de isolamento prevista, evitando o contacto direto;
- O trabalhador deverá ligar para o SNS 24 (808 24 24 24) ou para o número de emergência médica nacional (112) e aguardar a chegada do pessoal médico;
- O trabalhador deverá encaminhar todas as pessoas para locais distantes da área de isolamento, tentando manter a calma e ordem no local;
- O trabalhador apenas contactará diretamente com o doente, quando estritamente necessário.

De momento algumas das características deste vírus são ainda desconhecidas, pelo que será atualizada esta informação e/ou os procedimentos a seguir, sempre que necessário, seguindo as recomendações emanadas pela DGS.

4.1. Perante um caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa a DRCC dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for não confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais previstos, incluindo de limpeza e desinfeção.
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado devem tomar-se as seguintes diligências:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho ou local onde esteve o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

4.2. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador/colaborador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância. O contacto próximo com o caso confirmado de COVID 19 pode ser de:

– **“Alto risco de exposição”, é definido como:**

Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros);

Trabalhador que esteve face-a-face com a pessoa com Caso Confirmado ou no mesmo espaço fechado;

Trabalhador que partilhou com a pessoa com Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

– **“Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:**

Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com a pessoa com Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa);

Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência à pessoa com Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a DRCC, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver no local de trabalho, deve-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Recomenda-se a todos os trabalhadores que se encontram em casa, em teletrabalho ou por outras razões, que sigam todas as indicações das autoridades de saúde de forma a privilegiar o isolamento social.

Aconselha-se também a visualização da página eletrónica da DGS, onde está atualizada em permanência - <https://covid19.min-saude.pt/>

Coimbra, 03 de junho de 2020