

Câmara Municipal de Viana do Castelo



Plano de Contingência
Centro Cultural de Viana do Castelo

Covid-19

Viana do Castelo, 03 de junho de 2021

Índice

1. Enquadramento	3
2. Objetivos	3
3. Situação	4
4. Execução	5
4.1. Direção e Coordenação	5
4.2. Informação e Monitorização	5
4.3. Ativação do Plano	6
4.4. Ações a Desenvolver pelos Serviços	6
5. Procedimentos	8
5.1. Procedimentos para Artistas, Colaboradores, Participantes e Espetadores	8
5.2. Procedimento para o Funcionamento do Centro Cultural	9
6. Informação Pública	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, e que, desde então, foram adotadas várias medidas urgentes e extraordinárias, com o objetivo de conter a propagação do vírus.

Não obstante a adoção daquelas medidas ter permitido resultados benéficos quanto ao controlo da pandemia e à garantia da segurança dos portugueses, continua a ser necessário encetar medidas para conter a transmissão do vírus e controlar a situação epidemiológica, razão pela qual o Governo veio declarar a situação de calamidade.

Entre as várias medidas adotadas através daquela Resolução, o Governo veio definir medidas excecionais e específicas quer em atividades culturais em salas de espetáculos e ao ar livre, quer em atividades desportivas.

Desporto

2. Objetivos

De forma a dar resposta à necessidade de planear uma intervenção eficaz e concertada para retoma da atividade cultural e desportiva que se desenvolve no Centro Cultural de Viana do Castelo 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.

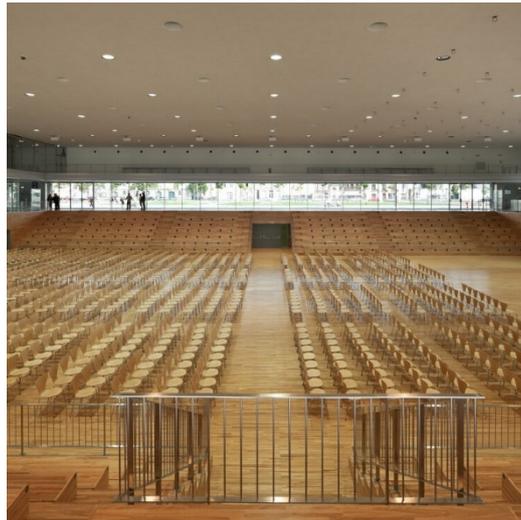
O Plano define, nomeadamente:

- A estrutura de decisão, coordenação, monitorização e divulgação de informação.
- Os procedimentos a adotar de forma a conter a propagação da doença junto dos artistas e staff, atletas, participantes, espetadores e trabalhadores da CMVC.

Este documento não prevê ações de tratamento médico. Nestas circunstâncias deverão seguir-se as orientações da Direção-Geral da Saúde. As situações não previstas no presente Plano deverão ser avaliadas caso a caso.

3. Situação

O Centro Cultural de Viana do Castelo situa-se na Praça Marques Júnior em Viana do Castelo e tem acolhido eventos diversificados tais como concertos de música, eventos culturais, desportivos, espaço de exposição e de conferências.



Por se tratar de um espaço fechado e face à atual situação epidemiológica, consideramos no presente plano a sua especial vulnerabilidade.

Neste contexto identificam-se os seguintes intervenientes:

- CMVC;
- Artistas Culturais;
- Outros participantes;
- Colaboradores e logística;
- Espetadores;
- Trabalhadores da CMVC;
- Atletas e Staff desportivo;
- Outros.

4. Execução

Este plano aplica-se a todos os artistas, colaboradores e staff, espetadores, atletas e participantes em geral e trabalhadores da CMVC que interagem direta ou indiretamente nas atividades culturais da organização da CMVC.

No âmbito do presente Plano, cada interveniente atuará perante a situação identificada, em conformidade com as funções que lhes estão cometidas.

A implementação de medidas extraordinárias de contingência e mitigação dos efeitos do COVID-19 pela CMVC no teatro será ponderada tendo em consideração a melhor informação disponível, as recomendações emanadas no momento pelas autoridades de saúde e do Governo e a atuação por parte de todos os intervenientes.

4.1. Direção e Coordenação

De forma a garantir a funcionalidade dos espaços, é imprescindível concertar ações e promover a partilha de informação entre os intervenientes.

Neste sentido, estabelece-se que o presente plano ficará sob Direção do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, coadjuvado por uma equipa de coordenação constituída pelo Vereador do Pelouro da Cultura, Divisão da Cultura, Património e Museus, Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e pelo Serviço Municipal de Proteção Civil.

Esta equipa é responsável 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) Realizar alterações ao Plano de Contingência.

4.2. Informação e Monitorização

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

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

4.3. Ativação do Plano

O Plano é ativado pelo responsável pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (Diretor do Plano), com o apoio técnico da Equipa de Coordenação, atendendo a uma das seguintes situações:

- a) Orientações emanadas pela DGS;
- b) Na iminência da proliferação generalizada de casos de COVID-19 na cidade;
- c) Surgimento de um caso de contaminação ou suspeita de contaminação COVID-19 no Centro Cultural.

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

4.4. Ações a Desenvolver pelos Serviços

Este Plano prevê três fases de atuação, com distintos procedimentos: fase de prevenção, fase de resposta e fase de 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.

4.4.1. Fase de Prevenção

Esta fase é marcada pelas seguintes ações:

- a) Divulgação do Plano no sítio do Município na Internet.
- b) Divulgação de informação sobre medidas de prevenção a todos os intervenientes;
- c) Reforço de medidas de limpeza no edifício;
- d) Reconhecimento e formação dos recursos humanos necessários para o funcionamento das atividades culturais;
- e) Identificação das tarefas essenciais dos trabalhadores da CMVC;

- f) Identificação de medidas alternativas para assegurar a continuidade das tarefas essenciais;
- g) Aquisição de equipamentos, kits de proteção individual para entrega aos intervenientes que apresentem sintomas de contágio de COVID-19;
- h) Nomear os trabalhadores com responsabilidade pelo armazenamento e distribuição dos kits de proteção individual, em caso de necessidade;
- i) Definir uma sala de isolamento para casos suspeitos de COVID-19 – Balneário n.º 5;
- j) Deverá também ser indicado qual o trabalhador designado para acompanhamento ao espaço de isolamento, de eventual suspeito de infeção;
- k) Disponibilizar solução de base alcoólicas de desinfeção na entrada e saída do edifício;
- l) Monitorizar e acompanhar a situação.

4.4.2. Fase de 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 edifício do Centro Cultural;
- c) Garantir a existência de produtos de higiene no edifício, de modo a reforçar uma boa higienização das mãos;
- d) Garantir a reposição dos kits de proteção individual;
- e) Face ao aparecimento de casos com fundadas suspeitas de infeção por COVID-19 no edifício e durante a realização de eventos:
 - Implementar 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;
 - Proceder à desinfeção dos locais de permanência de casos suspeitos.
- f) Suspender a atividade;

- g) Emitir relatórios com informação direcionada às autoridades de saúde, dirigentes, demais trabalhadores e comunicação social.
- h) Recolher a identificação dos trabalhadores que estiveram em contacto com um caso suspeito de infeção.

4.4.3. Fase de 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) Normalização e regresso das atividades dos eventos.

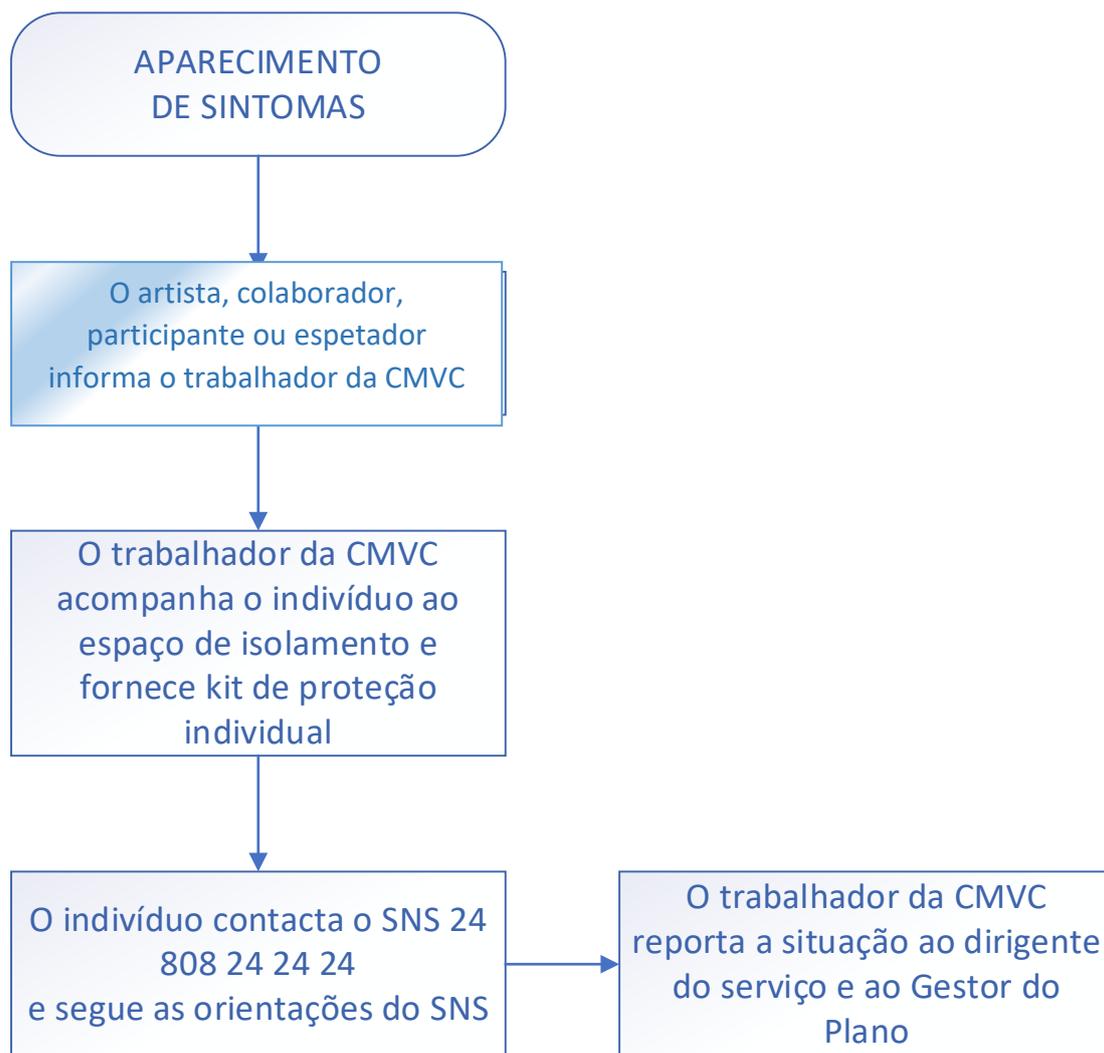
Com a desativação do Plano:

- a) Desativar os espaços de isolamento;
- b) Recolher os kits de proteção individual não utilizados;
- c) Avaliar a eficácia das ações e procedimentos implementados nas diversas fases e elaborar relatório de avaliação final;
- d) Desativar as 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 e para o funcionamento do Centro Cultural.

5.1. Procedimentos para Artistas, Colaboradores, Participantes e Espetadores



5.2. Procedimento para o Funcionamento do Centro Cultural

De acordo com as orientações da DGS e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 45-C/2021, de 30 de abril, orientação da DGS n.º 028/2020 de 28/05/2020 atualizada a 16/04/2021, a abertura de recintos com atividades culturais em salas de espetáculos e ao ar livre fica sujeito ao cumprimento das seguintes regras:

- Existência de plano de contingência.
- Sensibilização para o cumprimento das regras da lavagem correta das mãos, da etiqueta respiratória, assim como das outras medidas de higiene pessoal e ambiental definidas pela Direção-Geral de Saúde (DGS).
- Implementação de um plano de limpeza e desinfeção regular das instalações, nomeadamente:

- A higienização completa das salas antes da abertura de portas e logo após o final de cada sessão, sendo que em casos especiais poderá passar para a manhã do dia útil seguinte;
- A limpeza e desinfecção periódica das superfícies, bem como o aumento da frequência de limpeza e desinfecção das instalações sanitárias e de “pontos de contacto”.
- Assegurar a manutenção dos sistemas de ventilação, caso existam, devendo o seu funcionamento ser efetuado sem ocorrência de recirculação de ar;
- Definição da lotação máxima do espaço de 3.396 espetadores;
- Obrigatória emissão de bilhetes mesmo em espetáculos ou eventos gratuitos para respeito da lotação dos espaços;
- Os bilhetes de ingresso devem ser, preferencialmente, adquiridos antecipadamente, em dia anterior à realização do espetáculo e por via eletrónica;
- Para a realização do pagamento do bilhete, caso se aplique, deve privilegiar-se a utilização de meios de pagamento sem contacto (transferência bancária, pagamento por referência bancária, cartão bancário, ou outro equivalente).
- Só poderão existir bilhetes para lugares sentados;
- Os lugares ocupados deverão ter um lugar de intervalo entre espetadores que não sejam coabitantes, sendo que na fila seguinte os lugares ocupados deverão ficar descontraídos;
- No caso dos espetáculos com palco, não podem ser ocupadas as duas primeiras filas da sala junto ao palco ou, em alternativa, deve ser garantida a distância de pelo menos 2 metros entre a boca de cena e a primeira fila ocupada.
- Obrigação de utilização de máscara de proteção por parte do público;
- Organizar as áreas de espera e de atendimento por forma a evitar a formação de filas, garantindo o distanciamento de 2 metros entre pessoas que não sejam coabitantes, através da sinalização de circuitos e marcações físicas de distanciamento;
- As entradas e saídas de pessoas devem ter circuitos próprios e separados conforme o tipo de evento. Poderão ser usadas as portas laterais como saída do piso 0 e bancadas, bem com as portas das rampas para saída do piso -1;
- Alargar o período de abertura de portas;

- O público deve entrar nos espaços por ordem de fila, no sentido do palco ou do ecrã para a entrada da sala, devendo a saída ser organizada em sentido inverso;
- Permitir, sempre que possível, que as portas de acesso permaneçam abertas, evitando o seu manuseamento pelas pessoas;
- Eliminar ou reduzir os pontos de estrangulamento de passagem;
- Não devem existir intervalos durante as sessões. Quando tal não seja possível, a duração do intervalo deve ser reduzida ao mínimo indispensável, recomendando-se aos espectadores que permaneçam sentados até ao reinício da sessão.

Para garantir a segurança na realização da prestação do trabalho deve promover-se as seguintes regras:

- Promover a desinfeção de equipamentos técnicos, ferramentas e adereços antes da sua utilização;
- Munir as salas de ensaio e camarins de gel desinfetante e toalhetes, assim como de toalhas individuais. A responsabilidade pelo fornecimento dos consumíveis referidos será sempre do promotor do evento;
- Sempre que possível, promover o arejamento natural das salas e camarins, quando aplicável;
- Garantir que os instrumentos, objetos e acessórios utilizados durante ensaios ou concertos não são partilhados;
- Medir a temperatura à chegada ao edifício, sem registo dos resultados em caso de surto local ou aumento significativo de casos positivos na região.

Relativamente ao distanciamento físico entre artistas:

- Os coralistas devem apresentar-se na mesma fila e garantir um distanciamento físico lateral mínimo de 1,5 metros sempre que possível;
- Os coralistas devem manter-se afastados dos instrumentistas, pelo menos 2 metros, sempre que possível;
- 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.

Relativamente à proteção individual de artistas:

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção pelos corpos artísticos, equipas técnicas e restantes trabalhadores e colaboradores, com as seguintes exceções:
 - Quando estejam nos ensaios, em cena ou na realização da prestação artística, devendo apenas utilizar a máscara até à entrada em palco e após a saída de cena;
 - Quando esteja em causa a segurança do trabalhador, nomeadamente nos trabalhos de montagem e /ou desmontagem e em trabalhos em altura;
- Não é permitida a atuação da orquestra no fosso ou poço da sala.

6. Informação Pública

Numa perspetiva de conjugação de esforços para assegurar a difusão alargada de comportamentos e medidas de autoproteção, a informação a divulgar respeitará simultaneamente as orientações das autoridades de saúde e os procedimentos definidos no presente Plano.

Procedeu-se à reprodução de materiais informativos sobre os cuidados a ter para reduzir o risco de contágio e disseminação da doença.

Estes materiais estão fixados no edifício do Centro Cultural de Viana do Castelo.

7. Eventos

Uma vez que o edifício permite a realização de eventos de natureza muito diversificada, muitos deles obrigando à alteração do layout dos espaços, será exigido aos organizadores dos eventos um plano de contingência específico para cada, sendo o mesmo sujeito a parecer favorável por parte deste Município.

Lotações:

Plateia – Lotação Máxima – 1.068 lugares sentados

Bancada – Lotação Máxima – 962 pessoas

Galeria Piso 0 – 34 lugares sendo 17 destinados a utentes em cadeira de rodas e 17 acompanhantes

Área de Convidados – Lotação Máxima – 50 pessoas

Sala de Imprensa – Lotação Máxima – 4 pessoas

Salas de Tradução – Lotação Máxima – 2 pessoas

Camarins – Lotação Máxima – 2 pessoas

Sala de Reuniões – Lotação Máxima - 2 pessoas

Sala de Conferências – Lotação Máxima – 50 pessoas

As lotações propostas podem estar sujeitas a alteração conforme a natureza do evento.