

### Prevenção de propagação da pandemia COVID 19

---

#### 1. ÂMBITO

O presente documento reúne todas medidas de contingência que têm vindo a ser adotadas até ao momento, no âmbito do combate à pandemia SARS-CoV-2 (COVID-19), para promover uma implementação ainda mais rigorosa e definição clara das responsabilidades de cada um no contexto do desempenho das suas funções.

#### 2. KIT DE BOAS PRÁTICAS

Todos os colaboradores devem conhecer e aplicar o **kit de boas práticas de combate ao Covid 19**, publicado e constantemente atualizado em [www.angelpilot.com/prevencao](http://www.angelpilot.com/prevencao).

#### 3. LIMPEZA DOS ESPAÇOS

A limpeza dos espaços é da responsabilidade da colaboradora Telma Monteiro e deve ser efetuada de acordo com a checklist dedicada, que deverá ser preenchida e assinada sempre que é feita a limpeza. A checklist estará afixada na receção.

A limpeza dos espaços individuais como secretárias ou carrinhos de ferramentas é da responsabilidade de cada colaborador.

Para além da Checklist, deverão ser tidas em conta as seguintes orientações:

- A limpeza deve ser sempre húmida - não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
- Os panos de limpeza devem ser preferencialmente de uso único e devem ser lavados a elevada temperatura depois de cada utilização. Em alguns casos poderão também ser usados panos descartáveis.
- Todas as limpezas devem ser realizadas com detergentes de base desinfetante;
- A limpeza deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
  - a) Paredes e teto (se aplicável)
  - b) Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
  - c) Equipamentos existentes nas áreas;
  - d) Instalações sanitárias;
  - e) Chão – é o último a limpar

A leitura do presente procedimento não dispensa a leitura do documento de orientação para limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, da DGS-

---

Prevenção de propagação da pandemia COVID 19

---

014/2020: <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0142020-de-21032020-pdf.aspx>.

#### 4. UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS DE SERVIÇO

Deverá haver algum cuidado na utilização das viaturas de serviço, incluindo mas não limitado a uso de máscara e desinfeção das chaves e das superfícies de contacto antes e depois de cada utilização.

#### 5. USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

O uso da máscara é obrigatório nas instalações e em saídas para recolhas ou entregas em instalações de clientes ou fornecedores.

O correto uso da máscara deve obedecer ao cumprimento dos seguintes passos:

- a) Higienização das mãos, com água e sabão ou com uma solução à base de álcool, antes de colocar a máscara;
- b) Colocação da máscara e ajuste de forma a cobrir a boca, o nariz e o queixo e certificando que não existem espaços entre o rosto e a máscara;
- c) Não se deve tocar na máscara enquanto esta estiver em utilização; caso tal aconteça, deve ser feita imediatamente higienização das mãos;
- d) A máscara deve ser substituída por uma nova assim que se encontre húmida;
- e) Não devem ser reutilizadas máscaras de uso único;
- f) A remoção da máscara deve ser feita a partir da parte de trás (não tocando na frente da máscara);
- i) A máscara deve ser descartada para um contentor de resíduos;
- j) Deve ser feita nova higienização das mãos, no final da utilização da máscara.

#### 6. REFEITÓRIO

Nos momentos de refeição, não deve promover-se a partilha de alimentos e os colaboradores devem usar utensílios descartáveis. À mesa de refeição, cada indivíduo deve manter o lugar à sua frente e ao seu lado livres, de forma a garantir a distância mínima entre indivíduos. Devem ser respeitados turnos de refeições alternados e reduzidos e aconselha-se, a quem tenha essa possibilidade, que almoce na própria residência.

#### 7. UNIFORMES, VESTIÁRIOS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS COMUNS

Os uniformes de trabalho devem ser lavados com frequência.

Uma vez que os vestiários não permitem o distanciamento de segurança de 2 metros, deverão ser utilizados de forma desfasada.

---

**Prevenção de propagação da pandemia COVID 19**

---

Deverá ser usada a solução antisséptica de base alcoólica antes da entrada nos vestiários/ instalações sanitárias comuns.

## **8. POSTOS DE TRABALHO, FERRAMENTAS E MATERIAL DE TRABALHO**

Não se deve partilhados computadores, telefones ou ferramentas. Nos casos de equipamentos e ferramentas de uso comum, estas devem ser desinfetadas após cada utilização.

Todos os colaboradores devem respeitar o distanciamento físico de 2 metros e evitar aproximar-se de outros postos de trabalho, bem como, evitar utilizar postos de trabalho comuns. Quando a utilização de postos de trabalho comuns se demonstre essencial, deve ser feito com todas as precauções.

## **9. VENTILAÇÃO**

Sempre que possível, em especial na zona de acesso de clientes, devem ser mantidas as portas abertas, para evitar contágios através dos puxadores. Não sendo possível, deverá proceder à desinfecção de mãos antes e depois do contacto com os puxadores.

A abertura das portas permite também a manutenção de um ambiente limpo, seco e bem ventilado. Todos os espaços de trabalho devem ser arejados frequentemente.

## **10. DESINFEÇÃO DE MÃOS**

Para além do dispensador de desinfetante para mãos que se encontra à entrada da zona de trabalho, todos os colaboradores têm uma embalagem individual de solução antisséptica de base alcoólica, que devem utilizar de forma sistemática. A utilização dos desinfetantes não dispensa a lavagem com água e sabão. Qualquer que seja o método de desinfecção, deverá ser aplicado em toda a superfície das mãos e durante pelo menos 20 segundos. A secagem das mãos deverá ser feita através de toalhetes de papel.

## **11. REUNIÕES E FORMAÇÕES**

A reunião matinal de segunda-feira realiza-se no horário habitual, por ser necessária para a atividade da empresa. É obrigatório o uso de máscara e deverá manter-se uma distância de segurança mínima de 2 metros entre cada colaborador.

Todas as outras reuniões deverão ser limitadas e realizadas, sempre que possível, através de meios eletrónicos.

As formações deverão ser feitas sempre que possível através de meios eletrónicos. Para formações relacionadas com tarefas a realizar em computadores, aconselha-se a utilização do website LOOM: [www.loom.com](http://www.loom.com).

## **12. TRANSPORTADORAS**

---

**Prevenção de propagação da pandemia COVID 19**

---

As transportadoras devem solicitar autorização para descarregar o material através do telefone 919 585 739. O colaborador nomeado para receção de material é o Flávio Batista deverá proceder à sua recolha e encaminhamento, assegurando os cuidados de desinfeção.

Na ausência do Flávio Batista, o responsável é o Pedro Deus.

**13.ÁREA DE ISOLAMENTO**

A área de isolamento definida é o armazém 34.

Em caso de isolamento, o colaborador deverá fazer-se acompanhar do seu telemóvel e das chaves número 26, do WC da loja que será para seu uso exclusivo.

Na área se isolamento existe uma cadeira, um kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

**14.CONTACTO COM PESSOAS INFETADAS OU SUSPEITA DE INFEÇÃO**

Caso o colaborador tenha alguma suspeita de infeção, quer seja por vir a saber que esteve em contacto com indivíduos infetados ou por apresentar sintomas, deverá comunicar de imediato com a linha Saúde 24 pelo 808 24 24 24 e informar a entidade empregadora de forma não presencial; De seguida deverá também seguir o fluxograma de procedimentos recomendado pela DGS disponível em [https://www.dgs.pt/saude-ocupacional/documentos-so/orientacao\\_06\\_2020-pdf.aspx](https://www.dgs.pt/saude-ocupacional/documentos-so/orientacao_06_2020-pdf.aspx);

Em caso de desenvolvimento de algum dos sintomas listados abaixo, o colaborador deverá informar de imediato a sua chefia e permanecer (com máscara cirúrgica), na área de “isolamento” previamente determinada no ponto 13 e deverá seguir o fluxograma de procedimentos recomendado pela DGS disponível em <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/normas-e-circulares-normativas/norma-n-0042020-de-23032020-pdf.aspx>;

- Quadro respiratório agudo com tosse
- Febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ )
- Dispneia / dificuldade respiratória, de acordo com a Norma 004/2020 da DGS, o colaborador deverá informar de imediato a sua chefia

**15. TRABALHADORES QUE PERTENCEM A GRUPOS DE RISCO**

Caso o trabalhador tenha algum fator de risco, conforme normativos da DGS, ou seja portador de alguma patologia crónica, deverá informar a entidade empregadora, para que se possa providenciar a realização de uma avaliação pelo serviço de Segurança e Saúde no Trabalho e inferir sobre os procedimentos de prevenção que devem ser adotados, de acordo com a OT e a DGS.

**16.RESPONSABILIDADE**



### Prevenção de propagação da pandemia COVID 19

---

A falta de algum produto ou EPI que impossibilite o cumprimento do presente procedimento, deverá ser comunicado, de imediato, através do Grupo de Whatsapp utilizado para comunicações internas.

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de proceder ao autocontrolo dos sintomas e da temperatura antes de sair do seu domicílio com destino ao local de trabalho.