

Protocolo interno para prevenção de contaminação do vírus COVID-19

O conjunto destas medidas não se sobrepõem às medidas já em vigor, ou que venham ainda a ser emitidas para os diversos sectores de actividades do Family Golf Park, por parte das entidades oficiais nomeadamente Governo da República; Direcção Geral de Saúde e Protecção Civil.

CLIENTES:

- Não devem deslocar-se ao Family Golf Park, caso:
 - Tenha estado em contacto com alguém infectado nos últimos 14 dias; ou
 - Esteja em período de isolamento; ou
 - Apresente sintomas, como tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- No edifício do FGP é obrigatório o uso de máscara com excepção do recinto de minigolfe e durante a refeição;
- O FGP dispõe de termómetro de aproximação pelo que os seus clientes poderão medir a temperatura a solicitação da rececionista;
- É negada a entrada de pessoas em caso de temperatura elevada (+ 38,3 graus) / ou devem ser encaminhados para a sala de isolamento e contactada a linha Saúde 24;
- O cliente terá que usar gel desinfetante das mãos na entrada do FGP e junto à Recepção;
- Só podem entrar no recinto de jogo grupos de 4, respeitando a distância social;
- O cliente deve respeitar a sinalética existente e seguir as indicações direccionais de acordo com o serviço/instalação que pretende contactar;
- Deverá ser incentivado o pagamento por meio de cartão, *contactless*, evitando o dinheiro;
- Promover/Incentivar pagamentos:
 - i. antecipado
 - ii. sem dinheiro
 - iii. *contactless*
- Limitar/regular a criação de filas em áreas/serviços onde estas sejam expectáveis.

INSTALAÇÕES:

- Cacifos, sala de jogos e *kids Club* estarão encerrados;
- Não há utilização das máquinas de diversão, com excepção do *Air Game* grande;
- Os bancos existentes nos circuitos só deverão ser utilizados por 2 pessoas simultaneamente;
- Deverão ser colocados diversos dispensadores de gel, no interior do espaço de jogo, bem como na entrada e saída do parque, e reforçar dentro do edifício;
- Nos WCs, tanto do pessoal como dos clientes, só deverá haver uma utilização de 2 pessoas em simultâneo;
- Deverão ser colocados dispensadores de papel, para limpeza das mãos em todos os WCs;
- Deverão ser colocadas marcas no chão que indiquem as distâncias de segurança em zonas de fila (recepção, caixa bar e WCs);
- Deverão ser colocadas (onde se justifique) barreiras físicas ou setas direccionais, de forma a direccionar os clientes evitando que cruzem;
- Deverão ser colocadas em diversas zonas do edifício e campos, placas relembrando as regras gerais de prevenção à Covid-19;
- No WC dos clientes “Homens” deve ser eliminado o urinol do meio. No WC dos clientes “Senhoras” devem ser eliminadas as duas sanitas do meio.

PESSOAL:

- Se o colaborador tiver algum sintoma associado à Covid-19 não deve regressar ao F.G.P. Deve avisar disso a sua chefia e posteriormente contactar a linha Saúde 24;
- Se o colaborador manteve contacto próximo com casos confirmados ou suspeitos de Covid-19 não deve regressar ao F.G.P. Deve avisar disso a sua chefia e posteriormente contactar a linha Saúde 24;
- Se o colaborador tiver algum sintoma associado à Covid-19 no FMG deverá dirigir-se à sala de isolamento e informar a chefia e posteriormente contactar a linha Saúde 24;
- Os colaboradores deverão usar obrigatoriamente máscara (a disponibilizar pela Sogolfe);
- Os colaboradores poderão também usar em simultânea viseira acrílica (a dispensar pela Sogolfe);
- Esta obrigatoriedade não existe, para os colaboradores que exerçam funções no exterior do edifício, excepto quando estiverem em contacto com outros colaboradores ou clientes;
- É obrigatória a medição da temperatura, à entrada dos colaboradores ao serviço;
- Os colaboradores que usam farda, deverão entrar e sair fardados do serviço;
- Não deverão usar dois dias seguidos a mesma farda (irão ser disponibilizadas mais fardas de forma a que esta regra seja cumprida)
- As fardas devem ser lavadas a 60 graus e devem ser engomadas com ferro a vapor;
- As refeições dos colaboradores deverão ser preferencialmente tomadas no exterior, ou em espaço a estudar;
- Os colaboradores devem reduzir os seus contactos entre eles, e entre colaboradores e clientes e/ou fornecedores;
- Os colaboradores devem higienizar com frequências as mãos, evitar tocar na cara, usar da etiqueta respiratória e tentar manter a distância social de 2m, sempre que possível, de colegas, clientes, fornecedores ou outros visitantes do F.G.P.;
- É da responsabilidade de cada colaborador a higienização do seu cacifo;
- Privilegiar o uso do telefone interno para comunicarem entre si;
- Evitar grupos e contactos físicos, bem como troca e partilha de materiais e equipamentos;

MANUTENÇÃO E STOCK:

- Deverão ser disponibilizados pelo Serviços de Manutenção os produtos de higiene e desinfectação, necessários a cada colaborador, para poder proceder de acordo com as regras que lhe são indicadas;
- O Serviço de Manutenção deverá ter sempre atenção à necessidade, de haver sempre stock disponível dos vários produtos necessários à higienização e desinfectação dos vários itens indicados neste conjunto de medidas;

INFORMAÇÃO AO PÚBLICO:**À Entrada**

Deverá ser afixada à entrada do parque toda a informação julgada pertinente relacionada com a prevenção à Covid-19, no que aos clientes diz respeito, nomeadamente:

- Não devem deslocar-se ao Family Golf Park, caso:
 - Tenha estado em contacto com alguém infectado nos últimos 14 dias;
 - Esteja em período de isolamento;
 - Apresente sintomas, como tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- No edifício do FGP é obrigatório o uso de máscara com excepção do recinto de minigolfe e durante a refeição;
- É obrigatório a desinfectação das mãos com álcool-gel antes de aceder à recepção;
- O FGP dispõe de termómetro de aproximação que utilizará para medir a temperatura de clientes e funcionários;
- É obrigatório o acatamento da sinalização direccional e informativa;
- Não deverá ser trocado com outros jogadores o equipamento fornecido na recepção;

Nota: Estas regras não substituem a observância de outras regras em vigor no estabelecimento e que se encontram afixadas no seu interior.

Informação adicional:

Deverá também esta informação ser colocada em todos os meios de informação digital tais como Website, Facebook e Tripadvisor.

INFORMAÇÃO NOS WC's:

- Nos WCs, tanto do pessoal como dos clientes, só deverá haver uma utilização de 2 pessoas em simultâneo;
- Informar higienização das mãos

CIRCUITOS:

- Recomendação nos “buracos” para que seja mantida a distância social recomendada;
- Higienize regularmente as mãos;
- Não deverá ser trocado com outros jogadores o equipamento fornecido na recepção;

COMBOIO:

- O motorista deverá usar máscara obrigatoriamente, sempre que contacte com os clientes ou colaboradores, mesmo que no exterior;
- É obrigatório o uso de máscaras ou viseiras por parte dos clientes;
- Deverá ser incentivado o pagamento por meio de cartão, evitando o dinheiro;
- A lotação deverá ser limitada pelo menos a 2/3 da lotação;

As carruagens, em particular, bancos, varões, puxadores das portas, devem ser desinfetados a cada chegada. Essa desinfecção é executada pelo motorista, devendo ser-lhe dispensado material para o efeito;

- Devem ser colocados dispensadores de gel de base alcoólica em todas as filas de bancos;
- A desinfecção da cabine é da responsabilidade do motorista, devendo ser-lhe dispensado material para o efeito;

RECEPÇÃO:

- A colaboradora deve solicitar ao cliente para higienizar as mãos;
- Deve verificar se o cliente é portador de máscara e caso não o seja, dar-lhe a conhecer que o seu uso é obrigatório no interior do edifício, e que temos máscaras para venda. Caso o cliente não acate estas indicações deverá ser convidado a abandonar as instalações;
- Só são permitidos grupos de até 4 pessoas, para entrada faseada no recinto (os clientes poderão constituir um grupo mais alargado e pagar como tal);
- Os tacos, bolas e lápis são desinfetados à vista do cliente antes da sua recepção;
- Ao receber os tacos do cliente estes deverão ser desinfetados antes de serem guardados;
- A colaboradora deve prevenir os clientes, antecipadamente, que dado o procedimento anterior, o processo de entrada poderá levar algum tempo;
- Deverá ser incentivado o pagamento por meio de cartão, *contactless*, evitando o dinheiro.
- A colaboradora deverá ter sempre disponíveis produtos de desinfecção/higienização;
- É da responsabilidade da rececionista a limpeza e higienização dos equipamentos que se encontram no interior da recepção, bem como das superfícies do interior da mesma;
- Evitar a troca de papeis/documentos com os clientes. Bastando visualizar os mesmos (ex. para efeitos de Cartão de Residente; promoções; *score cards*, etc.);
- Retirar o *Guest Book* de utilização;
- Informar que não pode entregar o livro de reclamações devendo a reclamação ser feita no Livro de reclamações electrónico;
- Higienizar canetas que sejam disponibilizadas aos clientes, após cada utilização.

BAR/ARMAZÉM:

- Reforçar a aplicação das regras do HACCP;
- Reforçar a higienização da cozinha, reforçando a frequência da limpeza de todo o espaço;
- Desinfectar pelo menos 6 vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contacto frequente (por exemplo, maçanetas de portas, torneiras de lava loiças, mesas, bancadas, arca de gelados, caixa, pc, etc);
- Desinfectar após cada utilização, com recurso a detergentes adequados, os equipamentos críticos (tais como terminais de pagamento automático, comandos diversos, telefone etc);
- Desinfectar as mesas e as cadeiras após cada utilização;
- Os tabuleiros deverão ser higienizados após cada utilização;
- Higienizar os menus com frequência, de acordo com a sua utilização;
- Menu digital;
- Todos os alimentos e produtos embalados devem ser limpos antes de entrarem na cozinha;
- Deve haver pano diferentes de limpeza para as bancadas e utensílios destas; as mesas, cadeiras e outro mobiliário; material específico para o chão;
- Os produtos a utilizar (detergentes e desinfectantes devem ser produtos que não contaminem eventualmente os alimentos);
- Não borrifar com desinfectante em spray nas áreas onde há alimentos em confecção ou em exposição
- A recepção de mercadorias deverá ser sempre efectuada através do portão nº 2;
- Sempre que entrem nas instalações os fornecedores/distribuidores deverão usar máscara;
- Quando se recepcionar as mercadorias, colocá-las de imediato num espaço segregado do armazém, desembalar os itens, desinfectá-los e só depois armazená-los;
- Todos os produtos perecíveis devem ser desinfectados antes de serem armazenados nas unidades de refrigeração/congelação;
- Não devem ser usadas as caixas de transporte dos fornecedores, na armazenagem dos produtos;
- Higienizar todos os dias, a parte do frigorífico que se destina a produtos alimentares do staff;
- A venda de todos os produtos é efectuada em regime de pré-pagamento;
- Deve ser evitado o serviço ao balcão, não permitindo aglomerações de clientes;
- As mesas só podem ser deslocadas pelos colaboradores mantendo a distância de 2 metros de outras mesas;

- O cliente deverá ser avisado para vir buscar o serviço ao balcão, em zona a definir;
- Só depois do cliente abandonar a mesa, se deverá proceder ao levantamento da louça e à higienização da mesma e cadeiras;

LIMPEZA:

Interior

1 – Técnicas de Limpeza

- A limpeza deve ser sempre húmida-não usar aspiradores a seco em zonas públicas,
- Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
 - i. Paredes e teto (se aplicável)
 - ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
 - iii. Equipamentos existentes nas áreas;
 - iv. Instalações sanitárias;
 - v. Chão – é o último a limpar.

2 – Materiais de Limpeza

- Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartáveis (usar e deitar fora), diferenciados por um código de cores, para cada uma das áreas de acordo com o nível de risco. São exemplos:
 - Bancadas, mesas, cadeiras, cadeirões de gabinetes, entre outros: azul;
 - Mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos: verde;
 - Casas de banho: pano só para limpar o lavatório: amarelo; pano para as sanitas (exterior): vermelho;
 - A parte interior da sanita não precisa de pano. Deve ser esfregado com o próprio piaçaba e com detergente de base desinfetante;
- O balde e a esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde e esfregona devem ser diferentes, para as áreas atrás referidas. Por exemplo: o balde e esfregona usados nas casas de banho, não devem ser usados nas áreas de alimentação, ou em outros espaços públicos.

3 – Frequência de Limpeza

- A limpeza de superfícies de toque frequente pode ser realizado com detergentes de base desinfetante, para conseguir um procedimento mais rápido, isto é, um produto que contém na sua composição, detergente e desinfetante em simultâneo (2 em 1), compatíveis. Podem ter várias apresentações; líquida, gel, espuma ou spray. Não usar produtos em spray nas áreas de exposição e venda de alimentos já confeccionados;
- A frequência de limpeza das superfícies de toque frequente deve ser no mínimo 6 vezes ao dia, mas pode ser necessário aumentar essa frequência;
- Nas áreas do bar, esta limpeza rápida deve ser feita quando sai um cliente e entra outro para a mesma mesa. Os puxadores de portas devem ser limpos com mais frequência (cerca de 1 vez por hora);
- Chão: lavar com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída com água. A frequência de limpeza do chão deve ser no mínimo, 3 vezes ao dia;

4 – Produtos de Limpeza e Desinfecção

- De forma a serem tomadas as medidas necessárias para proteger a saúde e o ambiente e garantir a segurança no local de trabalho, é necessário ter as fichas de dados de segurança dos produtos (Fichas técnicas) que constam no plano de higienização;
- Devem ser cumpridas as indicações do fabricante e instruções nos rótulos dos produtos e nas fichas de segurança;
- Os produtos químicos devem estar devidamente rotulados, fechados e conservados nas suas embalagens de origem, de modo a evitar o risco de contaminação de alimentos, por exemplo;
- Os produtos químicos devem ser armazenados fora das áreas onde são manuseados os alimentos, em local fechado e devidamente identificado e fora do alcance de crianças ou pessoas com necessidades especiais;
- Os detergentes a usar são os comuns ou de uso doméstico;
- Os desinfetantes mais utilizados são: a vulgar lixívia com pelo menos 5% de cloro livre na forma original e o álcool a 70%;
- Podem ainda ser utilizados produtos de desinfecção rápida sob a forma de toalhetes humedecidos no desinfetante e fornecidos em dispensador próprio (facilitando tirar 1 a 1 sem os contaminar). Estes produtos que juntam habitualmente na sua composição, detergente e desinfetante compatíveis. Estes toalhetes são para usar numa superfície e não devem ser reutilizados em várias superfícies, porque favorece a disseminação dos agentes contaminantes. Usar um toalhete para cada superfície e descartar para o caixote de lixo. Não secar a superfície depois de usar o toalhete desinfetante, porque é necessário que a superfície fique molhada durante uns minutos até secar ao ar, para ser eficaz;
- As partes metálicas das superfícies ou as que não são compatíveis com a lixívia, devem ser desinfetadas com álcool a 70% ou outro produto compatível, para evitar a corrosão ou danificação;
- Ao aplicar lixívia ou outro produto semelhante, abrir as janelas para arejar e renovar o ar, ajudando também a secar mais rapidamente as superfícies.

5 – Uso de Equipamentos de Protecção Individual pela Funcionária de Limpeza

- Bata impermeável ou avental impermeável por cima da farda;
- Uma máscara comum bem ajustada à face – a máscara deve ser mudada sempre que estiver húmida (mínimo de 4-6 hora);
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);
- Utilizar uma farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas;
- A bata impermeável ou avental impermeável deve ser desinfetado ao final do dia.

6 – Limpeza e Desinfecção das Superfícies de áreas Comuns

- Preparar a solução de lixívia com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar. A solução diluída deve ser a 01,% na proporção de 1 parte de lixívia para 99 partes iguais de água (Consulte o Anexo 1).
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente.
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies.
- Deixar actuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor, Essa etapa é fundamental.
- De seguida enxaguar as superfícies com água quente.
- Deixe secar ao ar.

6 – Instalações Sanitárias

- Utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.
- Seguir a sequência:
 - Iniciar a limpeza pelos lavatórios (1º as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
 - Limpar os trocadores de fraldas;
 - Limpar as sanitas;
 - Limpar o chão;
- Limpeza da sanita:

Parte Interior: limpar o interior da sanita apenas com o piaçaba:

 - Se houver fezes ou urina, descarregar primeiro o autoclismo;
 - Não deitar lixívia ou produto com amoníaco sobre a urina, porque provoca uma reacção gasosa nociva para a saúde;
 - Aplicar o produto detergente com base desinfetante; deixar actuar durante pelo menos 5 minutos;
 - Esfregar bem por dentro com o piaçaba;
 - Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este fique também limpo;
 - Volte a puxar a água.

Parte exterior da sanita:

 - Espalhar o detergente/desinfetante na parte de cima da sanita e sobre os tampos;
 - Esfregar com o pano: primeiro os tampos e só depois, a parte exterior da sanita (em cima e nos lados);
 - Passar com pano só com água;
 - Deixar secar ao ar;
 - Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo. Pode também desinfetar com álcool a 70-80 graus.
- No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras.
- Não esquecer de limpar frequentemente as maçanetas das portas das casas de banho.

7 – Fraldários

- As superfícies devem ter um capa plástica coberta intacta (sem rasgões ou fendas);
- A profissional de limpeza que limpa o fraldário deve:
 - Limpar e desinfetar primeiro a cobertura plástica dos dois lados – lavar e desinfetar o colchão no sentido de cima para baixo e deixar secar ao ar na posição horizontal;

- De seguida, lavar e desinfetar o tampo do móvel e as partes laterais e da frente do fraldário; passar depois com pano só com álcool a 70% porque tem uma acção mais rápida ou deixe secar ao ar. Pode também fazer uma limpeza e desinfecção deste espaço com toalhetes humedecidos em desinfectante compatível;
- Siga as instruções dos rótulos dos produtos utilizados sobre: diluições, regras de segurança na utilização, entre outras.

NOTA: CASO A LIMPEZA INTERIOR NÃO POSSA EVENTUALMENTE SER EXECUTADA PELA EMPREGADA DE LIMPEZA É DA RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ASSEGURAR ESSA MESMA LIMPEZA, RECORRENDO SE NECESSÁRIO, A QUEM ESTEJA DISPONÍVEL PARA PARTICIPAR NA MESMA.

Exterior

- Os copos dos buracos de mini-golfe devem ser higienizados logo de manhã, e várias vezes ao dia, dependendo da utilização do espaço;
- Os suportes para tomada de nota dos resultados devem ser higienizados logo de manhã, e várias vezes ao dia, dependendo da utilização do espaço;
- Os bancos ao longo dos percursos devem ser higienizados logo de manhã, e várias vezes ao dia, dependendo da utilização do espaço;

NOTA: Esta limpeza exterior é da responsabilidade dos Serviços de Manutenção

ARMAZÉM DE MANUTENÇÃO:

- Os colaboradores deverão usar máscara sempre que se encontrem mais do que uma pessoa no interior do armazém;
- Deverão lavar as mãos com gel alcoólico várias vezes ao dia;
- Sempre que se encontrem mais do que uma pessoa no interior, deverão procurar manter a distância social de 2 metros;
- As superfícies e mobiliário deverão ser higienizadas duas vezes por dia (de manhã e a seguir às refeições);
- Se houver mais do que um colaborador que tomem as suas refeições no interior do armazém, estas devem ser desconstruídas;
- Devem ser privilegiadas, sempre que possível as refeições no exterior;
- Todas as ferramentas e utensílios deverão ser desinfetados após a sua utilização;

ESCRITÓRIO:

- Os colaboradores deverão usar máscara sempre que se encontrem mais do que uma pessoa no interior do escritório;
- Deverão lavar as mãos com gel alcoólico várias vezes ao dia;
- Os colaboradores são responsáveis pela higienização do seu local de trabalho, bem como dos equipamentos que são do seu uso particular.
-

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE CASO SUSPEITO PARA COVID-19 (Ver Anexo II)

Vilamoura, 08 de Maio de 2020

ANEXO I - Diluições de lixívia

Diluição de lixívia para desinfeção da área de isolamento em estabelecimentos públicos: lixívia na concentração original de cloro livre a 5%, na diluição de 1/50, ou seja, 1 parte de lixívia em 49 partes iguais de água.

Aplica-se também às instalações sanitárias e áreas de toque frequente. Concentração **Para obter 1 litro de solução de lixívia a 1000 ppm, original da lixívia pronta a utilizar**

<u>%</u>	<u>Volume de lixívia</u>	<u>Volume de água</u>
5	20 mililitros	980 mililitros

1. Desinfeção com lixívia das superfícies comuns em estabelecimentos públicos: lixívia a 5% de cloro livre na forma original, na diluição de 1/100 ou seja, 1 parte de lixívia em 99 partes iguais de água:

Concentração original da lixívia **Para obter 1 litro de solução de lixívia pronta a utilizar**

<u>%</u>	<u>Volume de lixívia</u>	<u>Volume de água</u>
5	10 mililitros	990 mililitros

ANEXO II – CASO SUSPEITO

OBJECTIVO E ÂMBITO

Definir a metodologia para identificar casos suspeitos de contracção do vírus COVID-19.

DESCRIÇÃO

Qualquer trabalhador que apresente sinais ou sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar a chefia directa (preferencialmente por via telefónica) e dirigir-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência (Anexo V).

A chefia directa deve contactar, de imediato, o grupo de suporte à emergência da empresa pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) a equipa de primeiros socorros (ou chefia directa) assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

A equipa de primeiros socorros (ou a chefia directa) que acompanham/prestam assistência ao Trabalhador com sintomas, devem colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara com filtro (FFP2 ou superior) e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infecção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o Trabalhador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direcção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a empresa da não validação, e esta deverá informar o médico do trabalho responsável.
 - Caso Suspeito Validado, a DGS activa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia directa do Trabalhador informa o grupo de suporte à emergência da existência de um caso suspeito validado na empresa.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), activada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (excepto aos trabalhadores designados para prestar assistência);

A empresa colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

- A empresa informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde do trabalhador;
- A empresa informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM activada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

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 empresa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfecção. Nesta situação são desactivadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;
- Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfecção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

A empresa deve:

- Providenciar a limpeza e desinfecção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfecção do posto de trabalho do 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 com o médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

FLUXOGRAMA I - SITUAÇÃO DO TRABALHADOR COM SINTOMAS DE COVID-19

