



AGENTES DE ANIMAÇÃO TURÍSTICA

(SEM instalações físicas para clientes)

PROTOCOLO INTERNO "Porta Raiana Unipessoal, Lda"

RNAAT-Registo nº 389/2020

1. ENQUADRAMENTO

1.1. OBJETIVOS

1.2. CARATERIZAÇÃO DO SARS – COV- 2/COVID 19

2. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DE INFEÇÃO COVID 19

2.1. INFORMAÇÃO/PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO BÁSICOS

2.2. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

2.3. PARA OS COLABORADORES

2.3.1. FORMAÇÃO

2.3.2. EQUIPAMENTOS BÁSICOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.3.3. DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

2.3.4. CONDUTA

2.3.5. STOCK DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

2.3.6. ESCALAS/TURNOS

2.4. PARA OS CLIENTES

2.4.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.4.2. CONDUTA

3. PARA A ORGANIZAÇÃO

4. PLANO DE CONTIGÊNCIA/PROCEDIMENTO EM CASO SUSPEITO DE INFEÇÃO

4.1. PLANO DE ATUAÇÃO

4.2. IDENTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO

4.3. RASTREIO DE UM CASO SUSPEITO

4.4. PLANO DE AÇÃO EM CASO SUSPEITO

5. GESTÃO DE RESÍDUOS / RESÍDUOS DE RISCO BIOLÓGICO

1. ENQUADRAMENTO

1.1 OBJETIVOS

- O presente documento, no âmbito do selo Clean and Safe, pretende ser um documento informativo para os clientes da Porta Raiana das melhores práticas de prevenção e controlo da pandemia Covid 19, aplicados pela Porta Raiana. É também um documento de trabalho, que descreve, detalhadamente, todos os procedimentos a adotar e adotados pela equipa da Porta Raiana na prevenção e controlo da pandemia COVID19, de acordo com as orientações da Direção Geral de Saúde.

1.2 CARATERIZAÇÃO DO SARS – COV2/COVID 19

- O covid 19 pertence à família Coronaviridae. O SARS-CoV-2 (Síndrome Respiratória Aguda Grave) Corona Vírus 2 é o agente causal da COVID-19.
- ESTRUTURA DO SARS-CoV-2 | INACTIVAÇÃO DO VÍRUS PELA AÇÃO DO SABÃO – A proteína S permite o encaixe do vírus na célula ; a proteína N camufla o RNA diante do sistema imunológico da célula. O vírus está envolto numa membrana de gordura que protege o seu material genético. O vírus encaixa as suas proteínas S no receptor ACE2 da célula humana. As moléculas do sabão ao entrarem em contacto com a membrana de gordura do vírus rompe-o e as proteínas e outros fragmentos do vírus são arrastados pela água .
- RESISTÊNCIA NO MEIO AMBIENTE - O tempo que o vírus persiste nas superfícies pode variar sob diferentes condições: Tipo de superfície ; Temperatura; Humidade do ambiente (ambiente seco – diminui tempo) ; Carga viral inicial que originou a exposição. Frequência de higienização deve ser aumentada, precisamente para que não haja acumulação de vírus nas superfícies.
- PERÍODO DE INCUBAÇÃO | SINAIS E SINTOMAS – o período de incubação é de 1 a 14 dias; os principais sintomas são: febre; tosse seca; dificuldades respiratórias; dores musculares e cansaço; Náuseas/Vómitos Diarreia Dores garganta Dores de cabeça Perda do olfato Perda do paladar. Existem pessoas infetadas que são assintomáticas, isto é, estão infetadas, mas não apresentam qualquer sintoma.
- POPULAÇÃO MAIS SUSCEPTÍVEL- Idosos e doentes crónicos e oncológicos.
- MODO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO - Gotículas respiratórias libertadas ao TOSSIR ESPIRRAR FALAR.
- MODO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO- TRANSMISSÃO DIRETA- as gotículas que contêm o vírus pousam no nariz, boca e possivelmente nos pulmões; TRANSMISSÃO INDIRETA – gotículas caem sobre as superfícies /objetos, nos dedos pelo toque, eventualmente entram na boca e nariz; as gotículas também entram no nosso organismo através da boca, nariz e olhos quando até nós levamos as mãos sujas.

2. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

2.1 INFORMAÇÃO/PROCEDIMENTOS BÁSICOS

- É realizada a auto monitorização diária dos sintomas COVID-19 pelo único membro da equipa da Porta Raiana – a Directora Geral: monitorização diária para avaliação da febre, existência de tosse, dificuldade em respirar, perda de olfato e perda de paladar;
- É realizada a lavagem e Higienização frequente das mãos (com água + sabão ou Solução Antisséptica de Base Alcoólica (SABA) ou toalhetes desinfetantes) ; as mãos são lavadas e desinfetadas sempre que necessário, nomeadamente: depois de espirrar, tossir ou assoar-se ; após utilizar as instalações sanitárias; depois de contactar com objetos/superfícies/documentos potencialmente contaminados; antes e após consumir refeições; início, durante (várias vezes) e após o período de trabalho (entrada e saída) Contacto

com outros colaboradores, clientes e/ou fornecedores ;utilização de TPA (Terminais de Pagamento Automático) | Contacto com dinheiro;

- Etiqueta Respiratória é cumprida nos seguintes moldes – não tossir e não espirrar para as mãos ou para o ar; quando tossir ou espirrar usar antebraço ou lenço de papel, o lenço de papel deveser deitado no contentor de resíduos e as mãos desinfetadas;
- A Conduta e Distanciamento Social são cumpridos nos seguintes moldes– distanciamento social de 2 metros na realização da atividade profissional e na vida pessoal; são evitados aglomerados e não são partilhados objetos nem comida; são utilizadas máscaras de proteção individual no exterior e interior de edifícios; é evitado evitar contacto físico com pessoas.
- Procedimentos de limpeza e desinfeção do escritório são realizados de acordo com o ponto 1.2 deste Protocolo Interno
- É disponibilizado para os clientes, durante as atividades, álcool a 70% e toalhetes desinfetantes e máscaras cirúrgicas descartáveis;
- Quanto aos EPI – Equipamentos de Proteção, é **OBRIGATÓRIO USO DE MÁSCARA** – a máscara deverá ser substituída quando estiver húmida ou suja e a cada 4 horas; será utilizada em espaços fechados e no Atendimento Direto ao Cliente e no Exterior. Em cada atividade de grupo estão disponíveis em quantidades suficientes; **será vedada a participação na atividade a quem se recusar utilizar máscara de proteção individual**; as máscaras são de uso único, não laváveis e descartáveis;
- Para garantir que os clientes têm conhecimento e acesso ao Protocolo Interno da Porta Raiana relativo ao surto de coronavírus COVID-19, este está disponível no site da empresa e é enviado por email aos clientes, após manifestação de interesse em participar nas atividades da Porta Raiana , e estará sempre disponível fisicamente , dentro de uma mica devidamente higienizada (antes e depois de cada atividade) para que os clientes a possam consultar antes do início de cada atividade, se assim o desejarem .
- Antes do início de cada atividade e ao longo da atividade será explicada, oralmente, a todos os participantes toda a informação necessária para o cumprimento das precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19.
- Os pagamentos são feitos, preferencialmente, por transferência bancária.
- As reservas são feitas através de preenchimento de formulário online, disponível no site da Porta Raiana (www.portaraiana.pt) ou por telefone e as reservas são confirmadas por email.

2.2 PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

- Lavagem a temperaturas elevadas do vestuário usado nas atividades e outros acessórios disponibilizados, por parte dos colaboradores e dos clientes (cerca de 60°C).
- Embora no âmbito da realização das suas atividades a Porta Raiana não utilize ou distribua materiais aos seus participantes será feita a higienização ou desinfeção dos equipamentos utilizados pelo membro da equipa da Porta Raiana, após cada atividade, de acordo com as regras aplicáveis a cada tipo de equipamento.
- Embora a Porta Raiana não realize o transporte de clientes/participantes, a viatura utilizada para o transporte da sua equipa é higienizada e desinfetada antes e após cada atividade nomeadamente com desinfeção com álcool dos locais do carro com maior contacto físico (puxadores de portas, volante, travão de mão e mudanças).
- O Gabinete/escritório será higienizado todos os dias a que a Diretora Geral a ele se dirigir, sendo desinfetados com maior frequência os materiais do escritório que tiverem uma maior utilização. O pavimento é desinfetado com lixívia com detergente com um doseamento 10ml/ 1 litro de água. Os restantes objetos do escritório são desinfetados com álcool a 70% (incluindo secretária e cadeira, computador, impressora e telemóvel). Sendo desinfetados com maior frequência (várias vezes ao dia) os materiais que tiverem uma maior utilização.

- MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO – serão utilizados panos de limpeza, preferencialmente, de uso único e descartáveis; O pavimento é desinfetado com lixívia com detergente com um doseamento 10ml/ 1 litro de água. Os restantes objetos do escritório são desinfetados com álcool a 70%; será realizada a limpeza e desinfecção após a sua utilização de baldes e cabos;
- A Directora Geral, único membro da equipa usa máscara de proteção individual e luvas descartáveis durante os procedimentos de limpeza;
- A limpeza será sempre húmida;
- Durante as atividades realizadas pela a Porta Raiana não são disponibilizados equipamentos aos clientes para a realização das atividades, com exceção de EPI’S e álcool;
- PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO | PRODUTOS E EQUIPAMENTOS – é realizada a gestão de stocks de materiais de limpeza produtos de higienização/limpeza semanalmente; são cumpridas as indicações do fabricante e instruções nos rótulos e fichas técnicas; os materiais de higienização devidamente rotulados, focarão fechados e conservados nas suas embalagens de origem; são armazenados em local fechado e devidamente identificado; APÓS HIGIENIZAÇÃO: são Lavados, desinfetados e secos todos os utensílios e equipamentos de limpeza e desinfecção;
- OUTRAS MEDIDAS | RENOVAÇÃO DE AR – Após os procedimentos de higienização as janelas serão abertas durante 20 minutos.
- O Plano de Higienização detalhado encontra-se no anexo 1
- O registo de higienização terá os seguintes moldes:

Registo de higienização:

Área/Equipamento/ meio de transporte	Data de higienização	hora	Responsável	Observações

2.3 PARA OS COLABORADORES

2.3.1 Formação

- Foi realizada Formação específica (“Clean & Safe – Agentes de Animação Turística – Escolas de Turismo de Portugal” e “Clean & Safe – Guias Intérpretes –Escolas de Turismo de Portugal”) para todos os Colaboradores sobre:
 - Protocolo interno relativo ao surto de coronavírus COVID-19.
 - Como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19, incluindo os procedimentos:
 - higienização das mãos: lavar as mãos frequentemente com água e sabão, durante pelo menos 20 segundos ou usar desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70º de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.
 - etiqueta respiratória: tossir ou espirrar para o antebraço fletido ou usar lenço de papel, que depois deve ser imediatamente deitado ao lixo; higienizar as mãos sempre após tossir ou espirrar e depois de se assoar; evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos.
 - conduta social: alterar a frequência e a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes, evitando (quando possível) o contacto próximo, apertos de

- mão, beijos, postos de trabalho partilhados, reuniões presenciais e partilha de comida, utensílios, copos e toalhas.
- Como cumprir a auto monitorização diária para avaliação da febre, verificação de tosse ou dificuldade em respirar.
- Como cumprir as orientações da Direção-Geral da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupa.

Data da ação	Descrição da ação	N.º Formandos
08/05/2020	Clean & Safe – Agentes de Animação Turística –Turismo de Portugal”	1
12/05/2020	Clean & Safe – Agentes de Animação Turística –Turismo de Portugal”	1
27/05/2020	Clean & Safe – Guias Intérpretes –Turismo de Portugal	1
16/10/2020	Clean & Safe – Agentes de Animação Turística –Turismo de Portugal”	1

2.3.2 Equipamento de proteção individual

A cada colaborador será dado uma máscara cirúrgica de protecção individual para a realização de cada atividade, para além de mais máscaras e luvas suplementares (caso se justifique para a atividade em questão). A máscara será substituída quando estiver suja ou húmida e a cada 4 horas. A Diretora - Geral, único membro da equipa, realizará a entrada e saída do escritório sempre com máscara devidamente colocadas

2.3.3 Designação dos responsáveis

A Diretora-Geral será a responsável por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infeção (acompanhar a pessoa com sintomas a um espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária e contactar o serviço nacional de saúde). Será também a responsável pelo cumprimento das regras de prevenção.

2.3.4 Conduta

- É realizada a auto monitorização diária dos sintomas COVID-19 pelo único membro da equipa da Porta Raiana – a Directora Geral: monitorização diária para avaliação da febre, existência de tosse, dificuldade em respirar, perda de olfato e perda de paladar;
- É realizada a lavagem e Higienização frequente das mãos (com água + sabão ou Solução Antissética de Base Alcoólica (SABA) ou toalhetes desinfetantes) ; as mãos são lavadas e desinfetadas sempre que necessário, nomeadamente: depois de espirrar, tossir ou assoar-se ; após utilizar as instalações sanitárias; depois de contactar com

objetos/superfícies/documentos potencialmente contaminados; antes e após consumir refeições; início, durante (várias vezes) e após o período de trabalho (entrada e saída) Contacto com outros colaboradores, clientes e/ou fornecedores ;utilização de TPA (Terminais de Pagamento Automático) | Contacto com dinheiro;

- Etiqueta Respiratória é cumprida nos seguintes moldes – não tossir e não espirrar para as mãos ou para o ar; quando tossir ou espirrar usar antebraço ou lenço de papel, o lenço de papel deveser deitado no contentor de resíduos e as mãos desinfetadas;
- A Conduta e Distanciamento Social são cumpridos nos seguintes moldes– distanciamento social de 2 metros na realização da atividade profissional e na vida pessoal; são evitados aglomerados e não são partilhados objetos nem comida; são utilizadas máscaras de proteção individual no exterior e interior de edifícios onde se encontrem outras pessoas; é evitado evitar contacto físico com pessoas.
- Procedimentos de limpeza e desinfecção de instalações são realizados de acordo com o ponto 1.2 deste Protocolo Interno
- É disponibilizado para os clientes, durante as atividades, álcool a 70% e toalhetes desinfetantes e máscaras cirúrgicas descartáveis;
- Quanto aos EPI – Equipamentos de Proteção, é OBRIGATÓRIO USO DE MÁSCARA – a máscara deveser substituída quando estiver húmida ou suja e a cada 4 horas; será utilizada em espaços fechados e no Atendimento Direto ao Cliente e no Exterior. Em cada atividade de grupo estão disponíveis em quantidades suficientes; **será vedada a participação na atividade a quem se recusar utilizar máscara de proteção individual**; as máscaras são de uso único, não laváveis e descartáveis;
 - Como agir perante os clientes, formas de apresentação/cumprimento, ...
 - manter a distância entre funcionários, evitar contactos físicos, incluindo os apertos de mão
 - manter o cabelo apanhado
 - desaconselha-se o uso excessivo de adornos pessoais (pulseiras, fios, anéis, etc.)
 - O único membro da equipa da Porta Raiana, a Diretora-Geral, conhece bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante os procedimentos de limpeza dos equipamentos.

2.3.4 Stock de materiais de limpeza e higienização

- São mantidos quer no escritório/sede da empresa, quer no carro de transporte da equipa e na mochila que acompanha quem realiza a atividade, Stock de materiais de limpeza de uso único proporcional às dimensões do serviço prestado, incluindo toalhetes de limpeza de uso único humedecidos em desinfetante, desinfetante, máscaras e luvas(no carro e durante a realização das atividades) lixívia e álcool a 70%, desinfetante ,máscaras e luvas no escritório da empresa.

2.3.5 Escalas / Turnos

- A empresa é composta apenas por uma pessoa pelo que não há necessidade de estabelecimento de turnos ou escalas.

2.4 PARA OS CLIENTES

2.4.1 Equipamento de proteção individual

- Considerando que cada grupo terá uma capacidade máxima de 4 pessoas para cada atividade estarão disponibilizadas 4 máscaras cirúrgicas de proteção individual descartáveis;

- É obrigatória a utilização, por parte dos clientes/participantes, de máscara de proteção individual durante a realização de atividades; **Será vedada a participação a quem se recusar a utilizar máscara de proteção individual;**
- Será fornecido higienizadores de mãos à base de álcool, sempre que se justifique, aos participantes nas atividades;
- Serão disponibilizados outros equipamentos de proteção individual que se considerem relevantes em função da atividade, como por exemplo máscaras, luvas, viseira, etc.
- a cada cliente que for fornecida uma máscara, e antes do acesso físico à mesma as mãos do cliente são desinfetadas com álcool a 70%.

2.4.2 Conduta

- Para além do equipamento de proteção individual não são fornecidos aos clientes outros equipamentos para realização das atividades.
- No início de cada atividade e ao longo da atividade são explicadas as regras para utilização dos equipamentos de proteção individual e orientações para o distanciamento social recomendadas pela Direção-Geral da Saúde.
- No final da atividade é lembrado aos participantes a importância de comunicarem/reportarem se apresentarem sintomas ou caso confirmado nos 14 dias seguintes à atividade;
- No caso de se verificar a infeção de algum cliente/participante que participou numa atividade da Porta Raiana, esta prestará toda a informação necessária às Autoridades de Saúde no âmbito da prevenção de propagação do Covid 19, nomeadamente informação relativa a dados relativos a outros clientes que participaram na mesma atividade.
- As atividades / visitas serão de sentido único (quando possível); Serão evitadas zonas de aglomeração de pessoas; Serão evitadas espaços reduzidos;
- CAPACITAÇÃO/RESPONSABILIDADES DO GUIA – A diretora geral, único membro da equipa da empresa, realizará todas as atividades: conhece protocolos de segurança COVID19 das entidades parceiras; faz a gestão de EPI'S – Equipamentos de Proteção Individual ; quanto à Manutenção de EPI'S – as máscaras e luvas são descartadas a cada 4 horas;
- os clientes são informados previamente dos procedimentos de segurança Clean & Safe e outras restrições, limitações em vigor. E aceitam as condições antes da contratação/compra do serviço. Esta informação é realizada via email enviado ao cliente antes da confirmação da reserva. ANTES DA ATIVIDADE – os clientes são informados sobre os procedimentos Clean & Safe e os implementados pelos locais a visitar; recebem informações técnicas sobre a correta utilização de equipamentos/ materiais a utilizar; recebem informação sobre o circuito da atividade/visita ; recebem informação sobre conduta social e distanciamento; recebem informação sobre Auto - vigilância dos sintomas. DURANTE DA ATIVIDADE - são recordados os procedimentos de segurança; é garantida a boa utilização dos EPI's; é incentivada a higienização das mãos; é mantido o distanciamento social; é evitada a entrega de documentação em papel ; são cumpridos os horários e agendamentos confirmados. APÓS A ATIVIDADE – é garantido o distanciamento social; é garantida a correta recolha e acondicionamento dos EPI's descartáveis que deverão ser colocados num compartimento à parte, em saco devidamente fechado, e colocados no lixo comum, não devendo ser reciclados nos ecopontos; é lembrado aos participantes a importância de comunicarem/reportarem se apresentarem sintomas ou caso confirmado nos 14 dias seguintes à atividade.

3. PARA A ORGANIZAÇÃO

- Será cumprida a manutenção da distância social de segurança entre os participantes nas atividades, de acordo com as recomendações da Direção-Geral da Saúde (pelo menos 2 metros de distância).
- Distribuição de informação, no âmbito da atividade, é feita, preferencialmente, em suporte digital/online.
- Cumprimento de protocolos internos de higienização e segurança serão também cumpridos por parceiros envolvidos nas atividades.

4 . PLANO DE CONTINGÊNCIA / PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO

4.1 PLANO DE ATUAÇÃO

- A Diretora-Geral presta a assistência necessária ao suspeito de infeção e contacta o Serviço Nacional de Saúde. Seguindo as instruções que por este lhe sejam indicadas.
- O Suspeito de infeção é isolado do grupo com uma distância superior a 4 metros num espaço ao ar livre, uma vez que as atividades da empresa decorrem ao ar livre.
- A Diretora-Geral procede ao armazenamento dos resíduos produzidos pelos suspeitos de infeção em saco de plástico que, após fechado (ex. com abraçadeira) é segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- Está disponível para cada a atividade um Kit de auxílio ao um caso suspeito que contém: termómetro; folha de registo e caneta; saco de plástico resistente; água e um snack, toalhas antisépticas de base alcoólica; lenços de papel, máscaras cirúrgicas; luvas descartáveis
- A Diretora Geral tem conhecimento dos plano de contingência dos locais que sejam visitados.

4.2 IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO

- IDENTIFICAÇÃO do cliente com sintomas, encaminhando-o para um local: - Separado do restante grupo numa zona confortável.
- PRESTAR a assistência necessária ao cliente suspeito. ESTABELEÇER contatos obrigatórios - SNS Saúde24 - 808 24 24 24 .

4.3 RASTREIO DE UM CASO SUSPEITO

- SINTOMAS DE INFEÇÃO RESPIRATÓRIA: (com pelo menos um dos seguintes sintomas) Tosse de novo, ou agravamento do padrão habitual, ou associada a cefaleias ou mialgias, ou; Febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível, ou; Dispneia / dificuldade respiratória, sem outra causa atribuível; Anosmia, ageusia ou disgeusia de início súbito.
- Histórico de viagens recentes; Contacto com caso confirmado ou provável infetado por COVID-19; Profissional de saúde ou quem tenha estado em locais de tratamento de doentes com COVID 19

4.4. PLANO DE AÇÃO EM CASO SUSPEITO, terá a seguinte sequência:

- O cliente deve apresentar sintomas; o caso suspeito é isolado; uma vez que a equipa da Porta Raiana é constituída por uma só pessoa (a Diretora-Geral), que é a responsável, não existe necessidade de contactar outra pessoa; são higienizadas as mãos é colocada máscara e é verificada a febre; faz-se ligação para o SNS 24 – 808 24 24 24 ; no caso do SNS 24 validar caso suspeito aguarda-se chegada do INEM ou outra recomendação; aguarda-se o resultado da análise laboratorial; se o caso for confirmado como um caso Covid 19 faz-se a gestão de contactos e comunicação com os outros participantes na mesma atividade/grupo; procede-se a um reforço de higienização; comunica-se aos parceiros o caso suspeito

4.5 GESTÃO DE RESÍDUOS | RESÍDUOS RISCO BIOLÓGICO

- RESÍDUOS GERADOS POR CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO E PESSOA QUE LHE PRESTA ASSISTÊNCIA - Colocar o lixo num 1º saco (caixote do lixo); até no máximo com 2/3 da capacidade fechar; Depositar 2º seco e fechar; Identificar Resíduos Biológico; Segregar e encaminhar para operador responsável (consultar o operador através do SILOGR – Sistema de Informação de Licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos);
- GESTÃO DE RESÍDUOS | CASOS NÃO SUSPEITOS - RESÍDUOS URBANOS – Recolha seletiva deve ser mantida; MÁSCARAS, LUVAS E LENÇOS vão sempre para o lixo indiferenciado;

2. REGISTO DE ATOS/INCIDENTES terá os seguintes moldes:

registo de ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição de Ocorrência	Medidas de atuação	Obs.

ANEXO 1

Porta Raiana Unipessoal Lda

Protocolo de Limpeza e Higienização no âmbito da prevenção do surto COVID 19

Área a Higienizar	Ação	Produto Doseamento	Equipamento	Método	Frequência
Pavimento	Lavagem e Desinfecção	Lixívia com Detergente 10ml/ 1 L de água	Balde e esfregona	Recolher resíduos/ enxaguar com água limpa/ aplicar a lixívia com detergente e deixar atuar o produto durante 15/20 minutos/ enxaguar com água limpa e secar com esfregona;	Nos dias em que o único membro da equipa se dirigir ao escritório
Secretária e armário	Desinfecção	Álcool com 70%	Pano preferencialmente não reutilizável	Limpar de cima para baixo, da zona mais suja para a menos suja	Nos dias em que o único membro da equipa se dirigir ao escritório
Computador; telemóvel e impressora	Desinfecção	Álcool com 70%	Pano preferencialmente não reutilizável	Limpar de cima para baixo, da zona mais suja para a menos suja	Sempre que necessário, mais do que uma vez por dia
Outros materiais que se encontrem no escritório	Desinfecção	Álcool com 70%	Pano preferencialmente não reutilizável	Limpar de cima para baixo, da zona mais suja para a menos suja	Nos dias em que o único membro da equipa se dirigir ao escritório
Carro : Puxadores de portas; volante; travão de mão e mudanças	Desinfecção	Álcool com 70%	Pano preferencialmente não reutilizável	Limpar de cima para baixo, da zona mais suja para a menos suja	Antes e depois da realização de cada atividade
Mochila utilizada durante as atividades	Lavagem	Detergente para máquina de roupa/ 60ml/lavagem	Máquina de lavar roupa	A cerca de 60 graus de temperatura	Após a realização de cada atividade
Roupa utilizada durante as atividades	Lavagem	Detergente para máquina de roupa/ 60ml/lavagem	Máquina de lavar roupa	A cerca de 60 graus de temperatura	Após a realização de cada atividade