

Protocolo Interno COVID-19

Elaborado por:

Turifeira - Empreendimentos Turísticos, S.A.



Índice

1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO.....	3
1.1. NAS INSTALAÇÕES.....	3
1.1.1. SINALIZAÇÃO E INFORMAÇÃO.....	3
1.1.2. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO.....	4
1.1.3. ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO SELECIONADO PARA ISOLAMENTO.....	6
1.1.4. ADEQUAÇÃO DAS UNIDADES DE ALOJAMENTO.....	6
1.1.5. EQUIPAMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO.....	7
1.2. PARA OS COLABORADORES.....	7
1.2.1. FORMAÇÃO.....	7
1.2.2. EQUIPAMENTO – PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	9
1.2.3. DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	9
1.2.4. CONDUTA.....	10
1.2.5. STOCK DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.....	11
1.2.6. ESCALAS/TURNOS.....	12
1.3. PARA OS CLIENTES.....	12
1.3.1. EQUIPAMENTO – PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	12
1.3.2. CONDUTA.....	13
2. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO.....	13
2.1. PLANO DE ATUAÇÃO.....	13
2.2. DESCONTAMINAÇÃO DO LOCAL DE ISOLAMENTO.....	14
3. REGISTO DE ATOS/INCIDENTES.....	14
4. ANEXOS.....	15

1. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

1.1. NAS INSTALAÇÕES

1.1.1. SINALIZAÇÃO E INFORMAÇÃO

- Garantir que os clientes tenham conhecimento e acesso ao presente protocolo interno relativo ao surto de coronavírus COVID-19:
 - ✓ Disponível no nosso website www.novacruzhotel.com;
 - ✓ Disponível na receção um exemplar em suporte papel;
 - ✓ Envio com o e-mail de confirmação de reserva.
- Disponibilizar a informação de como cumprir as precauções básicas de prevenção e controlo de infeção relativamente ao surto de coronavírus COVID-19:
 - ✓ Formas de transmissão do coronavírus COVID-19:
 - ✚ Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra) – as gotículas respiratórias espalham-se quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala, podendo ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas;
 - ✚ Pelo contacto direto com secreções infecciosas – o contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado com o SARS-CoV-2 seguido de contacto com a boca, nariz ou olhos;
 - ✚ Por aerossóis, em procedimentos terapêuticos que os produzem.
 - ✓ Sintomas associados à infeção por coronavírus COVID-19:
 - ✚ Na maioria dos casos apresenta-se sob a forma de sintomas respiratórios ligeiros a moderados, semelhantes à gripe sazonal;
 - ✚ Tosse, febre, dificuldade respiratória;
 - ✚ Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte;
 - ✚ Estima-se que o período de incubação (entre a exposição e aparecimento de sintomas) seja entre 2 e 14 dias. Pessoas assintomáticas também podem transmitir este vírus.

- ✓ Medidas gerais de prevenção:
 - ✚ Sempre que tossir ou espirrar deverá fazê-lo tapando a boca com a parte interior do cotovelo ou para um lenço de papel que deverá deitar de imediato para o lixo. Nunca deverá tossir ou espirrar para as mãos;
 - ✚ Evitar qualquer contacto direto e/ou de proximidade, em especial com pessoas que sofram de infeções respiratórias e/ou febre;
 - ✚ Lavagem meticulosa das mãos de forma regular e/ou sempre que exista contacto direto com outras pessoas ou superfícies manejadas por várias pessoas (ex.: puxadores de portas, pegadas das malas, etc.) com água e sabão ou solução à base de álcool. Nunca deverá tocar na boca, olhos ou nariz antes de lavar devidamente as mãos;
 - ✚ Desinfecção, de forma regular, de todas as superfícies.

1.1.2. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

- Lavagem e desinfecção, de acordo com o presente protocolo interno, das superfícies onde colaboradores e clientes circulam, garantindo o controlo e a prevenção de infeções e resistências aos antimicrobianos;
- Limpeza e desinfecção, várias vezes ao dia, das superfícies e objetos de utilização comum (incluindo balcões, superfícies de mesas, apoios de braços dos sofás, interruptores de luz e de elevadores, maçanetas, puxadores de janelas e armários);
- É dada preferência à limpeza húmida, em detrimento da limpeza a seco e do uso de aspirador de pó;
- A renovação de ar das salas e espaços fechados é feita regularmente;
- 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 a esfregona devem ser distintos, para as diferentes áreas. Por exemplo: o balde e a esfregona usados nas casas de banho, não devem ser usados nas áreas de alimentação, ou em outros espaços públicos;
- Para o chão, a lavagem deve ser realizada com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza deve ser, no mínimo, 2 vezes ao dia;

- Nas instalações sanitárias, a lavagem deve ser realizada, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação e desinfecção. A frequência de limpeza do chão deve ser no mínimo, 3 vezes ao dia;
- Nos espaços onde podem estar crianças a brincar, a limpeza deve ser realizada várias vezes ao dia;
- Na receção:
 - ✓ Desinfecção dos telefones, terminais de TPA, teclados, canetas e chaves dos quartos feita de forma regular e/ou após cada utilização com desinfetante alcoólico não residual;
 - ✓ Desinfecção do balcão após o atendimento de cada cliente com desinfetante alcoólico não residual;
 - ✓ Desinfecção regular das mãos e/ou após cada contacto direto com álcool gel desinfetante:
 - ✚ Modo de utilização do álcool gel desinfetante: massajar uma porção do gel nas mãos, não esquecendo as zonas entre os dedos e unhas.
- Nas áreas de restauração/cafetaria:
 - ✓ Reforço da higienização dos utensílios, equipamentos e superfícies e evitada ao máximo a manipulação direta dos alimentos por clientes e colaboradores;
 - ✓ Deve ser assegurada a limpeza eficaz quando sai um cliente e entra outro para a mesma mesa;
 - ✓ Após levantamento das mesas, estas deverão ser sempre desinfetadas utilizando para o efeito desinfetante alcoólico não residual;
 - ✓ Desinfecção dos telefones feita de forma regular e/ou após cada utilização com desinfetante alcoólico não residual:
 - ✚ Modo de utilização do desinfetante alcoólico não residual: pulverizar diretamente sobre a superfície a desinfetar ou pulverizar um pano/toallete descartável com desinfetante e passar na superfície a desinfetar.
- Manter atualizados os registos de higienização dos vários espaços/áreas:
 - ✓ ANEXO I: Registo de higienização dos espaços comuns;
 - ✓ ANEXO II: Registo de higienização das instalações sanitárias comuns;
 - ✓ ANEXO III: Registo de higienização das unidades de alojamento;
 - ✓ ANEXO IV: Registo de higienização dos compartimentos das áreas de serviço;
 - ✓ ANEXO V: Registo de higienização dos espaços comuns exteriores.

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 6 de 16

1.1.3. ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO SELECIONADO PARA ISOLAMENTO

- O quarto 103 localizado no 1.º piso, fica destinado, exclusivamente, ao local para isolar pessoas que possam ser detetadas como casos suspeitos ou casos confirmados de COVID-19, uma vez que tem ventilação natural e ainda sistema de ventilação mecânica, possui revestimentos lisos e laváveis e casa de banho:
 - ✓ Deve ser garantida, pela responsável de limpeza/andares, a existência permanente, neste quarto, de um stock de materiais de limpeza, solução antisséptica de base alcoólica, máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, termómetro, contentor de resíduos autónomo, sacos de resíduos, sacos de recolha de roupa usada, kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
 - ✓ Manter atualizado o registo de inventário do local de isolamento (ANEXO VI).

1.1.4. ADEQUAÇÃO DAS UNIDADES DE ALOJAMENTO

- Garantir a ocupação do quarto somente após um período de 24 horas, depois da saída de um hóspede;
- A troca da roupa de cama e a limpeza dos quartos é realizada em dois tempos de intervenção, espaçados, e com proteção adequada dos colaboradores, conforme o presente protocolo;
- A remoção da roupa de cama e atalhados é feita sem a agitar ou sacudir, enrolando-a no sentido de fora para dentro, sem encostar ao corpo e transportando-a diretamente para a máquina de lavar;
- Lavagem em separado, à máquina e a temperaturas elevadas, da roupa de cama/atalhados (cerca de 60°C);
- Lavagem e desinfeção das almofadas sempre que mude o hóspede;
- Reforço da desinfeção de elementos de manipulação habitual como o comando da TV, o controlo do ar condicionado, o telefone, os puxadores, as portas e as cortinas;
- Só colocar roupa de cama, almofadas, cobertor e atalhados extra, no caso de ser solicitado pelo cliente;
- Reforço da limpeza e desinfeção dos equipamentos de uso não único, sempre que mude o hóspede;
- Redução ao mínimo indispensável todos os materiais disponibilizados no quarto.

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 7 de 16

1.1.5. EQUIPAMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO

- Encontram-se instalados dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica ou solução à base de álcool, nos seguintes locais:
 - ✓ Átrio da entrada principal;
 - ✓ Balcão da receção;
 - ✓ Instalações sanitárias comuns;
 - ✓ Entrada de serviço;
 - ✓ Instalações sanitárias do pessoal;
 - ✓ Entrada da sala de pequenos-almoços;
 - ✓ Entrada dos elevadores.
- Encontram-se instalados dispensadores de sabão líquido para lavagem de mãos, toalhetes de papel e contentor de resíduos com abertura não manual com saco plástico, nos seguintes locais:
 - ✓ Instalações sanitárias comuns;
 - ✓ Instalações sanitárias do pessoal.
- Encontra-se instalado um tapete de desinfeção no seguinte local:
 - ✓ Entrada principal.

1.2. PARA OS COLABORADORES

1.2.1. FORMAÇÃO

Todos os colaboradores receberam informação e/ou formação específica sobre:

- O presente 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 colaboradores 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;
- ✓ colocação de máscara cirúrgica (ou outra): lavar previamente as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool, posicionar a máscara na posição correta (a borda dobrável deve estar para cima e a parte colorida para fora), segurar a máscara pelas linhas de suporte/elásticos e adaptar a cada orelha. Ajustar a máscara junto ao nariz e queixo, sem tocar na face da máscara;
- ✓ remoção de máscara cirúrgica (ou outra): lavar as mãos com água e sabão ou solução à base de álcool, retirar a máscara apenas segurando nas linhas de suporte/elásticos, colocar a máscara no recipiente adequado (resíduos de grupo III – saco branco descartável) e lavar novamente as mãos;
- ✓ reforço das boas práticas de higiene e segurança alimentar: a serem cumpridas em toda a fase de preparação e confeção, com especial ênfase na lavagem das mãos, na manipulação e armazenamento dos alimentos e na sua correta confeção (apesar de não existir confirmação de que o vírus pode ser transmitido através dos alimentos).
- Como cumprir a auto monitorização diária:
 - ✓ Autoavaliação da febre;
 - ✓ Verificação da existência de tosse;
 - ✓ Dificuldade em respirar.
- Como cumprir as orientações da Direção-Geral da Saúde para limpeza de superfícies e tratamento de roupa nos estabelecimentos:
 - ✓ Utilização de equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização;
 - ✓ Quando a utilização única não for possível, deve ser efetuada a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a garantia do seu uso exclusivo na situação em que existe um caso confirmado no estabelecimento;
 - ✓ Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 9 de 16

- ✓ O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador, interruptores);
- ✓ A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com maior frequência e com recurso a detergente desengordurante, seguido de desinfetante.
- Manter atualizado o registo de ações de formação aos colaboradores (ANEXO VII).

1.2.2. EQUIPAMENTO – PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Em número suficiente para todos os colaboradores (consoante a sua função: máscara, luvas, viseira ou óculos, bata ou avental, touca, cobre-sapatos):
 - ✓ Colaboradores administrativos: máscara;
 - ✓ Rececionistas: máscara, luvas e viseira ou óculos;
 - ✓ Colaboradores de limpeza/andares: máscara, luvas, viseira ou óculos, avental ou bata, touca e cobre-sapatos;
 - ✓ Colaboradores de manutenção: máscara, luvas e viseira ou óculos;
 - ✓ Colaboradores da cafetaria: máscara, luvas, viseira ou óculos, avental ou bata e touca.
- A farda dos colaboradores deve ser lavada em separado, à máquina e a temperaturas elevadas (cerca de 60°C);
- Existência de proteção em acrílico no balcão da receção e da sala de pequenos-almoços;
- Todos os colaboradores são aconselhados a que, quando chegam a casa após o serviço, deixem os sapatos à porta e coloquem a roupa imediatamente para lavar.

1.2.3. DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

- Colaboradores responsáveis por acionar os procedimentos em caso de suspeita de infeção (acompanhar a pessoa com sintomas ao espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária e contactar o Serviço Nacional de Saúde): será o rececionista de serviço;

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 10 de 16

- O rececionista de serviço deve ter na sua posse uma lista de contactos de colaboradores, fornecedores e entidades oficiais, a utilizar em caso de necessidade de alerta.

1.2.4. CONDUTA

- Auto monitorização diária para avaliação da febre e verificação da existência de tosse ou dificuldade em respirar, sem registo da mesma;
- Evitar a circulação de colaboradores entre secções:
 - ✓ É proibida a frequência pelos colaboradores entre as diferentes secções:
 - ✚ Fica vedado o acesso de fornecedores a qualquer secção. A receção de mercadorias só pode ser efetuada pela entrada de serviço;
 - ✚ As guias de transporte, faturas e qualquer outra documentação preferencialmente em formato digital. Todos os produtos que dão entrada no economato são higienizados com solução antisséptica e só depois armazenados.
- Como agir entre colegas, perante os clientes e formas de apresentação/cumprimento:
 - ✓ Manter a distância entre colegas (pelo menos 2 metros), evitar contactos físicos, incluindo os apertos de mão;
 - ✓ Privilegiar o cumprimento aos clientes com aceno de cabeça, sorriso e juntando as palmas das mãos;
 - ✓ Sempre que haja o intercâmbio de objetos com os clientes (dinheiro, cartões bancários, canetas, chaves, etc.) será realizada uma desinfeção das mãos e dos objetos que o permitam;
 - ✓ Não entrar e sair do edifício com a farda do estabelecimento;
 - ✓ Manter o cabelo apanhado;
 - ✓ Manter a barba aparada;
 - ✓ Manter as unhas curtas e limpas;
 - ✓ Ter especial cuidado com a maquilhagem (com o uso de máscara, poderá aumentar o risco de problemas dermatológicos);
 - ✓ Desaconselha-se o uso excessivo de adornos pessoais (pulseiras, fios, anéis, etc.);
 - ✓ As pausas e horários de refeições são escalonados para evitar encontros nas zonas de pessoal/refeitórios;
 - ✓ Restrição da utilização de telemóveis pessoais e proibição de colocação dos telemóveis em superfícies comuns, tais como mesas, balcão, etc.:

- ✚ No caso de utilização inevitável do telemóvel, o mesmo deverá ser posteriormente desinfetado, assim como as mãos.
- Os colaboradores de limpeza/andares devem conhecer 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 espaços e como garantir uma boa ventilação dos mesmos durante a limpeza e desinfeção;
- Serviços técnicos e de manutenção:
 - ✓ Máquinas de lava-loiça: deve ser verificado regularmente o seu funcionamento, a fim de que sejam alcançadas as temperaturas corretas (superior a 80°C no enxaguamento) e o doseamento dos produtos detergentes;
 - ✓ Ar condicionado: o sistema deve ser revisto regularmente, com especial preocupação com a limpeza de filtros;
 - ✓ Dispensadores de higienizante/sabão líquido e toalhetes de papel: reparação imediata, se for caso disso, ou substituição daqueles equipamentos que apresentem avarias, após comunicação por parte dos colaboradores de limpeza/andares;
 - ✓ Reparações no local definido para isolamento: para aceder ao local, caso seja necessário efetuar reparações no seu interior com a permanência do suspeito de infeção, o pessoal de manutenção deverá proteger-se com o uso correto de fato próprio, máscara, luvas descartáveis e viseira ou óculos, os quais deverão ser descartados para um saco plástico adequado para o efeito, imediatamente após a saída do local e as mãos deverão ser lavadas ou desinfetadas logo a seguir.
- Serviços administrativos:
 - ✓ Privilegiar a realização de reuniões por videoconferência/chamada;
 - ✓ Privilegiar a rotatividade de tarefas;
 - ✓ Dar preferência a postos de trabalho lado a lado ou costas com costas.

1.2.5. STOCK DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

- Stock de materiais de limpeza de uso único proporcional às dimensões do empreendimento, incluindo toalhetes de limpeza de uso único humedecidos em desinfetante, lixívia e álcool a 70°;
- Dispensadores ou recargas de solução antisséptica de base alcoólica ou solução à base de álcool;

- Contentores de resíduos com abertura não manual;
- Sacos de plástico para os contentores de resíduos;
- Equipamento ou recargas para lavagem de mãos com sabão líquido e toalhetes de papel;
- Baldes e esfregonas para o chão (uma vez que são habitualmente reutilizáveis, deve ser garantida uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização), para as diferentes áreas:
 - ✓ Instalações sanitárias comuns;
 - ✓ Unidades de alojamento;
 - ✓ Espaços comuns.

1.2.6. ESCALAS/TURNOS

- Cada responsável de secção deve definir escalas de serviço e/ou turnos que privilegiem a redução do número simultâneo de colaboradores;
- A responsável de limpeza/andares deve definir e comunicar com clareza as regras e faseamento dos atos de limpeza das unidades de alojamento:
 - ✓ Primeiro, um ou dois colaboradores retiram as roupas de cama e atalhados (segundo as regras do presente protocolo) da unidade de alojamento;
 - ✓ Segundo, após a saída dos anteriores, um ou dois colaboradores fazem a restante limpeza (segundo as regras do presente protocolo) da unidade de alojamento.

1.3. PARA OS CLIENTES

1.3.1. EQUIPAMENTO – PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- No ato do check-in será efetuado o controlo da temperatura de todos os hóspedes, sem registo da mesma;
- No ato do check-in são disponibilizados equipamentos de proteção individual, nomeadamente, máscara, luvas descartáveis e gel desinfetante, na proporção da ocupação de cada unidade de alojamento (por pessoa e duração da estadia).

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 13 de 16

1.3.2. CONDUTA

- Devem ser evitados os abraços, beijos ou apertos de mão;
- Deve ser evitada a partilha de objetos pessoais (telemóveis, utensílios de refeição, etc.);
- Sempre que haja o intercâmbio de objetos com os colaboradores (dinheiro, cartões bancários, canetas, chaves, etc.), os mesmos serão desinfetados quando os mesmos o permitam;
- Aconselha-se que seja mantida uma distância mínima de 2 metros entre qualquer cliente ou pessoa que chegue à receção;
- Encontram-se definidas algumas regras de permanência nos espaços comuns:
 - ✓ Sala de pequenos-almoços:
 - ✚ É obrigatória a desinfecção das mãos à entrada da sala e o uso de máscara (que só deve ser retirada à mesa);
 - ✚ O serviço de pequeno-almoço terá a ocupação reduzida e limitada e será organizado por forma a manter o distanciamento recomendado;
 - ✚ O serviço de pequeno-almoço funcionará na modalidade de buffet assistido pelo nosso colaborador;
 - ✚ Respeitar a distância mínima de 2 metros entre pessoas.

2. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO

2.1. PLANO DE ATUAÇÃO

- O colaborador responsável de serviço deve acompanhar o suspeito de infeção ao espaço de isolamento, prestar-lhe a assistência necessária e contactar o Serviço Nacional de Saúde 24 (808 24 24 24);
- A pessoa doente não deverá sair do hotel;
- Qualquer hóspede com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um outro hóspede com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deverá informar a receção por via telefónica;
- Não se deve dirigir ao Centro de Saúde, Consultório Privado ou Urgências do Hospital.

2.2. DESCONTAMINAÇÃO DO LOCAL DE ISOLAMENTO

- A descontaminação da área de isolamento é realizada sempre que haja casos positivos de infeção;
- A limpeza e desinfeção das superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo suspeito de infeção deve ser reforçada, conforme indicações da Direção-Geral da Saúde;
- O armazenamento dos resíduos produzidos pelos suspeitos de infeção é realizado em saco de plástico que, após fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

3. REGISTO DE ATOS/INCIDENTES

- Manter atualizado o registo de incidentes (ANEXO VIII).

4. ANEXOS

ANEXO I – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS COMUNS

Área	Prioridade da limpeza	Produto	Método de utilização	Frequência	Responsável	Observações

ANEXO II – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS COMUNS

Área	Prioridade da limpeza	Produto	Método de utilização	Frequência	Responsável	Observações

ANEXO III – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ALOJAMENTO

Área	Prioridade da limpeza	Produto	Método de utilização	Frequência	Responsável	Observações

ANEXO IV – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO DOS COMPARTIMENTOS DAS ÁREAS DE SERVIÇO

Área	Prioridade da limpeza	Produto	Método de utilização	Frequência	Responsável	Observações

	PROTOCOLO INTERNO	Rev. 01
		01-06-2020
		Página 16 de 16

ANEXO V – REGISTO DE HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS COMUNS EXTERIORES

Área	Prioridade da limpeza	Produto	Método de utilização	Frequência	Responsável	Observações

ANEXO VI – REGISTO DE INVENTÁRIO DO LOCAL DE ISOLAMENTO

Materiais de limpeza	Solução antisséptica de base alcoólica	Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis	Termómetro	Contentor de resíduos autónomo e saco de resíduos	Sacos de recolha de roupa usada	Kit com água e alguns alimentos não perecíveis

ANEXO VII – REGISTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO AOS COLABORADORES

Data da ação	Descrição da ação	N.º de formandos

ANEXO VIII – REGISTO DE ATOS/INCIDENTES

Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Medidas de atuação	Observações