

**COVID-19**

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Actualizado a:  
12/Março/2020



PARKALGAR, SA  
NIF: 504395688

# 1. Enquadramento

---

Seguindo as orientações da Organização Mundial de Saúde, consubstanciadas pelas normas e orientações da Direcção Geral de Saúde, no âmbito da infecção pelo novo Corona Vírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, a Parkalgar apresenta e divulga o Plano de Contingência que a seguir se desenvolve.

De referir ainda que perante uma situação epidemiológica, todas as acções a desenvolver serão sempre alvo de avaliação no momento em que acontecem, uma vez que teremos informação a ser actualizada, que deveremos sempre levar em conta para as novas acções a tomar.

## **1.1 O COVID-19: A doença, sintomas, formas de transmissão e prevenção**

Em 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial de Saúde foi informada de casos de pneumonia na cidade de Wuhan, na China. Em 7 de janeiro de 2020, um novo coronavírus foi identificado como a causa da doença que foi denominada COVID-19.

Desde então, foram identificadas mais pessoas infectadas em vários países, incluindo em Portugal. Actualmente, as áreas com transmissão comunitária activa são: China, Coreia do Sul, Singapura, Japão, Irão e o Norte de Itália.

O nome, COVID-19, resulta das palavras "corona", "vírus" e "doença" com indicação do ano em que surgiu (2019).

A origem do vírus ainda é desconhecida, podendo, por isso, encontrar-se activa, segundo as informações publicadas pelas autoridades internacionais.

Os sintomas são semelhantes a uma gripe:

- **febre**
- **tosse**
- **falta de ar (dificuldade respiratória)**
- **cansaço.**

As complicações como pneumonia e bronquite têm surgido, sobretudo, em doentes idosos ou com outras doenças crónicas, que diminuem o seu sistema imunitário.

A COVID-19 pode transmitir-se por:

- **gotículas respiratórias;**
- **contacto directo com secreções infectadas;**
- **aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (por exemplo as nebulizações).**

O período de incubação do vírus ainda se encontra sob investigação, mas estima-se que seja de 2 a 12 dias.

Até ao momento, também não existe vacina ou um tratamento específico. Contudo, existem medidas que ajudam a evitar a disseminação do vírus, nomeadamente de protecção individual. Neste sentido, a Direcção Geral de Saúde recomenda:

- **Adoptar medidas de etiqueta respiratória: tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o cotovelo, nunca com as mãos; deitar sempre o lenço de papel no lixo);**
- **Lavar as mãos frequentemente, com sabão e água e sempre que chegar às nossas instalações, se assoar, espirrar ou tossir, antes de iniciar as refeições, após contacto directo com pessoas doentes, após usar a casa de banho**
- **Evitar o contacto próximo com pessoas com tosse, febre e dificuldade em respirar;**
- **Evitar tocar nos olhos, boca e nariz sem ter lavado as mãos;**
- **Permanecer em casa e contactar o SNS 24 (808 24 24 24) no caso de ter tosse, febre e dificuldade em respirar.**

De acordo com a situação actual em Portugal, não está indicado o uso de máscara para protecção individual, excepto nas seguintes situações: Pessoas com sintomas de infecção respiratória (tosse ou espirro); Suspeitos de infecção por COVID-19 e pessoas que prestem cuidados a suspeitos de infecção por COVID-19.

## 2. Quais os efeitos que a Infecção pelo Corona Vírus pode causar na empresa?

---

A Parkalgar deve estar preparada para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Neste contexto, considera-se que a operação da empresa (a disponibilização dos serviços que prestamos aos nossos clientes) é em última análise, o trabalho que deveremos assegurar até ao momento em que tal não seja possível.

Este momento deverá ser decidido pela Administração, tendo em conta a informação que todos os Responsáveis de departamento transmitirão, sobre os recursos humanos que têm ao seu dispor.

No sentido de a Parkalgar assegurar a sua principal operação, poderá a sua administração decidir a realocação de recursos humanos nas tarefas primordiais de prestação dos serviços aos seus clientes, bem como a decisão de permitir o teletrabalho, nas tarefas que assim o permitam, a trabalhadores cuja sua condição possa colocar em risco colegas ou clientes.

De igual forma a administração decidirá momento a momento, a possibilidade de encerrar Departamentos ou a própria actividade.

## 3. Plano de Prevenção

---

No sentido de preparar toda a empresa para a possibilidade de aparecimento de um caso de Infecção pelo novo Corona Vírus, serão assegurados os seguintes procedimentos:

### **Preparação Prévia:**

- Disponibilização de forma constante e regular de toda a informação existente e actualizada sobre o COVID-19, a nível nacional e internacional;
- Disponibilização a todos os colaboradores de soluções desinfectantes, nos locais de contacto com o público e/ou clientes, nomeadamente InfoPoint, Restaurante, Loja, etc.;
- Incentivar a correcta e regular higienização das mãos, através de brochuras e vídeos distribuídos a todos os colaboradores, sendo que a desinfecção através de solução à base de álcool não substitui a lavagem regular das mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos;
- Utilização de máscara individual de protecção;
- Deve a Parkalgar solicitar aos seus clientes informação sobre os seus procedimentos de contingência para a presente situação epidemiológica, nomeadamente informação sobre quais os locais de origem precedente, por forma a podermos analisar o risco inerente a cada cliente que recebemos;
- De referir que nos espaços utilizados pelos eventos, deverá o seu organizador providenciar os produtos que considerar adequados para sua protecção;
- Reforçar a higienização de superfícies nos locais de maior permanência de pessoas;
- Sempre que possível, os locais de refeição para colaboradores e clientes deverão ser separados;
- Evitar o contacto físico, inclusive apertos de mão;
- Sempre que possível, evitar proximidade a menos de 1 metro durante uma conversa (que deverá ser sempre o mais limitada no tempo possível);
- Adotar medidas de etiqueta respiratória: tapar o nariz e boca quando espirrar ou tossir (com lenço de papel ou com o braço, nunca com as mãos; deitar o lenço de papel no lixo), lavando as mãos sempre que se assoar, espirrar ou tossir;
- Identificação e disponibilização de um local que possa ser utilizado como espaço de isolamento, para casos de colaboradores ou cliente que sejam identificados como suspeitos, onde a sua permanência seja suficientemente confortável e higiénica, até à conclusão dos procedimentos indicados pela Linha Saúde 24;

### **Definição de Responsabilidades:**

- No que diz respeito aos clientes recebidos no Autódromo e no Kartódromo, deverá a Parkalgar nomear um interlocutor para cada cliente e solicitar ao cliente que nomeie igualmente apenas um interlocutor com a Parkalgar, de forma a minimizar o número de pessoas em contacto;
- Na estrutura da Parkalgar, todos os colaboradores devem reportar à sua chefia directa, uma situação de doença enquadrada como Trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;

- Sempre que for reportada uma situação de Trabalhador com sintomas, a chefia directa do trabalhador informa, de imediato, os Recursos Humanos e a administração;
- Nas situações em que o Trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), os o(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente devem estar previamente definidos, pelo que cada Departamento deverá indicar qual o colaborador, e seu substituto, encarregue do acompanhamento atrás referido;
- Em caso de necessidade, compete à Administração accionar o Plano de Contingência, nomeadamente no estabelecimento de medidas mais restritivas de funcionamento da empresa.
- Finalmente, em termos de responsabilidades, devem ser cumpridas as cadeias hierárquicas já estabelecidas, ou seja, as chefias directas assumirão as responsabilidades distribuídas pelos seus subordinados.
- No que diz respeito às responsabilidades financeiras, estas serão sempre assumidas por duas pessoas, sendo que a tesouraria necessita da confirmação por parte da Direcção Financeira e em caso desta faltar, assumirá essa função o Administrador Jaime Costa.
- Quanto à substituição das responsabilidades Administrador Paulo Pinheiro, estas serão assumidas por um dos restantes Administradores Jaime Costa ou Manuel Niza.

#### **Procedimentos Específicos de Funcionamento em Contingência:**

1. De forma a prevenir e conter qualquer risco de contágio, a Parkalgar passará a funcionar de forma compartimentada, ou seja, os colaboradores de cada Departamento não deverão contactar presencialmente com os colaboradores de outro Departamento, devendo utilizar sempre os meios alternativos de comunicação: telefone, videochamadas e email;
2. Utilização obrigatória de máscara individual de protecção.
3. Todos os contactos com pessoas externas à empresa devem ser suspensos/adiados, privilegiando-se apenas o contacto via telefónica ou electrónica;
4. Enquanto for mantido o funcionamento da empresa, com a sua operação a decorrer normalmente, serão adoptadas as medidas de funcionamento com clientes descritas nos **Anexo I – Plano de Contingência de Atendimento de Clientes e Anexo II – Plano de Contingência de Atendimento ao Público**
5. O acesso às instalações será condicionado apenas a colaboradores, pessoas essenciais à operação e clientes que estejam previamente identificados. Este acesso só será autorizado na Portaria, se o nome da pessoa estiver previamente identificado na listagem diária de acessos que as Operações irão disponibilizar na Portaria;
6. Controlo de acessos: irá ser implementado um controlo de temperatura a todas as pessoas que irão entrar no complexo, pelo que todos os Colaboradores da Parkalgar poderão ser chamados a efectuar este controlo sempre que a segurança assim o entender;

7. Todos os contactos presenciais que sejam estritamente necessários deverão ocorrer fora das instalações utilizadas pelos funcionários da empresa. Para este efeito, a Sala de reuniões entre o Departamento de Marketing e o Departamento Financeiro, está a ser preparada, sendo que o seu acesso será sempre efectuado pelo exterior.
8. O Relógio de Ponto Biométrico será desactivado, sendo que todos os funcionários devem efectuar o registo dos seus tempos de trabalho em folha de ponto manual;
9. Todas as refeições de colaboradores da Parkalgar deverão ocorrer no VIP Lounge, no espaço destinado à Parkalgar, sendo que as mesas serão divididas e identificadas para cada Departamento, não devendo haver troca dos lugares previamente definidos.
10. De igual forma, os colaboradores que não recorrem ao nosso catering e trazem a sua refeição de casa, devem utilizar o espaço que lhes está destinado, não podendo juntar-se a outros colegas dos restantes Departamentos. Assim, os colaboradores do Departamento Desportivo poderão continuar a fazer as suas refeições do Box do Desportivo, mas não poderão lá ir outros colegas. No caso do Departamento de Manutenção podem igualmente usar o espaço que lhes está destinado, não podendo receber colegas de outros Departamentos. Os restantes colaboradores que habitualmente se juntam a estes colegas, podem fazer as suas refeições no Vip Lounge, onde encontrarão o seu local identificado (por Departamento) e com as condições necessárias;
11. Será preparado o Centro Médico como local de "isolamento".
12. Por fim, solicitar a todos os colaboradores que, tendo em conta a situação excepcional que vivemos, possam adoptar medidas preventivas na sua vida pessoal, evitando a todo o custo o contacto com terceiros e assegurando-se que cumprem todas as recomendações da Direcção Geral de Saúde (correcta higienização das mãos, etiqueta respiratória e contacto com a Linha 24 em caso de sintomas de febre ou tosse)

## 4. Procedimentos perante um caso suspeito

---

Qualquer Colaborador ou Cliente com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique uma pessoa na empresa com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a chefia directa (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de "isolamento", definida no Plano de Contingência.

A chefia directa deve contactar, de imediato, o empregador pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência da empresa. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do trabalhador) o empregador (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.

O(s) colaborador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência à pessoa com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infecção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com a pessoa doente.

A pessoa doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24). Esta pessoa deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio. 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, deve substituí-la por outra.

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

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à sua situação clínica;
- 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 da pessoa. O trabalhador informa o empregador da não validação.
  - 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 informa o empregador da existência de um caso suspeito validado na empresa.

#### Na situação de Caso suspeito validado:

- A pessoa 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);

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

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.

## 5. Procedimentos perante um Caso Suspeito Validado

---

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 o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

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

Na situação de Caso confirmado:

- O empregador deve:
  - Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
  - Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção 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.

## 6. Procedimento de vigilância de contactos próximos

---

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- “Alto risco de exposição”, é definido como:
  - Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros do Caso;

- Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objectos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias
- “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:
  - Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
  - Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser activados os procedimentos de vigilância activa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância activa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

<b>Vigilância de contactos próximos</b>	
<u>“alto risco de exposição”</u>	<u>“baixo risco de exposição”</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Monitorização activa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;</li> <li>– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>– Restringir o contacto social ao indispensável;</li> <li>– Evitar viajar;</li> <li>– Estar contactável para monitorização activa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>– Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.</li> </ul>

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador estiver na empresa, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 4;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.