



# PLANO DE CONTINGÊNCIA NO ÂMBITO DA INFEÇÃO DO CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2)

## Martinhall Lisbon Cascais Family Hotel

AGENTE CAUSAL DA COVID-19

---

Maio de 2021

## Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. GESTÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	5
<b>3.1 Cadeia de Gestão.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Porta-voz para Efeitos de Comunicação.....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Compete ao Grupo de Gestão do Coronavírus do Martinhal Cascais (GGCMC).....</b>	<b>6</b>
<b>3.4. Compete aos interlocutores do GGC do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel.....</b>	<b>7</b>
<b>3.5. Organograma Funcional.....</b>	<b>8</b>
.....	8
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	8
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO.....	9
6. IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE A INFEÇÃO DOS TRABALHADOR(ES) POR SARS-CoV-2 PODE CAUSAR NO MARTINHAL LISBON CASCAIS FAMILY HOTEL .....	10
<b>6.1. Atividades desenvolvidas no Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar). .....</b>	<b>10</b>
<b>6.2. Definição dos trabalhadores que são necessários garantir de acordo com as atividades identificadas como imprescindíveis. ....</b>	<b>10</b>
<b>6.3. Trabalhadores que pela sua função ou tarefas poderão ter um maior risco de exposição e infeção do vírus.....</b>	<b>11</b>
<b>6.4. Atividades do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel que podem ser asseguradas por formas alternativas ou realização de tarefas.....</b>	<b>13</b>
<b>6.5 Grupos de Risco do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel.....</b>	<b>13</b>
7. PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR SARS-CoV-2 DE CLIENTES E TRABALHADOR (ES).....	14
<b>7.1. Definir e estabelecer áreas de “isolamento” nos diversos equipamentos sociais e quando necessário o(s) circuito(s) até à mesma .....</b>	<b>14</b>
Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel.....	15
8. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA À INFEÇÃO PELO VÍRUS - CORONAVÍRUS SARS-COV-2 .....	16
9. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO .....	20
10. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	21
11. CONCLUSÃO .....	23
<b>Anexo I.....</b>	<b>24</b>

## 1. INTRODUÇÃO

No âmbito da orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/2020 relativo à introdução de procedimentos de prevenção, controlo e vigilância à infeção pelo vírus - Coronavírus SARS-CoV-2 nas organizações. Conjugado com a obrigação legal do Grupo Martinhal Family Hotels & Resorts enquanto empregador em matéria de Segurança e Saúde do Trabalho estabelecida no “Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho” (RJPST - Lei n.º 102/2009, de 10/09, na sua atual redação pela Lei 3/2014 de 28/01 art.15), bem como as prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16/04, foi criado o presente **PLANO DE CONTINGÊNCIA** para a Unidade **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** no âmbito da infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2 (Agente causal da COVID-19)

O documento descreve as principais etapas a considerar pelo **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**, para garantir a contingência provocada pela infeção provocada Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um Cliente ou Trabalhador com sintomas desta infeção.

Trata-se de uma fase que implica a necessidade de se manter um elevado nível de vigilância, de monitorização e evolução da transmissão do vírus.

As situações não previstas no presente plano de contingência, devem seguir a orientação da DGS e ser avaliadas caso a caso. O mesmo está sujeito a alterações ou atualizações de acordo com as orientações da DGS e ou pelo quadro epidemiológico local, regional ou nacional.

## 2. OBJETIVOS

O presente **Plano de Contingência** pretende antecipar e gerir o impacto da situação e descreve as principais etapas para garantir a contingência provocada pela infeção provocada Coronavírus SARS-CoV-2 nos Clientes, Trabalhadores e nos serviços, visando:

1 - Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação do Coronavírus SARS-CoV-2 e manter o Resort a funcionar, garantindo os serviços essenciais em funcionamento;

2 - Definir a estrutura de decisão e de coordenação no **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**;

3 - No plano de avaliação do risco definir quais os Clientes e Trabalhadores que poderão ter maior risco de infeção por SARS-CoV-2;

4 - No plano de avaliação do risco definir quais os trabalhadores que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por SARS-CoV-2 (ex. trabalhadores que realizam atividades de atendimento ao público; trabalhadores que prestam cuidados de limpeza e higiene; trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa sustentada na comunidade);

5 - Decidir quais os serviços do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** (quais e quantos os trabalhadores) são necessários, de que os equipamentos não podem prescindir para serem mantidos em funcionamento ou seja para garantir as necessidades básicas de funcionamento e apoio aos clientes;

6 - Preparar resposta às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e para o exterior do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** (Plano de Comunicação);

7 - Preparar o restabelecimento da situação e atividade normais tão rápido e seguro quanto possível;

8 - Contemplar medidas de prevenção para Clientes e Trabalhadores, como por exemplo o uso de máscaras, procedimentos de reforço de higienização do espaço, do utente e do trabalhador.

### 3. GESTÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

#### 3.1 Cadeia de Gestão

A gestão do **Plano de Contingência** depende da pertinência das decisões e das ações levadas à prática em cada momento. A organização operacional do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** justifica a criação de um grupo de trabalho e acompanhamento, que poderá denominar-se: **Grupo de Gestão do Coronavírus do Martinhal Cascais (GGCMC)**, constituído por:

- Diretora de Operações– Seema Lodi;
- Diretor de Recursos Humanos – Rui Cristino **Contacto 91 0240 580**
- Responsável de Recursos Humanos da unidade – Cristiana Garoto;
- Governanta do Hotel – Dora Gonçalves;
- Chefes/Supervisores/Responsáveis dos Departamentos do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel, nomeadamente:
  - Raphael Cardoso (F&B);
  - Daniel Andrade (F&B);
  - Cláudio Silva (Manutenção);
  - Constança Bento (FO);
  - Ana Ligeiro (Kids);
  - Luís Santos (Sales);
  - Rosa Santos (Marketing);
  - Susana Pessoa (Financeiro).
- Médico do Trabalho – Serviço externo (Mesetrab).

O GGCMC tem como responsável o **Diretor de Recursos Humanos**, Rui Cristino, com o contacto 91 0240 580, reportando todas as ações ao Diretor do Grupo Martinhal Family Hotels & Resorts, agregando também o outros Diretores e trabalhadores envolvidos.

### 3.2. Porta-voz para Efeitos de Comunicação

Para efeitos de comunicação externa o porta-voz designado é o Diretor de Recursos Humanos: Rui Cristino com o contacto 91 0240 580

No que diz respeito às comunicações internas, o porta-voz é a responsável de Recursos Humanos: Cristiana Garoto.

### 3.3. Compete ao Grupo de Gestão do Coronavírus do Martinhal Cascais (GGCMC)

- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- Coordenar as atuações ao nível global;
- Obter e consolidar a informação de todos os equipamentos, serviços e sobretudo dos trabalhadores considerando imprescindíveis;
- Se necessário designar interlocutores do GGC nos equipamentos (ex. Restaurantes) sempre que estejam ausentes os Diretores ou outros Chefes;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**;
- Informar/notificar as entidades locais, regionais e nacionais de Saúde;
- Identifica serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelo estado e autoridades de saúde na preparação para a uma eventual resposta;
- Identifica as condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços essenciais e imprescindíveis do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**;
- Determina os postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados e os respetivos trabalhadores ausentes do trabalho;
- Estabelece quais as instalações ou parte de instalações que podem ser temporariamente desativadas (encerramento das instalações);
- Decidir sobre a eventual criação de uma bolsa de potenciais substitutos internos e externos (ex. rotatividade entre serviços de trabalhadores com a experiência requerida para a função);

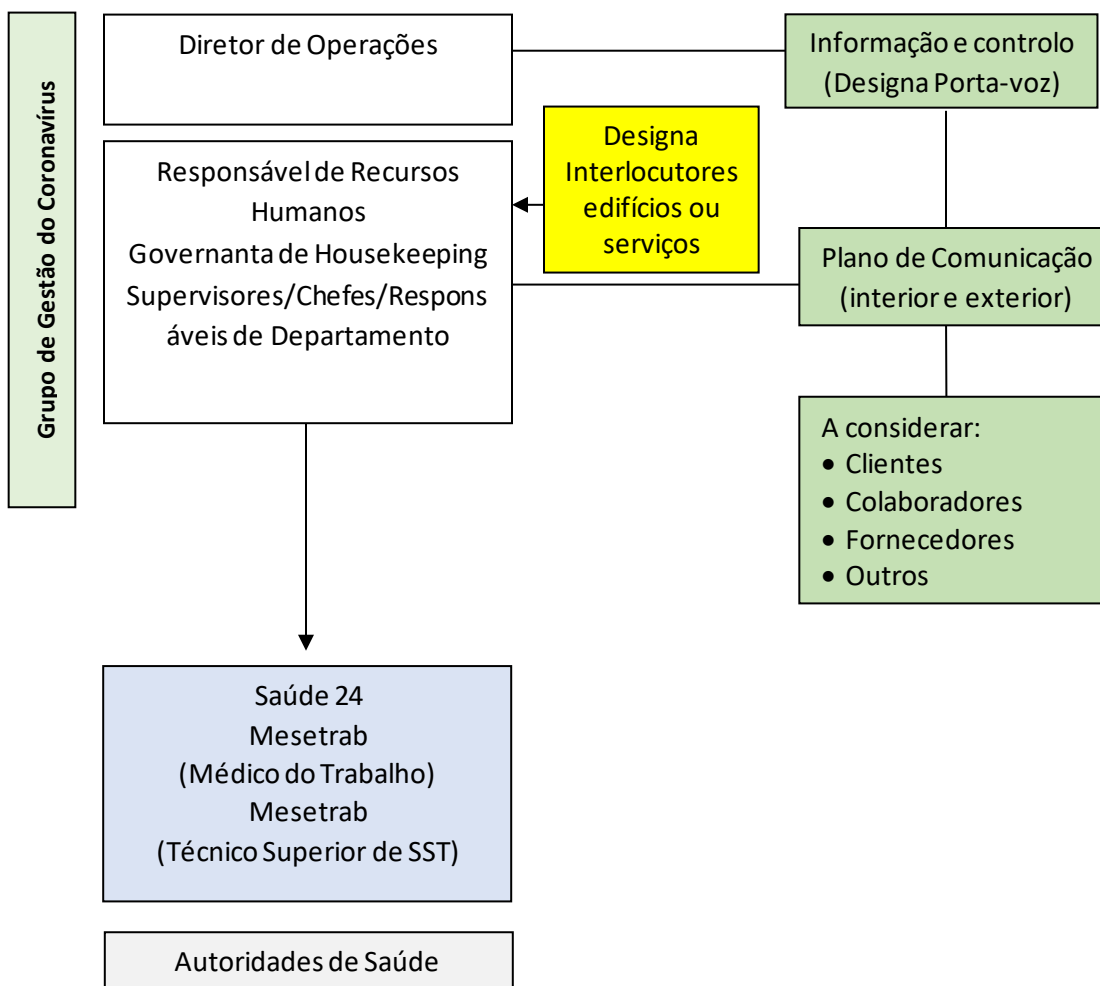
- Identifica e decide sobre a necessidade de garantir previamente determinados equipamentos de proteção individual (EPI) contra a propagação do Coronavírus SARS-CoV-2;
- Identifica os recursos essenciais e ou eventuais necessidades de aumentar temporariamente a reserva de materiais/matérias-primas, no sentido de minimizar eventuais dificuldades na cadeia de fornecimento habitual. Mas que são necessários para manter em funcionamento alguns serviços e satisfazer as necessidades básicas dos Clientes e Trabalhadores;
- Estabelece os canais de comunicação com as entidades de saúde (local, regional e nacional).

### 3.4. Compete aos interlocutores do GGC do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel

- Informar e apoiar o **Grupo de Gestão do Coronavírus do Grupo Martinhal** ;
- Implementar todas as medidas/ordens emanadas no âmbito de atuação do presente plano de contingência;
- Implementar, sob a coordenação do **Grupo de Gestão do Coronavírus do Grupo Martinhal**, o Plano de Contingência na sua área de intervenção;
- Manter informado o **Grupo de Gestão do Coronavírus do Grupo Martinhal** sobre o evoluir da situação.

### 3.5. Organograma Funcional

O **Grupo de Gestão do Coronavírus do Martinhal Cascais** (GGCMC) funciona de acordo com o seguinte diagrama:



### 4.DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição seguidamente apresentada é que consta orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/2020 e segundo a DGS “é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC)”, e deve ser adotada pelo do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**:



Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	<p data-bbox="579 259 1340 315">História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa<sup>4</sup> nos 14 dias antes do início de sintomas</p> <p data-bbox="943 320 975 342"><b>OU</b></p> <p data-bbox="603 347 1315 403">Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas</p> <p data-bbox="943 407 975 430"><b>OU</b></p> <p data-bbox="579 434 1337 488">Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19</p>

Fonte: Orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/20

## 5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

De acordo com orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/2020, considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero.

### ATENÇÃO

**A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.**

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com a mucosa oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela empresa deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

## 6. IDENTIFICAÇÃO DOS EFEITOS QUE A INFEÇÃO DOS TRABALHADOR(ES) POR SARS-CoV-2 PODE CAUSAR NO MARTINHAL LISBON CASCAIS FAMILY HOTEL

6.1. Atividades desenvolvidas no Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar).

EQUIPAMENTO/SERVIÇO	ATIVIDADES
Administrativos (Recursos Humanos, Financeiro, Economato/Compras, Sales e Marketing, Reservas, Qualidade)	Apoio à Operação e Colaboradores
Rooms	Alojamento
Concierge/Front Office	Apoio ao Alojamento
Outlets de F&B	Facilidade de Comidas e Bebidas
Manutenção	Apoio ao Hotel
Kids & Leisure Club	Serviços de Entretenimento
SPA	Serviços de tratamento
Housekeeping	Apoio ao Alojamento

6.2. Definição dos trabalhadores que são necessários garantir de acordo com as atividades identificadas como imprescindíveis.

EQUIPAMENTO/SERVIÇO	ATIVIDADES	TRABALHADORES
Administrativos (Recursos Humanos, Financeiro, Economato/Compras, Sales e Marketing, Reservas, Qualidade)	Apoio à Operação e Colaboradores	João Aguiar; Cristiana Garoto; Susana Pessoa; Ana Rodrigues; Luís Santos; Rosa Santos;
Concierge/Front Office	Apoio ao Alojamento	Constança Bento;

		Bernardo Costa; Frederico Rijo; Pedro Pavão; Mariana Borges;
Outlets de F&B	Facilidade de Comidas e Bebidas	Raphael Cardoso Daniel Andrade
Manutenção	Apoio ao Hotel	Cláudio Silva; Carlos Leote; António Santos; Filipe Baleia; Frederico Filhó; Nuno Valentim; Luís Tinoco.
Kids & Leisure Club	Serviços de Entretenimento	Ana Ligeiro;
Housekeeping	Apoio ao Alojamento	Dora Gonçalves; Ângela Lopes; Ana Lemos.

### 6.3. Trabalhadores que pela sua função ou tarefas poderão ter um maior risco de exposição e infeção do vírus.

ATIVIDADES/FUNÇÕES	TRABALHADORES	EQUIPAMENTO SOCIAL
Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cristiana Garoto;</li> <li>• João Aguiar;</li> <li>• Susana Pessoa;</li> <li>• Ana Rodrigues;</li> <li>• Luís Santos;</li> <li>• Rita Pinto;</li> <li>• Rosa Santos;</li> <li>• Patrícia Rodrigues;</li> </ul>	Máscara e desinfetante individual;
Concierge/Front Office (Atendimento direto com o cliente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seema Lodi;</li> <li>• Constança Bento;</li> <li>• Mariana Borges</li> <li>• Bernardo Costa;</li> <li>• Frederico Rijo;</li> <li>• Pedro Pavão;</li> </ul>	Máscara; Luvas; Viseira; Gel desinfetante; Tapa – Pés (Na necessidade de Roomings).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miguel Mega.</li> </ul>	
Outlets de F&B  (Atendimento direto com o cliente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raphael Cardoso</li> <li>• Paulo Moreira;</li> <li>• Miguel Tamayo;</li> <li>• Marco Guerreiro;</li> <li>• Ana Margarida Santos;</li> <li>• Fátima Pinto;</li> <li>• Mariana Davidson;</li> <li>• Mostafizur Patwary;</li> <li>• Diogo Almeida</li> <li>• Elian Guillen</li> <li>• Rita Ventura</li> <li>• Mário Pedro</li> <li>• Chanda Lama</li> <li>• Sang Lama</li> <li>• Baltazar Bitton</li> <li>• Márcio Almeida</li> <li>• José Lourenço</li> </ul>	Máscara; Viseira; Luvas; Gel desinfetante.
Kids & Leisure Club  (Atendimento direto com o cliente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ana Ligeiro;</li> <li>• Madalena Francisco</li> <li>• Carolina Amaral</li> <li>• Mariana Pombo</li> </ul>	Máscara; Luvas; Gel desinfetante.
SPA  (Atendimento direto com o cliente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muriel Santiago;</li> <li>• Sibéria Mendes;</li> <li>• Ana Gouveia;</li> </ul>	Máscara; Viseira; Luvas; Gel desinfetante.
Housekeeping  (Contacto com objetos de clientes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dora Gonçalves;</li> <li>• Ana Lemos;</li> <li>• Ângela Lopes;</li> <li>• Isabel Vieira;</li> <li>• Célia Cruz;</li> <li>• Sofia Lopes</li> </ul>	Máscara; Luvas; Viseira; Avental; Manguitos; Tapa – Pés.
Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuno Valentim</li> <li>• Cláudio Silva;</li> <li>• Carlos Leote;</li> <li>• António Santos;</li> <li>• Filipe Baleia;</li> <li>• Frederico Filhó;</li> <li>• Luis Tinoco</li> </ul>	Máscara; Viseira; Luvas; Gel desinfetante. Tapa-Pés (Sempre que seja necessário entrar numa

		unidade de alojamento)
--	--	------------------------

#### 6.4. Atividades do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel que podem ser asseguradas por formas alternativas ou realização de tarefas

De forma a garantir a operação na unidade Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel, existem algumas opções a tomar em consideração como o Teletrabalho ou até mesmo a rotação de funcionários.

A tabela abaixo esclarece as opções existentes tendo em conta o departamento e as funções inerentes aos mesmos.

ATIVIDADES	Opção
Administrativos	Teletrabalho ou Substituição*
Concierge/Front Office	Substituição*
Outlets de F&B	Substituição*
Kids & Leisure Club	Substituição*
Housekeeping	Substituição*

\* As soluções alternativas, específicas por departamento encontram-se no ANEXO I.

#### 6.5 Grupos de Risco do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel

Segundo o SNS (Sistema Nacional de Saúde), os grupos de risco são as pessoas com:

- Idade avançada (65 anos ou mais)
- **Doenças crónicas como:**
  1. Doença cardíaca;
  2. Doença pulmonar;
  3. Doença oncológica;
  4. Hipertensão arterial;
  5. Diabetes;
  6. Entre outros.
- **Sistema imunitário comprometido como doentes:**
  1. Em tratamentos de quimioterapia;

2. Em tratamentos para doenças autoimunes (artrite reumatoide, lúpus, esclerose múltipla ou algumas doenças inflamatórias do intestino);
3. Infetados com o vírus da imunodeficiência humana;
4. Transplantados.

**Para os colaboradores integrados nos grupos de risco, algumas medidas serão tomadas de forma a precaver, ainda mais, a segurança de todos, como por exemplo:**

- Trabalho por turnos (de forma a precaver o colaborador, diminuindo assim o contacto com os colegas);
- Criação de rotas de mobilidade dentro do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel evitando cruzamentos;
- Refeições servidas por turnos;
- Controlo rígido de todos EPIS necessários.

ATIVIDADES	TRABALHADORES
Administrativos	• Cristiana Garoto
Concierge/Front Office	
Outlets de F&B	• António Alves Ferreira
Kids & Leisure Club	
Housekeeping	• Sofia Lopes
SPA	
Manutenção	• Cláudio Silva

## 7. PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR SARS-CoV-2 DE CLIENTES E TRABALHADOR (ES)

7.1. Definir e estabelecer áreas de “isolamento” nos diversos equipamentos sociais e quando necessário o(s) circuito(s) até à mesma:

A colocação de um trabalhador/utente numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores/clientes possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na com unidade.

Unidade	ÁREA DE ISOLAMENTO
Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel	#111

De acordo com orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/2020, a área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) numa empresa tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores com o trabalhador doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 3) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores. Grandes empresas ou empresas com vários estabelecimentos podem definir mais do que uma área de “isolamento”.

Caso haja necessidade de preparar mais um local de isolamento, um outro quarto de hotel será preparado para acolher um caso suspeito ou confirmado com o SARS-Cov-2.

### **ATENÇÃO**

A área de “isolamento” deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM).

#### **DISPONIBILIZAR:**

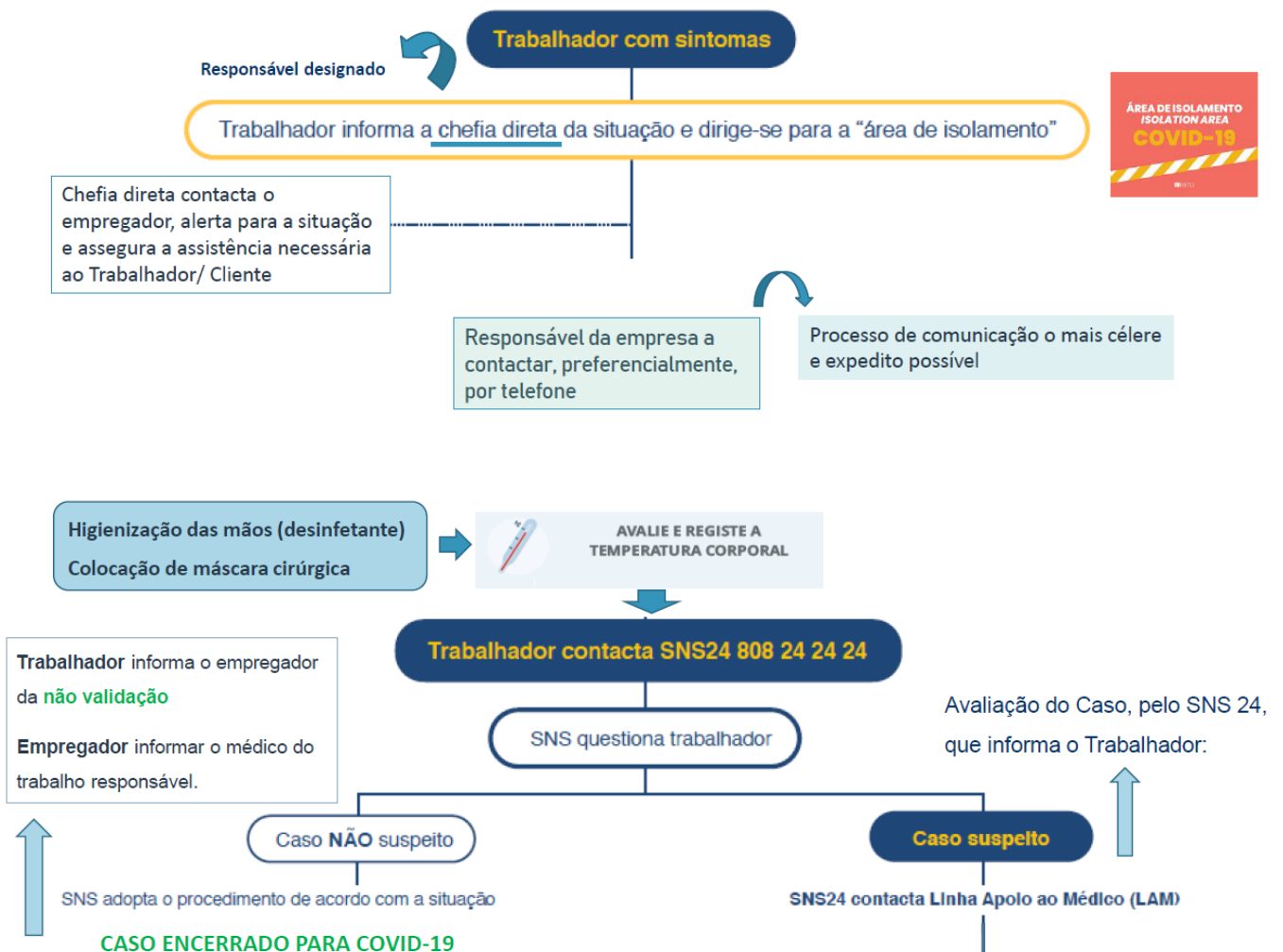
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Solução antisséptica de base alcoólica (mínimo 60% de etanol) - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador com Sintomas/Caso Suspeito.

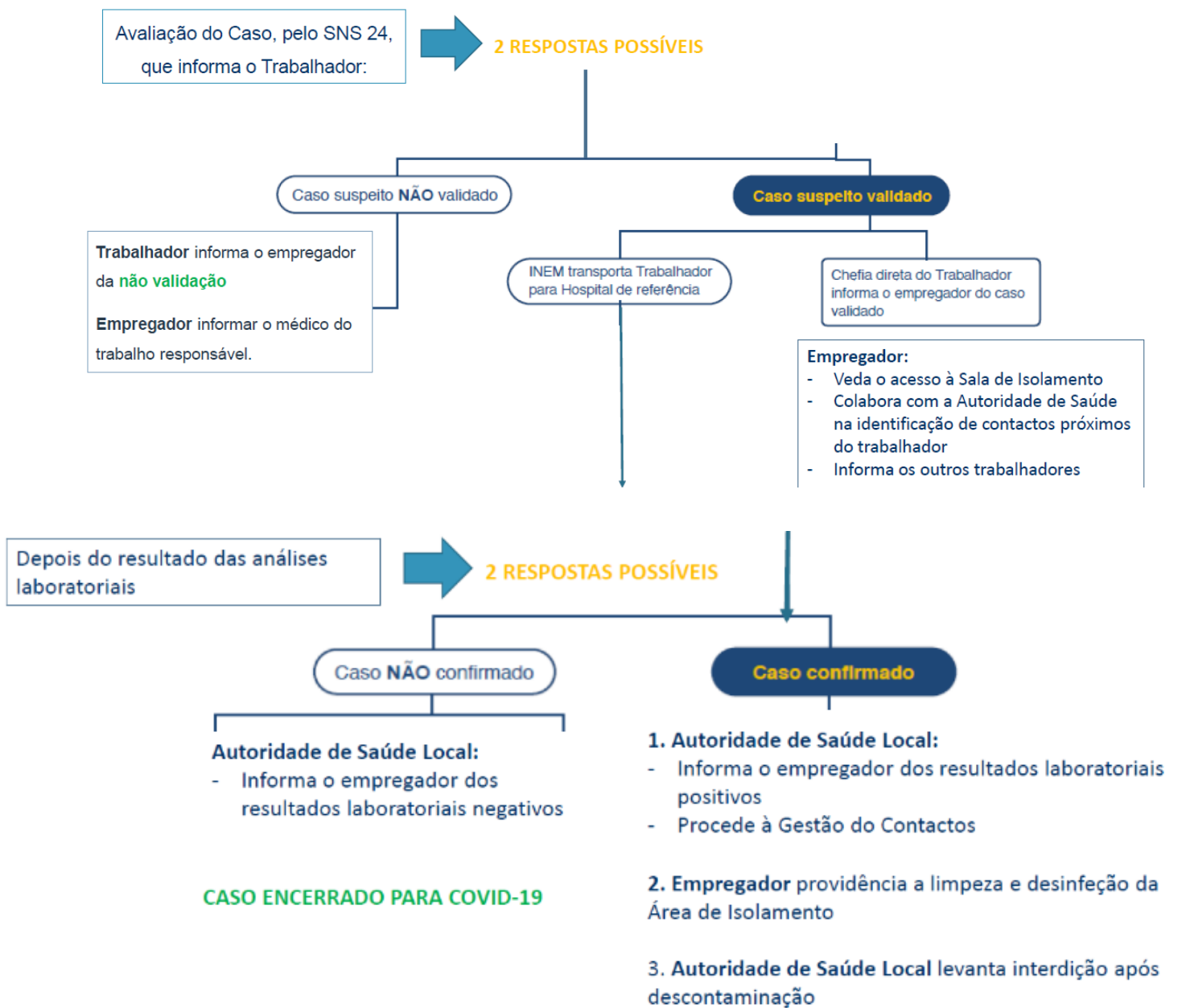
O **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** deverá estabelecer o(s) circuito(s) a privilegiar quando um Trabalhador com sintomas se dirige para a área de “isolamento”. Na deslocação do Trabalhador com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

## 8. PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO, CONTROLO E VIGILÂNCIA À INFEÇÃO PELO VÍRUS - CORONAVÍRUS SARS-COV-2

### PLANO DE AÇÃO | ATUAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE TRABALHADOR/CLIENTE







### 1.º PASSO

- Qualquer Cliente/trabalhador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um utente ou trabalhador no **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito referido no ponto 3, informa as chefias do equipamento social e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência (ponto 6.1.).

## 2.º PASSO

- As Chefias devem contactar, de imediato, o seu Superior Hierárquico e ou o responsável pelos Recursos Humanos, informando também o Diretor de Operações do Hotel. Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção do cliente/trabalhador) deve ser assegurada e prestada, a assistência adequada ao cliente/ trabalhador até à área de “isolamento”. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

## 3.º PASSO:

- O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao cliente /trabalhador 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 infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

## 4.º PASSO:

**O cliente/trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento” (definida no ponto 6), é seguidamente contactado o SNS 24 (808 24 24 24).**

Este trabalhador (que faz o acompanhamento) 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 cliente/trabalhador deve substituí-la por outra.

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

- 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 Direção-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 utente/trabalhador. O empregador é informado da não validação.
- Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** é informado da existência de um caso suspeito validado.

**Na situação de caso suspeito validado:**

- O cliente/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), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso dos outros clientes/trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- O **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- O **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** informa o médico do trabalho responsável pela vigilância da saúde dos trabalhadores e o Médico ou enfermeiro prestador de serviços no caso dos clientes;
- O **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** informa os restantes trabalhadores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência. O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o

contacto deste cliente ou trabalhador com outro(s) clientes ou trabalhador(es). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**.

## 9. 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 **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais do **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência;
- 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 **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** 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 equipamento social ou 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 microns) 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 (trabalhadores) e médico do equipamento social, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas no **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

## 10. 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:**

- Cliente ou Trabalhador do mesmo equipamento social e ou posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros);
- Cliente ou Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Cliente ou Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias

- **“Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:**

- Cliente ou 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).
- Cliente ou 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 ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**, Médico do trabalho e Médico prestador de serviços, 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 ativa dos contatos 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>	
<b>“alto risco de exposição”</b>	<b>“baixo risco de exposição”</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Monitorização ativa 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 ativa 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>

Fonte: Orientação 006/2020 emitida pela Direção Geral da Saúde em 26/02/2020

**De referir que:**

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio cliente/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 cliente/trabalhador estiver no **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel**, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 6;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

## 11. CONCLUSÃO

O presente **PLANO DE CONTINGÊNCIA** foi elaborado no âmbito da infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2 (Agente causal da COVID-19) no **Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel** e de acordo com as orientações da DGS, sendo de considerar que o mesmo pode ser atualizado a qualquer momento, tendo presente a epidemiologia da COVID-19.

A revisão de Maio de 2021 prevê que o Plano de Contingência fique disponível via QRCODE para que Clientes, trabalhadores e partes interessadas possam aceder com maior facilidade.

Este plano está em articulação com o plano operacional da unidade, onde para além dos procedimentos internos é de reforçar que o distanciamento social, o uso correto da máscara e a higienização frequente das mãos continuam a ser fulcrais para conter a disseminação do vírus.

**O Protocolo de Higienização** deve reforçar os Protocolos de Limpeza, em particular nas superfícies e equipamentos com maior manuseamento e de interação com os clientes.

## Anexo I

### Substituição de Colaboradores em Caso de Suspeita de COVID-19.

A seguinte listagem apresenta as substituições a realizar caso exista suspeita de COVID-19, de salientar que em casos extremos, necessitando de substituir as equipas inteiras, entraremos em contacto com empresas de trabalho temporário que prestarão os recursos humanos necessários para o funcionamento do Martinhal Lisbon Cascais Family Hotel.

ATIVIDADES	TRABALHADORES	SUBSTITUIÇÃO
Direção	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seema Lodi;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Philippe Guitton;</li></ul>
Administrativos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cristiana Garoto;</li><li>• João Aguiar;</li><li>• Ana Rodrigues</li><li>• Susana Pessoa;</li><li>• Luís Santos;</li><li>• Rita Pinto</li><li>• Rosa Santos;</li><li>• Patrícia Rodrigues;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rui Cristino;</li><li>• Luís Chaves;</li><li>• Susana Pessoa;</li><li>• Ana Rodrigues</li><li>• Jorge Madeira;</li><li>• Patrícia Rodrigues;</li><li>• Daniela Berendonk;</li><li>• Rita Pinto;</li></ul>
Concierge/Front Office	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constança Bento;</li><li>• Bernardo Costa;</li><li>• Mariana Borges</li><li>• Miguel Mega</li><li>• Frederico Rijo;</li><li>• Pedro Pavão;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bernardo Costa</li><li>• Constança Bento;</li><li>• Miguel Mega;</li><li>• Mariana Borges</li><li>• Pedro Pavão;</li><li>• Frederico Rijo.</li></ul>
Outlets de F&B	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raphael Cardoso</li><li>• Paulo Moreira;</li><li>• Miguel Tamayo;</li><li>• Marco Guerreiro;</li><li>• Ana Margarida Santos;</li><li>• Fátima Pinto;</li><li>• Mariana Davidson;</li><li>• Mostafizur Patwary;</li><li>• Diogo Almeida</li><li>• Elian Guillen</li><li>• Rita Ventura</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seema Lodi;</li><li>• Marco Guerreiro;</li><li>• Ana Margarida Santos;</li><li>• Paulo Moreira;</li><li>• Miguel Tamayo</li><li>• Mariana Davidson</li><li>• Fátima Pinto;</li><li>• Diogo Almeida</li><li>• Mostafizur Patwary;</li><li>• Rita Ventura</li><li>• Elian Guillen</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mário Pedro</li> <li>• Chanda Lama</li> <li>• Sang Lama</li> <li>• Baltazar Bitton</li> <li>• Márcio Almeida</li> <li>• José Lourenço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• José Lourenço</li> <li>• Sang Lama</li> <li>• Chanda Lama</li> <li>• Márcio Almeida</li> <li>• Baltazar Bitton</li> <li>• Mário Pedro</li> </ul>
Kids & Leisure Club	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ana Ligeiro;</li> <li>• Madalena Francisco</li> <li>• Carolina Amaral</li> <li>• Mariana Pombo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madalena Francisco;</li> <li>• Ana Ligeiro;</li> <li>• Mariana Pombo</li> <li>• Carolina Amaral</li> </ul>
SPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muriel Santiago</li> <li>• Sibéria Mendes</li> <li>• Ana Gouveia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sara Batista</li> <li>• Ana Gouveia;</li> <li>• Muriel Santiago</li> </ul>
Housekeeping	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dora Gonçalves;</li> <li>• Ana Lemos;</li> <li>• Ângela Lopes;</li> <li>• Isabel Vieira;</li> <li>• Célia Cruz;</li> <li>• Sofia Lopes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ângela Lopes;</li> <li>• Isabel Vieira;</li> <li>• Dora Gonçalves;</li> <li>• Ana Lemos;</li> <li>• Sofia Lopes;</li> <li>• Célia Cruz.</li> </ul>
Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláudio Silva;</li> <li>• Carlos Leote;</li> <li>• António Santos;</li> <li>• Filipe Baleia;</li> <li>• Frederico Filhó;</li> <li>• Nuno Valentim;</li> <li>• Luis Tinoco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Leote;</li> <li>• Cláudio Silva;</li> <li>• Filipe Baleia;</li> <li>• António Santos;</li> <li>• Nuno Valentim;</li> <li>• Frederico Filhó;</li> <li>• Filipe Baleia.</li> </ul>

Anexo II

- Módulo de formação do Turismo de Portugal V2.0 2021

Anexo III

- Instruções de Trabalho (SOPs) internos

Anexo IV

- Planos de Higienização

Anexo V

- Plano Operacional Covid