

VERSÃO 1.0  
05.05.2020

work safe 

by AVILA SPACES®   
work. relax. enjoy.

MANUAL DE BOAS  
PRÁTICAS PARA  
PREVENÇÃO DE  
INFECCÃO EM  
ESCRITÓRIOS E ESPAÇOS  
DE COWORKING.

Documento em actualização.

Resumo das principais práticas da Direcção Geral de Saúde e de  
organismos internacionais.

[www.worksafe.pt](http://www.worksafe.pt)

# ÍNDICE

## Introdução

- Projecto WORK SAFE 3
- Monitorização de sintomas 4

## Medidas

- Medida 1: Check-In Safety 6
- Medida 2: Etiqueta de higiene 8
- Medida 3: Renovação de AR / AVAC 11
- Medida 4: Distanciamento social 13
- Medida 5: Salas de Reunião 15
- Medida 6: Espaços comuns e business lounge 17
- Medida 7: Copa 19

## Informação adicional

- Fontes 21

# PROJECTO WORK SAFE

O [Avila Spaces](#), centro de negócios líder de inovação no mercado dos espaços de trabalho flexíveis em Portugal, criou a iniciativa WORK SAFE, um conjunto de medidas para garantir a protecção dos clientes no regresso aos seus espaços de trabalho partilhados: Coworking e Business Lounge.

Adaptámos sete medidas fulcrais de segurança que já estão ser aplicadas por empresas de hotelaria e aviação internacionais e que podem servir de exemplo para outras instituições.

Numa altura em que se começa a planear um regresso faseado e controlado ao trabalho presencial é necessário que as empresas comecem a tomar as precauções necessárias e a preparar os espaços para o novo normal. No Avila Spaces, além da implementação de medidas de segurança indispensáveis, criámos o novo cargo de Safety & Wellbeing Advisor,

Estas medidas surgiram da partilha de informação entre a rede internacional de centros de escritórios eOffice, que conta com mais de trezentos espaços de trabalho a nível internacional e da qual o Avila Spaces é parceiro.

Este manual foi elaborado de acordo com as orientações da DGS e da OMS, estando em permanente actualização.



[https://youtu.be/cNpm\\_r14i0](https://youtu.be/cNpm_r14i0)



# MONITORIZAÇÃO DE SINTOMAS

AVILA S



Pedimos aos nossos colaboradores, clientes e visitantes, que monitorizem os seus sintomas, como:

- Tosse persistente (ou agravamento)
- Febre superior a 38 graus
- Dificuldade respiratória

Estes são sintomas suspeitos de COVID-19, e a sua monitorização vai ajudar-nos também na protecção e prevenção.

Por isso, se sentir estes sintomas, avise-nos e não se desloque para as instalações, permanecendo em casa sob vigilância. Contacte também o SNS 24 (808242424).

Os nossos colaboradores irão também, vigiar a temperatura diariamente.



# MEDIDA 1: CHECK-IN SAFETY



- 1.01 – Desinfecção das mãos à entrada – Dispensador de solução alcoólica. <sup>(1)</sup>
- 1.02 – Entrega de Individual para colocar na sua estação de trabalho.
- 1.03 – Sempre que entrar e sair do espaço desinfecte as mãos com a solução alcoólica. <sup>(1)</sup>
- 1.04 – Um colaborador da nossa equipa “Work Safe”, estará sempre presente nas instalações e pronto para garantir a sua segurança, e limpar com frequência as superfícies sujeitas ao toque. <sup>(6)</sup>
- 1.05 – Política de Qualidade afixada nas recepções em local visível, assim como identificação dos membros da equipa “Work Safe”, com o contacto telefónico e email geral: [worksafe@avilaspaces.com](mailto:worksafe@avilaspaces.com). <sup>(4)</sup>
- 1.06 – Abertura da porta por botão de sensor, não sendo necessário toque. <sup>(5)</sup>
- 1.07 – Disponibilizamos máscaras aos nossos clientes, e está instituída a obrigatoriedade do uso quando nos visitam, ou se deslocam ao nosso espaço. (máscaras recomendadas pela norma europeia FFP2/FFP3 e pela norma americana KN95. <sup>(1)</sup>
- 1.08 – Apelamos ao agendamento prévio das reuniões e atendimento de clientes, de forma a evitar aglomerações de pessoas. <sup>(8)</sup>



## MEDIDA 2: ETIQUETA DE HIGIENE



2.01 – Dispensador de solução alcoólica – À disposição, estão vários dispensadores de solução alcoólica desinfetante, para que possam com regularidade fazer a higiene das mãos. <sup>(1)</sup>

2.02 – Recomendamos o uso de máscara, se estiverem demasiadas pessoas no espaço, o que estará controlado com o distanciamento espacial recomendado. <sup>(1)</sup>

2.03 – Evitamos a partilha de objectos pessoais como canetas, carregadores, telemóveis, entre outros. <sup>(1)</sup>

2.04 – Se sentir algum sinal de febre alta ou tosse persistente, fique em casa e avise-nos para que possamos iniciar vigilância de sintomas nos restantes utilizadores e colaboradores. <sup>(1)</sup>

2.05 – A etiqueta de higiene das mãos deve ser completa e regular. Lave as mãos durante aproximadamente 20 seg, ou use a solução antisséptica de base alcoólica (SABA) com 70% de álcool. <sup>(1)</sup>

2.06 – A etiqueta respiratória é fundamental, se tossir ou espirrar, faça-o para a prega do cotovelo, com o antebraço flectido, ou use um lenço de papel, que deverá ser imediatamente colocado no contentor de resíduos. <sup>(1)</sup>

2.07 – Não é aconselhado o uso de luvas, sendo que é considerado um agente de propagação. Higienize as mãos depois de tocar em superfícies e não as leve nunca aos olhos, nariz e boca. <sup>(1)</sup>

2.08 – O nosso plano de higienização foi reforçado com a presença da nossa equipa “Work Safe”, que com a regularidade necessária fará a higienização das superfícies de toque.

2.09 – Na higienização de balcões, pavimentos, etc., usamos água quente e detergente primeiro, e posteriormente lixívia diluída em água, deixando actuar 10 min. Após este tempo, são novamente limpas estas superfícies com água quente e detergente, desta vez secando ao ar.

2.10 – O WC, é desinfectado com produtos de limpeza mistos que contêm em simultâneo detergente e desinfectante na composição, sendo assim mais fácil e rápida a aplicação e acção.

2.11 – As estações de trabalho, serão limpas e desinfectadas no final do dia ou sempre que algum utilizador, deixe o seu lugar e coloque na reciclagem o seu toalhete individual.

2.12 – Cada espaço terá os seus próprios panos de limpeza descartáveis.

2.13 – A nossa equipa "Work Safe", recebeu sensibilização dos novos procedimentos, de forma a cumprir com os mesmos e estar atenta às necessidades.

# MEDIDA 3: RENOVAÇÃO DO AR/AVAC





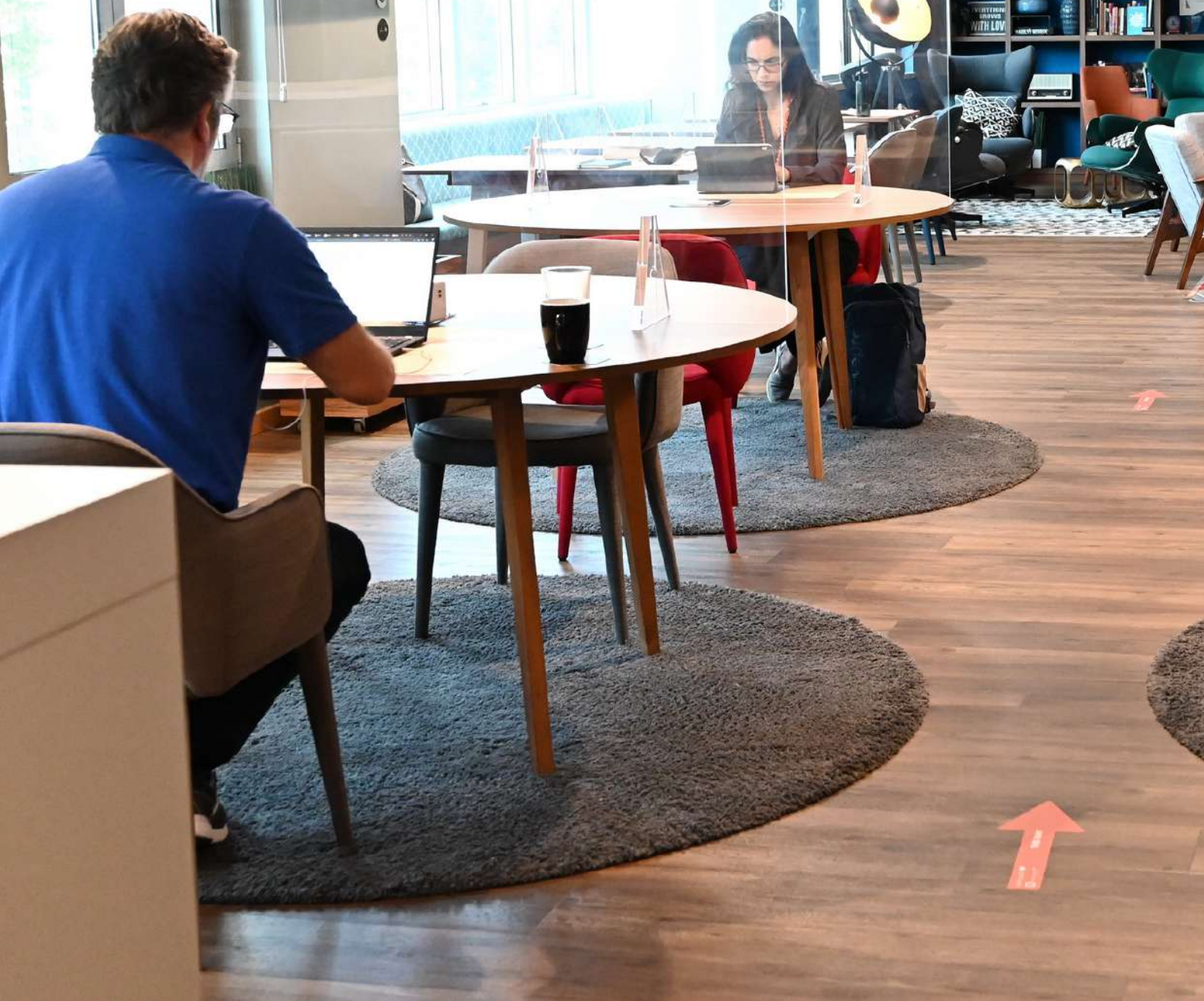
3.01 – Privilegiamos a abertura de janelas e a ventilação natural sempre que possível. <sup>(9)</sup>

3.02 – Recomendamos o uso do nosso pátio para efectuar reuniões menos formais. <sup>(9)</sup>

3.03 – Ventilamos o espaço de forma natural durante toda a noite, renovando o ar interior. <sup>(9)</sup>

3.04 – Marcamos reuniões com o devido espaçamento temporal para dar tempo à respectiva renovação de ar do ambiente fechado / interior (aproximadamente 60 minutos entre reuniões). <sup>(8; 9)</sup>

# MEDIDA 4: DISTANCIAMENTO ESPACIAL



4.01 – Nas secretárias do Lounge, foram colocados separadores de acrílico, criando assim o devido afastamento espacial. <sup>(5)</sup>

4.02 – Os separadores de acrílico, garantem a entrada de luz e a visibilidade necessária de todos os que usam o espaço. <sup>(5)</sup>

4.03 – Recomendamos o afastamento entre pessoas no espaço. 2 metros em ambientes fechados e pelo menos 1 metro, em espaço exterior. <sup>(1; 4)</sup>

4.05 – É efectuada a rotina de limpeza e manutenção, sempre que saia do espaço comum algum cliente. <sup>(5)</sup>

4.06 – Queremos que se sinta seguro e confiante no seu regresso ao trabalho, e que se sinta em casa. O seu bem-estar é a nossa preocupação. <sup>(10)</sup>



<https://youtu.be/rFzaow8GioU>



# MEDIDA 5: SALAS DE REUNIÃO



5.01 – Alterámos a lotação das salas de reunião, reduzindo-as para metade. A nova lotação está afixada na porta de cada sala. <sup>(1; 4)</sup>

5.02 – Solicitamos o agendamento prévio das salas de reunião, de forma a evitar aglomerados de pessoas no espaço em simultâneo. <sup>(5)</sup>

5.03 – Comandos de ar condicionado, projectores, etc., encontram-se na recepção. Sempre que necessário, solicite os mesmos aos colaboradores que prontamente levarão e farão o manuseio dos mesmos, com o objectivo de evitar o toque por várias pessoas. <sup>(5)</sup>

5.04 – Após cada utilização, os comandos serão desinfectados. <sup>(6)</sup>

5.05 – Use um toalhete individual na mesa de reunião. Quando a reunião terminar, coloque o toalhete na reciclagem. <sup>(8)</sup>

5.06 – No fim de cada reunião, a nossa equipa “Work Safe” irá higienizar a sala para que esta possa ser usada de novo em segurança e após a renovação do ar. <sup>(4)</sup>

5.07 – Quando possível, privilegie as reuniões online, para evitar contacto entre clientes, público, colaboradores e visitantes. <sup>(5)</sup>



# MEDIDA 6: ESPAÇOS COMUNS E BUSINESS LOUNGE





6.01 – Nas secretárias do Lounge, colocámos separadores de acrílico, criando assim o devido afastamento espacial. <sup>(5)</sup>

6.02 – Reduzimos para metade, a capacidade de cada mesa. <sup>(1)</sup>

6.03 – Use o toalhete individual que recebe na entrada, na sua estação de trabalho. Na sua saída, deposite o mesmo na reciclagem.

6.04 – Na entrada e saída do lounge, ou espaços comuns, higienize as suas mãos nos dispensadores de solução alcoólica que tem sempre há disposição. <sup>(1)</sup>

6.05 – Colocámos setas no pavimento, que indicam o fluxo de passagem no business lounge. O objectivo é garantir distanciamento social e indicar o sentido do trajecto a percorrer, sendo a entrada feita através das setas azuis, e a saída com as setas vermelhas. <sup>(5)</sup>

6.06 – A nossa equipa “Work Safe” estará sempre no espaço para o ajudar, sempre que sinta necessidade, e irá garantir a higienização das estações de trabalho sempre que sair algum cliente. <sup>(6)</sup>

6.07 – Solicitamos, que no fim de cada dia, retire todos os objectos das secretárias para que seja feita a correcta higienização e limpeza. <sup>(5)</sup>



# MEDIDA 7: COPA

7.01 – Recomendamos que traga consigo os seus utensílios para fazer a sua refeição. Desta forma evitamos aglomerações na copa. Leve os mesmos consigo no final do dia.

7.02 – Colocámos à sua disposição talheres em saquetas individuais, caso não tenha trazido os seus. Se os utilizar, pedimos que os lave assim que terminar a sua utilização. <sup>(4)</sup>

7.03 – A rotina de reciclagem é feita sempre que se justifique, sendo o lixo fechado e colocado nos respectivos contentores.

7.04 – Tem há sua disposição, um dispensador de solução alcoólica para higienizar as mãos sempre que usar a copa. <sup>(1)</sup>

7.05 – Todas as superfícies de contacto serão higienizadas com frequência, para a sua e a nossa segurança. <sup>(6)</sup>

7.06 – Sugerimos que use a nossa Bio Pasta Spoon como alternativa à colher de café. Desta forma não está a manusear a colher, poupando ao mesmo tempo água.





# FONTES



Este Manual pretende ser um Guia de Boas Práticas de acordo com as recomendações referenciadas por:

- (1) DGS – Direção Geral de Saúde \_ <https://covid19.min-saude.pt/>
- (2) SNS – Serviço Nacional de Saúde \_ [www.sns24.gov.pt/alerta/novo-coronavirus/](http://www.sns24.gov.pt/alerta/novo-coronavirus/)
- (3) WHO World Health Organization \_ [www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019](http://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019)
- (4) HVS ANAROCK, Ltd. \_ [www.hvs.com](http://www.hvs.com) [www.anarock.com](http://www.anarock.com)
- (5) Cushman & Wakefield \_ [www.cushmanwakefield.com/pt-pt/insights/covid-19](http://www.cushmanwakefield.com/pt-pt/insights/covid-19)
- (6) Diversey, Inc. \_ [www.diversey.com](http://www.diversey.com)
- (7) REHVA \_ [www.rehva.eu/activities/covid-19-guidance/](http://www.rehva.eu/activities/covid-19-guidance/)
- (8) Oshwiki \_ [www.oshwiki.eu/wiki/COVID-19:\\_guidance\\_for\\_the\\_workplace](http://www.oshwiki.eu/wiki/COVID-19:_guidance_for_the_workplace)
- (9) Apirac \_ [www.apirac.pt](http://www.apirac.pt)
- (10) Avila Spaces \_ <https://avilaspaces.com/pt/work-safe/>

Este Manual está em permanente actualização, em conformidade com a legislação e boas práticas que formos observando.


Ajude-nos a tornar este Manual ainda mais completo, enviando as suas sugestões e/ou informações para:

[worksafe@avilaspaces.com](mailto:worksafe@avilaspaces.com)

© Avila Spaces, 2020.



work safe 

by AVILA SPACES 

work. relax. enjoy.

