



Empresas

Regresso ao Escritório

Guia Prático

O documento que agora enviamos resulta de uma análise interna da NOS às diversas medidas recomendadas pelo Governo Português e pela DGS, assim como boas práticas partilhadas por empresas nacionais e internacionais, em resposta ao impacto da pandemia COVID-19. Nesse contexto, o documento anexo contém apenas informação de carácter geral e público, pelo que não constitui qualquer tipo de aconselhamento. A presente partilha tem apenas como objetivo auxiliar os nossos clientes.

Regresso ao Escritório

Guia Prático

O regresso ao escritório, no contexto atual, desafia-nos a encontrar novas formas de estar e trabalhar nas instalações. É importante implementar medidas de segurança, facilitar a dinâmica na jornada de trabalho diária dos colaboradores e garantir que conhecem as medidas de proteção a adotar.

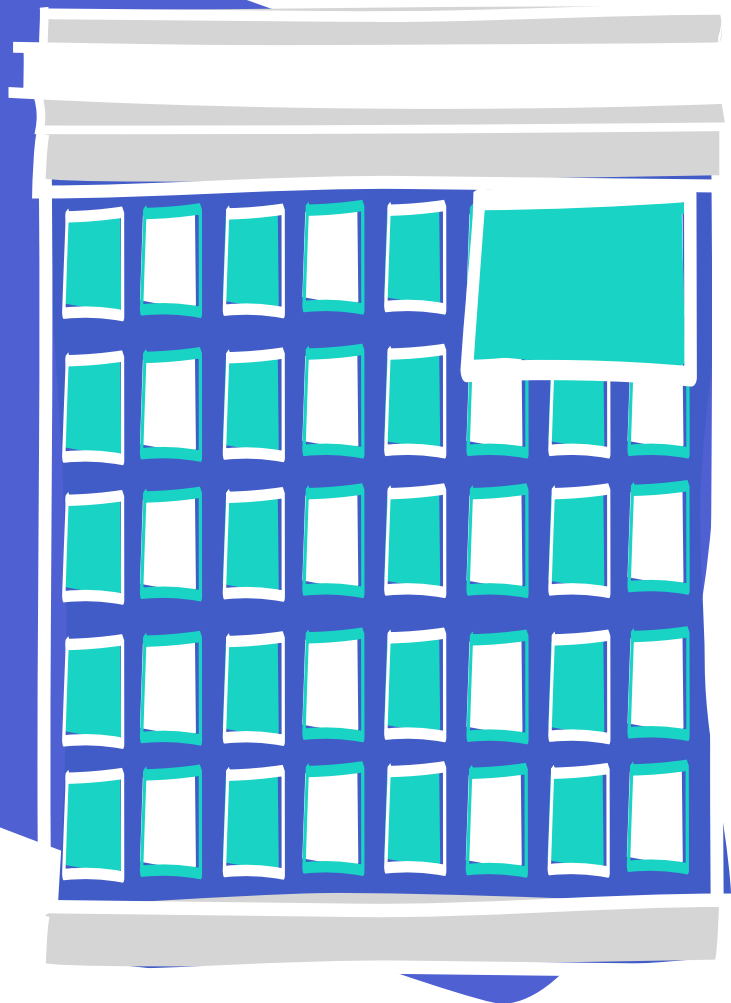
Criámos este Guia Prático para partilhar sugestões de boas práticas que as empresas podem adotar, ilustradas com alguns exemplos:

- ▶ Medidas de segurança;
- ▶ Práticas para cada espaço dentro do edifício;
- ▶ Fatores-chave de sucesso para a proteção individual e de todos;
- ▶ Comunicação aos colaboradores.

A cada empresa cabe decidir a aplicabilidade de cada uma das sugestões, de acordo com a sua realidade.

O comportamento no escritório é a primeira garantia de proteção. Se forem implementadas medidas de segurança e se as regras foram respeitadas, estaremos todos mais protegidos.

Bom regresso





Princípios

- 1 Sugestão de princípios a definir para o regresso ao escritório.



Edifício

- 2 Sugestão de medidas a implementar nas instalações.
- 3 Sugestão de medidas a implementar para reforçar a limpeza dos espaços e ar condicionado.



Colaboradores

- 4 Sugestão para disponibilizar equipamentos de proteção individual.
- 5 Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.
- 6 Sugestão de ações de comunicação e boas-vindas.

Princípios

Sugestão de princípios a definir para o regresso ao escritório.

Princípios de regresso:

- ▶ Definir uma taxa de ocupação máxima dos edifícios e, quando possível, reduzir o número de pessoas no escritório ao essencial, para que se cumpram as regras de distanciamento social.
- ▶ Modelo privilegiado de regresso: modelo rotativo com equipas A/B.
- ▶ Foco na segurança e saúde dos colaboradores, dentro e fora do escritório.
- ▶ Importância da comunicação com os colaboradores.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar nas instalações.

Entrada do edifício

- ▶ Flexibilização do horário de entrada e saída.
- ▶ Abertura da garagem a todos os colaboradores enquanto existir capacidade disponível.
- ▶ Colocação de acrílicos de proteção no balcão da receção.
- ▶ Medição da temperatura à entrada por vigilante ou câmara térmica, não registando dados de medição de temperatura dos colaboradores.
- ▶ Colocação de sinalética que diferencie os circuitos de entrada e de saída.

Recomendações para colaboradores

- ▶ Escolher o hora de entrada, dentro do horário permitido, de modo a não gerar picos de entradas e de saídas.
- ▶ Seguir as regras definidas pela empresa, como por exemplo, entrar no edifício com a máscara colocada.
- ▶ Respeitar a distância de segurança ao entrar no edifício.
- ▶ Caso a empresa implemente a medição de temperatura, permitir que lhe meçam à entrada, como uma medida de prevenção adicional. É importante que nenhum colaborador com mais de 37,5°C de temperatura (valor a partir do qual podemos considerar febre, de acordo com a DGS) entre no edifício.
- ▶ Seguir a sinalética de orientação de circulação colocada na entrada do edifício.
- ▶ Privilegiar a utilização das escadas e usar os elevadores apenas em caso de necessidade.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar nas instalações.

Circulação dentro do edifício

- ▶ Identificação de caminhos preferenciais nas escadas, com indicações de circulação.
- ▶ Definição de regras de utilização dos elevadores e respetiva colocação de sinalética (espera + capacidade máxima + regras).
- ▶ Definição de regras de utilização nas instalações sanitárias e respetiva colocação de sinalética.

Recomendações para colaboradores

- ▶ Seguir as regras de proteção definidas pela empresa, nomeadamente no que respeita à utilização de máscaras.
- ▶ Cumprir as orientações para a circulação no edifício.
- ▶ Privilegiar a utilização das escadas.
- ▶ Ao utilizar o elevador, respeitar a distância de segurança enquanto se espera e dentro do elevador.
- ▶ Respeitar as normas e sinalética das instalações sanitárias, nomeadamente no que diz respeito a limitações de capacidade e regras de distanciamento.
- ▶ Evitar tocar com as mãos em superfícies e objetos desnecessários. Sempre que for inevitável, desinfetar as mãos.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar nas instalações.

Novas formas de trabalhar

- ▶ Disponibilização de forma visível e em vários locais, de informação de sensibilização para comportamentos a adotar.
- ▶ Reorganização dos postos de trabalho para garantir o distanciamento, por exemplo em formato "W", com remoção de cadeiras e sinalização dos lugares a ocupar.
- ▶ Implementação de política de *clean desk* e disponibilização de caixas para guardar itens pessoais.
- ▶ Definição de regras para utilização de equipamentos e periféricos (rato, teclado,...).
- ▶ Definição de regras para reuniões, nomeadamente com incentivo a privilegiar as reuniões virtuais.
- ▶ Limitação de capacidade da salas de reunião, com remoção de cadeiras.

Recomendações para colaboradores

No posto de trabalho

- ▶ Consultar a informação disponível sobre os comportamentos a adotar.
- ▶ Sentar-se num dos lugares disponíveis para ocupação, e idealmente manter-se no mesmo lugar, durante o período em que esteja a trabalhar no escritório.
- ▶ Evitar deixar equipamentos e periféricos, assim como restante material em cima da mesa, de modo a respeitar a política de *clean desk*, que é fundamental para reduzir o risco de contágio e agilizar as limpezas profundas dos edifícios.

Reuniões

- ▶ Seguir as regras definidas pela empresa no que respeita a reuniões.
- ▶ Privilegiar reuniões remotas com recurso a ferramentas, como por exemplo Teams, Webex entre outras, e garantir a utilização de apenas um colaborador por computador.
- ▶ No caso de reuniões presenciais, garantir a distância de segurança e respeitar as regras de segurança da empresa, nomeadamente no que respeita à utilização de Equipamentos de Proteção Individual.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar nas instalações.

Espaços para momentos de pausa

- ▶ Definição de regras de utilização de espaços para momentos de pausa, como por exemplo copas, cantinas e outros espaços abertos, bem como a respetiva colocação de sinalética.

Recomendações para colaboradores

- ▶ Respeitar a limitação máxima de pessoas nos espaços, cumprindo as regras de distanciamento e respetiva sinalética caso exista.
- ▶ Cumprir as orientações de utilização para cada um dos espaços e respetivos equipamentos (ex: micro-ondas, frigorífico, máquina de café, etc.).
- ▶ Utilizar máscara, sempre que possível.
- ▶ Desinfetar as mãos antes e depois da utilização de equipamentos ou materiais disponíveis nestes espaços.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar nas instalações.

Espaços de refeição

- ▶ Colocação de semáforo para permitir aos colaboradores perceber a taxa de ocupação do espaço de refeição.
- ▶ Definição de regras de utilização dos espaços de refeição, bem como a respetiva colocação de sinalética.
- ▶ Reorganização dos lugares para garantir o distanciamento, por exemplo em formato "W", com remoção de cadeiras e sinalização dos lugares a ocupar.
- ▶ Colocação de acrílicos de proteção nas zonas de pagamento.
- ▶ Definição de procedimento para deslocação aos espaços de refeição para garantir medidas de proteção.
- ▶ Disponibilização de recipientes apropriados para descartar EPIs.
- ▶ Restrição à utilização de pagamento em dinheiro, privilegiando-se o *contactless*.

Recomendações para colaboradores

- ▶ Evitar almoçar no período de maior aglomeração de pessoas.
- ▶ Na deslocação e no espaço de refeição, respeitar as regras de proteção definidas pela empresa, nomeadamente sobre a utilização de máscara.
- ▶ Respeitar a distância de segurança.
- ▶ Cumprir as regras de utilização dos vários equipamentos (ex: micro-ondas, máquinas de café, etc.).
- ▶ Sentar num lugar disponível para ocupação, garantindo a distância de segurança.
- ▶ Privilegiar meios de pagamento eletrónico e sem contacto direto (ex: terminal de pagamento automático *contactless* ou *Mbway*).
- ▶ Lavar ou desinfetar as mãos antes e depois da utilização de equipamentos ou materiais disponíveis nestes espaços.



Edifício

Sugestão de medidas a implementar para reforçar a limpeza dos espaços e ar condicionado.

Espaços do edifício

- ▶ Reforço da limpeza das várias zonas do edifício durante o dia de trabalho e fins de semana, incluindo desinfeção profunda.
 - Postos de trabalho.
 - Salas de reunião.
 - Copas.
 - Pontos de contacto.
 - Instalações sanitárias.

Ar condicionado

- ▶ Implementação de medidas para reforço das vantagens dos sistemas de ventilação mecânica e sistemas de ar condicionado:
 - Substituição dos sistemas de filtro.
 - Desinfeção das condutas e ventiladores.
 - Introdução de 100 % de ar exterior assegurado.
 - Aumento do caudal de ar ventilado no interior.
 - Desativação do ar recirculado.
 - Ventilação em funcionamento em horário alargado.

Colaboradores

Sugestão para disponibilizar equipamentos de proteção individual.

Equipamentos de proteção individual

- ▶ Disponibilizar aos colaboradores equipamentos de proteção individual, com as respetivas orientações de utilização. A NOS ofereceu a todos os colaboradores o seguinte kit:



50 Máscaras cirúrgicas



20 Toalhas desinfetantes



4 Saquetas de vitamina C



1 Gel desinfetante



1 Saco de plástico para transportar as máscaras

Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

Medidas individuais de prevenção

Dar aos colaboradores orientações sobre medidas de prevenção dentro e fora do escritório.

Ao sair de casa vigiar a saúde.

- ▶ Medir a temperatura antes de sair de casa:
 - No caso de apresentar uma temperatura acima dos 37,5°C, aguardar 15 minutos e voltar a efetuar a medição.
 - Caso se mantenha essa temperatura, o colaborador não se deve dirigir ao local de trabalho.
- ▶ Considerar ainda outros sintomas ou sinais:



Tosse



Dificuldade respiratória



Perda do olfato e do paladar



Cansaço e dores musculares

- ▶ Em caso de contacto próximo (numa distância inferior a 2 metros) com uma pessoa confirmada como caso COVID-19 ou como um caso suspeito, o colaborador não se deve deslocar ao local de trabalho.
 - ▶ Caso apresente algum dos sintomas descritos, ligar para a linha SNS24 (808 24 24 24) e proceder de acordo com as indicações que lhe forem comunicadas.
 - ▶ Após contactar a linha SNS24, permanecer em casa e informar a chefia e os Recursos Humanos.

Colaboradores

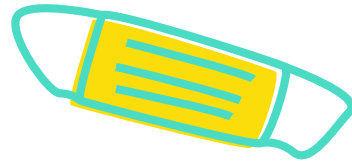
Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

Ao sair de casa ser prudente

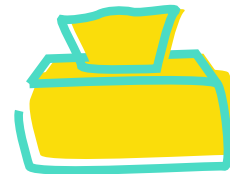
- ▶ Antes de sair de casa, recomenda-se levar:



Líquido desinfetante
para as mãos
uma embalagem pequena



Uma máscara facial
preferencialmente das
designadas como máscaras
comunitárias ou de uso social



Lenços de papel
úteis para tocar em objetos
ou outras superfícies
e sempre que espirrar

- ▶ Optar por se calçar junto à porta de saída para a rua, imediatamente antes de sair, evitando desta forma andar em casa com o calçado que se utilize nas deslocações fora de casa.
- ▶ Para quem mora num prédio, sempre que for possível, utilizar as escadas em vez do elevador. Se não for possível, optar por seguir sozinho no elevador.



Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

No percurso para o local de trabalho, em transportes públicos, proteger-se:

- ▶ Manter sempre a distância social, em todo o percurso de casa para a estação/paragem e também nas entradas e saídas de edifícios/instalações.
- ▶ Cumprimentar à distância as pessoas conhecidas que encontrar.
- ▶ Utilizar máscara nos transporte coletivos.
- ▶ Utilizar as escadas, sempre que possível, mas evitar tocar em corrimãos e outras superfícies de acesso comum.
- ▶ Aguardar de pé na estação/paragem e evita tocar em superfícies.
- ▶ Respeitar as regras para entrar e sair dos transportes públicos.
- ▶ Viajar sozinho no banco traseiro, atrás do lugar de "pendura", em caso de utilização de táxi ou similar.

Quando chegar ao local de trabalho

Desinfetar ou lavar as mãos de acordo com as regras de higiene.



Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

No percurso para o local de trabalho, em viatura própria, proteger-se:

- ▶ Optar por viatura própria, se possível, e transportar apenas pessoas com quem vive.
- ▶ Permitir apenas uma pessoa no banco traseiro, atrás do lugar de “pendura”, caso dê boleia a alguém com quem não se habite.
- ▶ No carro próprio, criar uma “bolha de segurança”:
 - Abrir a porta.
 - Desinfetar as mãos.
 - Fechar a porta.
- ▶ Utilizar sempre o porta-bagagens para transporte de materiais, para que o habitáculo não seja contaminado.
- ▶ Se circular de mota ou bicicleta, não é necessário o uso de máscara. Manter apenas a distância.

Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

No local de trabalho cumprir sempre as orientações de proteção.

Distanciamento Social



1. Evitar locais com muitas pessoas



2. Manter uma distância mínima de 2 metros entre pessoas



3. Evitar contacto físico com outras pessoas



4. Evitar mexer nos olhos, no nariz e na boca

Etiqueta Respiratória



1. Sempre que tossir ou espirrar tapar o nariz e a boca com um lenço de papel



2. Deitar o lenço de papel no contentor criado especificamente para o efeito



3. Lavar as mãos com água e sabão ou agente antibacteriano

Higiene



1. Molhar as mãos com água



2. Aplicar a solução/sabão para cobrir toda a superfície das mãos



3. Esfregar as palmas das mãos uma na outra



4. Palma da mão direita no dorso da esquerda com os dedos entrelaçados e vice-versa



5. Palma com palma com os dedos entrelaçados



6. Esfregar o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma da mão e vice-versa



7. Esfregar rotativamente para trás e para a ponta dos dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa



8. Enxaguar as mãos com água



9. Secar as mãos com papel



10. Utilizar o papel descartável para fechar a torneira



11. Usar uma folha de papel para abrir a porta



12. Agora as mãos estão limpas e seguras

Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

No local de trabalho cumprir sempre as orientações de proteção.

Colocação da máscara



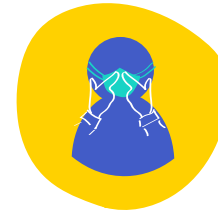
1. Colocar a máscara na palma da mão com as tiras caídas livremente



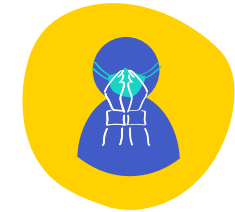
2. Colocar a máscara na cara com a peça nasal para cima. Pegar na tira superior e colocar atrás da cabeça



3. Segurar a tira inferior e colocar à volta do pescoço abaixo da orelha



4. Colocar dois dedos de cada mão para ajustar o nariz



5. Cobrir a frente do respirador com ambas as mãos para não alterar a sua posição



Colaboradores

Sugestão de orientações a dar aos colaboradores sobre medidas individuais de prevenção.

No regresso a casa, mantenha-se atento e firme nos comportamentos de proteção.

- ▶ Tirar os sapatos, à porta e, se possível usar álcool ou desinfetante nas solas. Só depois é que se deve colocar os sapatos dentro de casa.
- ▶ Definir uma área de segurança, de preferência à entrada de casa. Quando entrar, deve-se:
 - Retirar a roupa e colocar num cesto coberto (as lavagens devem ser feitas no mínimo a 60°C).
 - Colocar a carteira, as chaves e outros objetos dentro de uma caixa na entrada.
 - Retirar os sapatos e colocar numa caixa fechada.
 - Ter chinelos perto, de modo a não andar descalço.
- ▶ Desinfetar a mochila do computador, o telemóvel e outros *gadgets* com um pano humedecido com solução alcoólica.



Colaboradores

Sugestão de ações de comunicação e boas-vindas.

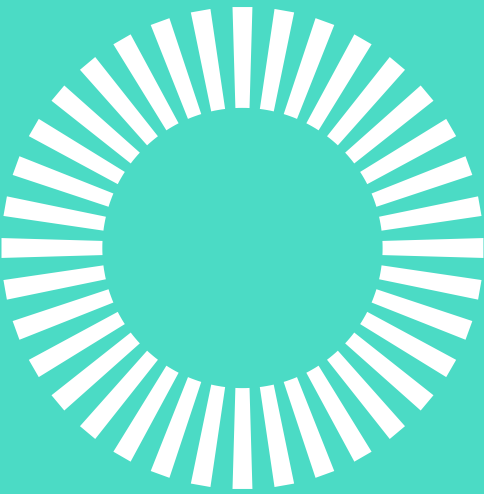
Comunicação

Na situação em que vivemos, a comunicação com todos os colaboradores de forma recorrente e próxima é fundamental.

Quando os colaboradores forem regressar, a comunicação ganha ainda mais relevância para que estes estejam bem informados e se sintam tranquilos, seguros e motivados.

- ▶ Informação detalhada sobre o modelo de regresso adotado, as medidas implementadas e procedimentos a tomar.
- ▶ Ação de boas-vindas.
- ▶ Criação de um canal de comunicação (ex: mailbox) para esclarecimento de dúvidas, sugestões, opiniões, ou qualquer outro motivo.
- ▶ Total abertura das chefias para esclarecimento de dúvidas e partilha de informação.
- ▶ Partilha com os colaboradores que se mantenham em trabalho remoto das principais iniciativas a acontecer nos escritórios.

NOS

The image features the word "NOS" in a bold, white, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a stylized sunburst or gear-like icon, consisting of a central white circle surrounded by numerous thin, white, radial lines that extend to the outer edge of the circle. The text is centered on a teal background that has a curved, rounded edge on the right side. The background is split diagonally, with the teal color occupying the upper-left portion and a bright yellow color occupying the lower-right portion.