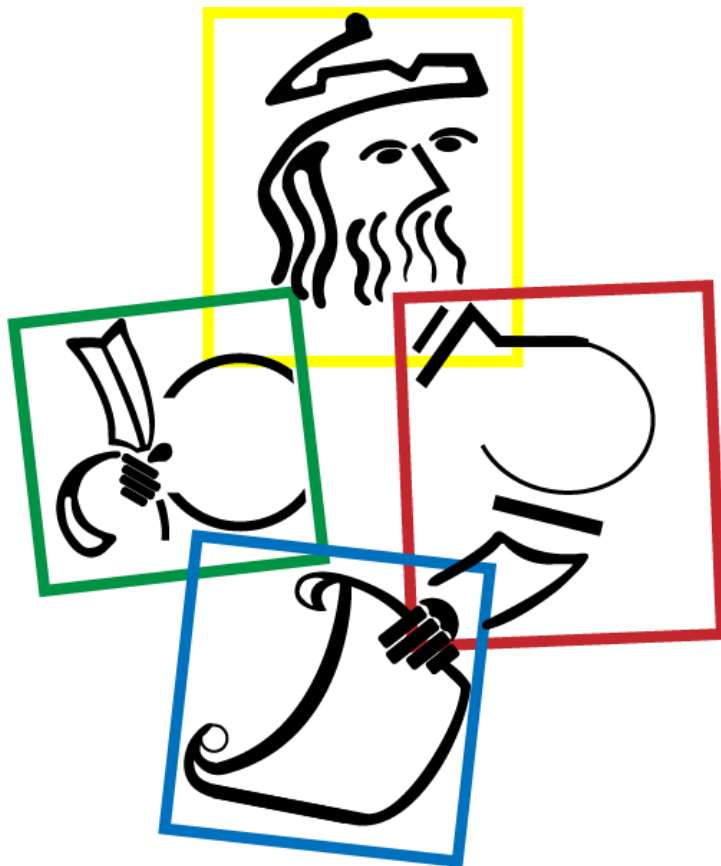


**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE  
ÁLVARO VELHO**



**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**



## CONTROLO DE REVISÕES:

<b>Revisão</b>	<b>Data:</b>	<b>Alterações</b>
01	Março 2020	1ª edição
02	01.09.2020	2ª edição
03	09.09.2020	Adição de regras de utilização de espaços partilhados
04	18.09.2020	Atualização da organização da atividade letiva; Inclusão de normas específicas de utilização da sala da associação de pais e encarregados de educação
05	22.09.2020	Inclusão de anexo 3 – mapas de orientação de procedimentos dos diversos espaços do agrupamento
06	26.10.2021	Atualização de acordo com Referencial de Escolas – 21/22; Alteração de terminologia; Inclusão de medidas de prevenção; Atualização das classificações de caso Possível e Provável; Atualização das orientações para a utilização de máscara; Atualização dos procedimentos de comunicação e articulação com os parceiros; Inclusão do ponto Regresso do caso confirmado ao estabelecimento de educação e/ou ensino. Atualização do Anexo - Fluxo de atuação perante caso possível ou provável
07	13.01.2022	Atualização de acordo com Referencial de Escolas – 21/22 (2º período): Atualização da classificação de contactos de Alto e Baixo risco; Introdução de princípios gerais de atuação perante casos confirmados; Atualização das medidas de prevenção; Atualização da Gestão de Caso; Introdução da atuação perante casos confirmados dentro do estabelecimento; Atualização da atuação perante casos confirmados fora do estabelecimento; Atualização das medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino; Atualização das definições de Cluster e Surto; Introdução de medidas face a um cluster ou surto; Atualização da comunicação e articulação com os parceiros.



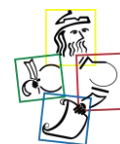


## Índice

1. INTRODUÇÃO.....	7
2. OBJETIVOS .....	9
3. CONCEITOS .....	10
4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....	11
4.1. VACINAÇÃO .....	12
5. TRANSMISSÃO E PERÍODO DE INCUBAÇÃO DO VÍRUS.....	13
6. SINTOMATOLOGIA.....	14
7. CASO POSSÍVEL/PROVÁVEL/CONFIRMADO .....	15
8. GESTÃO DE CASO.....	17
9. PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO PERANTE CASOS CONFIRMADOS .....	20
10. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 DENTRO DO ESTABELECIMENTO .....	20
11. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO .....	22
12. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO.....	22
13. RASTREIO DE CONTACTOS.....	24
13.1. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS.....	24
13.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS .....	24
13.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS .....	25
13.3.1. Medidas individuais a aplicar aos contactos .....	25
13.3.2. Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino .....	26
15. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS.....	28
16. CADEIA DE COMANDO [RESPONSABILIDADES E SUBSTITUTOS] .....	31
17. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO .....	31
18. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DO COVID-19 NO AGRUPAMENTO .....	32
18.1. Matriz de responsabilidades .....	34
18.2. Organização da atividade letiva e não letiva da escola:.....	36
18.2.1. Princípios gerais.....	36
18.2.2. Regime presencial.....	37
18.2.2.1. Organização da atividade letiva.....	38
18.2.3. Regime Misto.....	43
18.2.3.1. Organização da atividade letiva.....	43
18.2.4. Regime não presencial.....	44
18.2.4.1. Organização da atividade letiva.....	45
18.2.5. Orientações específicas - Físico-Química, Ciências Naturais e Educação Física.....	46
18.3. Organização/gestão dos espaços escolares .....	46



18.3.1.	Normas específicas de acordo com a especificidade dos espaços:.....	47
○	<i>Salas de aula</i> .....	47
○	<i>Espaços comuns dos blocos</i> .....	48
○	<i>Biblioteca Escolar</i> .....	49
○	<i>Pavilhão [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	49
▪	<i>Ginásio</i> .....	49
▪	<i>Gabinetes Pavilhão</i> .....	50
▪	<i>Balneários</i> .....	51
○	<i>Instalações sanitárias</i> .....	52
○	<i>Refeitório [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	52
○	<i>Refeitórios das EB1/JI</i> .....	53
○	<i>Bufete – Zona alunos [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	54
○	<i>Bufete – Zona Docentes [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	55
○	<i>Reprografia [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	55
○	<i>Papelaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	56
○	<i>Salas de pessoal</i> .....	57
▪	<i>Sala de Professores:</i> .....	57
▪	<i>Sala de Funcionários [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	57
○	<i>Sala de Diretores de Turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	58
○	<i>Gabinetes</i> .....	59
▪	<i>Direção</i> .....	59
▪	<i>Secretariado de Exames (Polivalente) [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	59
▪	<i>Direção de turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	60
▪	<i>Posto médico</i> .....	61
▪	<i>Mesa redonda [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	61
▪	<i>ASE [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	62
▪	<i>Serviço de Psicologia e Orientação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	62
▪	<i>Atendimento aos Encarregados de Educação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	63
○	<i>Salas de Educação Inclusiva [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	64
▪	<i>Gabinete 1</i> .....	64
▪	<i>Centro de Apoio a Aprendizagens</i> .....	64
○	<i>Gabinete de Intervenção Disciplinar [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	65
○	<i>Secretaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	66
○	<i>PBX [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	67
○	<i>Portaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	68



○ Oficina [E.B. 2,3 de Álvaro Velho] .....	68
○ Espaço da Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	69
18.3.2. Entrada na escola E.B. 2,3 de Álvaro Velho .....	70
19. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	71
ANEXOS.....	73
ANEXO 1 - FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO POSSÍVEL OU PROVÁVEL .....	74
ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA A AUTORIDADE DE SAÚDE .....	75
ANEXO 3 – MAPAS DE ORIENTAÇÃO AFIXADOS EM CADA ESPAÇO .....	78



## 1. INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Álvaro Velho (AEAV) elaborou o primeiro Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19), em Março de 2020, a partir das orientações recebidas pela Direção-Geral de Estabelecimentos Escolar (DGEstE), com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e na melhor evidência científica disponível até ao momento, de modo a permitir enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia, em estreita articulação com o pessoal docente e não docente, as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Sabendo que as escolas assumem um papel determinante na prevenção de uma pandemia, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais e que o conhecimento das manifestações da doença e das suas formas de transmissão constitui a melhor forma de adotar medidas adequadas à sua prevenção, a elaboração do plano deste plano de contingência assume particular importância. A comunidade educativa foi informada, inicialmente, sobre a doença por coronavírus (COVID19), sobre as formas de evitar a transmissão, bem como sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência. Sempre que novas informações e procedimentos têm sido divulgados pelas autoridades a nível nacional, as mesmas têm sido plasmadas no Plano de Contingência e partilhadas com a comunidade educativa.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da Escola face aos possíveis efeitos de uma pandemia, bem como as respetivas repercussões nas atividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa envolvente. Consiste também num conjunto de medidas e ações a desenvolver oportunamente, de modo articulado, em cada fase de pandemia.

No entanto, a aplicação de um plano desta natureza só será possível se toda a comunidade educativa do Agrupamento for moralmente responsável no cumprimento das orientações emanadas dos órgãos de gestão pedagógico – administrativos ou dos organismos externos com responsabilidades em matéria de controlo da pandemia, não desresponsabilizando os serviços centrais e regionais do Ministério da Educação, em conformidade com as suas competências, nomeadamente no que diz respeito ao apoio e disponibilização de meios e recursos às escolas.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento, em função do conhecimento científico divulgado à comunidade escolar. O mesmo constitui um documento aberto, podendo ser revisto e atualizado face a novas informações ou acontecimentos.

A presente revisão contempla o preconizado nas “Orientações para a organização do ano letivo 2021/2022”, emanadas pela DGEstE, bem como as orientações e documentos de referência publicados à data da atualização do presente documento. Ao longo do documento existem várias transcrições deste referencial, em particular nas recomendações de atuação.

O presente documento foi ainda articulado com o documento de Organização do Ano letivo aprovado pelo Conselho Pedagógico e, posteriormente, pelo Conselho Geral do AEA.



Qualquer questão omissa deverá ser esclarecida através da consulta da documentação de referência acima referida, ou recorrendo às autoridades de saúde locais.





## 2. OBJETIVOS

Com o cumprimento das normas deste plano pretende conter-se a propagação da doença por coronavírus (COVID19), mantendo a atividade dos estabelecimentos do AEAV e a manutenção dos processos de ensino/aprendizagem ao longo do ano letivo 2021/2022.

O presente plano visa concentrar, num único documento, o conjunto de orientações relativamente aos procedimentos a adotar perante casos suspeitos e/ou confirmados, as normas de utilização dos espaços escolares e os comportamentos a realizar pelos seus utilizadores.

Este plano não contempla quaisquer procedimentos terapêuticos/médicos, uma vez que os mesmos serão da responsabilidade dos organismos do Sistema Nacional de Saúde (SNS).



### 3. CONCEITOS<sup>1</sup>

**Coronavírus** - Os coronavírus pertencem à família Coronaviridae que integra vírus que podem causar infeção no Homem, noutros mamíferos (por exemplo nos morcegos, camelos, civetas) e nas aves. O novo coronavírus, designado SARS-CoV-2, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado anteriormente em seres humanos. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

**SARS-CoV-2** - É o nome do novo vírus e significa Severe Acute Respiratory Syndrome (Síndrome Respiratória Aguda Grave) – Coronavírus – 2.

**COVID-19** - (Coronavirus Disease) é o nome da doença e significa Doença por Coronavírus, fazendo referência ao ano em que foi descoberta, em 2019.

**Pandemia** - é a disseminação mundial de uma doença, que se espalhou por diferentes continentes, afetando geralmente um grande número de pessoas, com transmissão sustentada e na comunidade. Na maioria das vezes está associada a uma grande perturbação social e coloca sobre enorme pressão os serviços de saúde a nível global.

**Transmissão comunitária** – Situação em que o vírus circula na comunidade sem que seja possível identificar a origem de todas as cadeias de transmissão.

**Etiqueta respiratória** - Medidas a aplicar para evitar transmitir gotículas respiratórias.

**Medidas de etiqueta respiratória** - quando tossir ou espirrar, proteja o nariz e a boca com um lenço descartável ou com o antebraço. Após a utilização do lenço descartável, deite-o imediatamente no lixo. De seguida lave de imediato, as mãos. Caso tenha utilizado o braço, lave-o, ou a camisola, assim que possível.

**Cluster (conglomerado):** Conjunto de casos, grupos ou eventos que parecem estar relacionados pela sua forma de distribuição no espaço e/ou no tempo (Norma n.º 015/2020 da DGS).

**Surto:** Ocorrência de um número de casos de uma doença, superior ao que seria considerado expectável, numa determinada população durante um período de tempo bem definido.

Concretamente, dois ou mais casos confirmados de infeção por SARS-CoV-2/ COVID19 associados a um contexto não residencial específico, cujas datas de início de sintomas (ou datas de colheita do teste, se assintomáticos) ocorreram num período de 14 dias<sup>2</sup>, existindo evidência de exposição entre os casos no período de infecciosidade de um dos casos.

---

<sup>1</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)

<sup>2</sup> Este período é referente à definição de surto e não de tempo de isolamento.



#### 4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

De acordo com o Referencial para o Controlo da Transmissão de COVID-19 em contexto escolar, para o ano letivo 2021/2022, são recomendadas as seguintes medidas:

- a. Dever de permanência em casa perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, como:
  - i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
  - ii. Febre (temperatura corporal  $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível;
  - iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
  - iv. Anosmia<sup>3</sup>, ageusia<sup>4</sup> ou disgeusia<sup>5</sup>, de início súbito.
- b. Utilizar máscara, de acordo com a Orientação n.º 011/2021 da DGS:
  - i. Qualquer pessoa com 10 ou mais anos de idade, e, no caso dos alunos, a partir do 2.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, devem utilizar máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica para o acesso ou permanência no interior dos estabelecimentos de educação e/ou ensino;
  - ii. Esta obrigatoriedade não se aplica nos espaços de recreio ao ar livre, sem prejuízo de ser recomendado o uso de máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
  - iii. Para as crianças que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, a utilização de máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica é recomendada para o acesso ou permanência no interior dos estabelecimentos de educação e/ou ensino, como medida adicional de proteção uma vez que estas crianças não possuem o esquema vacinal primário completo. Nos espaços de recreio ao ar livre, pode ser utilizada máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
  - iv. A utilização de máscara deverá ser adaptada à situação clínica, nomeadamente nas situações de perturbação do desenvolvimento ou do comportamento, insuficiência respiratória ou outras patologias, mediante avaliação caso-a-caso pelo médico assistente.
- c. Manter o distanciamento físico recomendado entre pessoas, nomeadamente, implementando:
  - i. o respeito pelas regras gerais de segurança e de distanciamento físico entre o pessoal docente e não docente e os alunos;
  - ii. nas salas de aula, sempre que possível, um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
  - iii. a definição de circuitos no recinto escolar;
  - iv. a segmentação dos espaços comuns para funcionamento em coortes (ex: recreio);

<sup>3</sup> Perda completa do olfato.

<sup>4</sup> Falta completa de paladar.

<sup>5</sup> Distorção persistente do paladar.



- v. a alternância de horários de entrada, saída e mobilizações dos “grupos bolha”;
- d. Lavar (utilizando água e sabão) ou desinfetar as mãos (utilizando produto biocida desinfetante do tipo 1, comprovadamente notificado à DGS);
- e. Cumprir com a etiqueta respiratória;
- f. Limpar e desinfetar adequadamente as superfícies e espaços (utilizando produtos biocidas desinfetantes do tipo 2 ou do tipo 4, conforme a superfície a desinfetar);
- g. Assegurar uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas. Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Nestes casos deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante, e a renovação do ar dos espaços fechados, por arejamento frequente e/ou pelos próprios sistemas de ventilação mecânica (quando esta funcionalidade esteja disponível)<sup>6</sup>;
- h. Cancelar atividades realizadas em espaço fechado que não sejam fundamentais e privilegiar, sempre que possível, atividades ao ar livre;
- i. Realizar testes laboratoriais para SARS-CoV-2 adaptados ao risco epidemiológico conforme a Estratégia Nacional de Testes para SARS-CoV-2, vertida na Norma n.º 019/2020 da DGS;
- j. Estabelecer uma comunicação empática de forma a promover o envolvimento de toda a comunidade escolar na adoção das medidas;
- k. A vacinação dos elegíveis, em diferentes grupos etários, incluindo crianças, segundo a Norma n.º 002/2021 da DGS.

A evidência científica indica que a incidência de casos de infeção por SARS-CoV-2, e mesmo de surtos, em contexto escolar está correlacionada com a incidência da infeção na comunidade, designadamente através de contágios que ocorrem fora da escola. Por esse motivo, o esclarecimento e o envolvimento de toda a comunidade escolar são essenciais para a prevenção da transmissão do vírus.

#### **4.1. VACINAÇÃO**

Ainda de acordo com o Referencial para o Controlo da Transmissão de COVID-19 em contexto escolar, foram definidos grupos prioritários para a vacinação, de modo a:

- a. salvar vidas;
- b. preservar a resiliência do sistema de saúde, do sistema de resposta e do Estado.

Assim, no âmbito da Norma n.º 002/2021 da DGS, todas as pessoas residentes em Portugal com idade igual ou superior a 12 anos foram incluídas no programa de vacinação contra a COVID-19, permitindo uma cobertura vacinal elevada, mesmo em ambiente escolar.

---

<sup>6</sup> Nos termos da Portaria n.º 353-A/2013 de 4 de dezembro.



## 5. TRANSMISSÃO E PERÍODO DE INCUBAÇÃO DO VÍRUS<sup>7</sup>

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através de inalação de aerossóis contendo o vírus.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

---

<sup>7</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlada-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx>)



## 6. SINTOMATOLOGIA<sup>8</sup>

A COVID-19 manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

Os dados mostram que o agravamento da situação clínica pode ocorrer rapidamente, geralmente durante a segunda semana da doença.

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

### Coronavírus, constipação, gripe: três doenças diferentes

SINTOMAS	CORONAVÍRUS (Sintomas vão de ligeiros a severos)	CONSTIPAÇÃO (Surgimento gradual dos sintomas)	GRIFE (abrupta manifestação dos sintomas)
Febre	Habitual	Raro	Habitual
Fadiga	Às vezes	Às vezes	Habitual
Tosse	Habitual (normalmente seca)	Moderado	Habitual (normalmente seca)
Espirros	Não	Habitual	Não
Dores no corpo	Às vezes	Habitual	Habitual
Nariz entupido	Raro	Habitual	Às vezes
Dor de garganta	Às vezes	Habitual	Às vezes
Diarreia	Raro	Não	Às vezes (nas crianças)
Dor de cabeça	Às vezes	Raro	Habitual
Falta de ar	Às vezes	Não	Não

Fonte: Organização Mundial da Saúde

<sup>8</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx> e <https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)



## 7. CASO POSSÍVEL/PROVÁVEL/CONFIRMADO<sup>9</sup>

### ***Caso possível***

Pessoa que preenche os critérios clínicos de definição de caso possível de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS. São essencialmente as pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura  $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$ ), ou dispneia / dificuldade respiratória (Norma n.º 020/2020 da DGS).

### ***Caso provável***

Pessoa que preenche os critérios clínicos e epidemiológicos ou critérios clínicos e imagiológicos para definição de caso provável de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS.

### ***Caso confirmado***

Pessoa que preencha os critérios laboratoriais.

### **Critérios para a Definição de Caso de COVID-19:**

#### **a. Critérios clínicos:**

Qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
- ii. Febre (temperatura corporal  $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$ ) sem outra causa atribuível;
- iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
- iv. Anosmia de início súbito;
- v. Disgeusia ou ageusia de início súbito.

#### **b. Critérios epidemiológicos:**

Qualquer pessoa que apresente, pelo menos, um dos seguintes critérios nos 14 dias antes do início de sintomas:

- i. Contacto com um caso confirmado de COVID-19;
- ii. Residente ou trabalhador numa instituição onde se encontrem pessoas em situações vulneráveis (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Estabelecimento prisional, Abrigo, Casa de Acolhimento ou instituição equiparada) e onde existe transmissão documentada de COVID-19;
- iii. Exposição laboratorial não protegida a material biológico infetado/contendo com SARS-CoV-2.

---

<sup>9</sup> Fonte: DGS - <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-002a2020-de-25012020-atualizada-a-250220201.aspx>



**c. Critérios imagiológicos:**

- i. Na radiografia do tórax: hipotransparências difusas, de contornos irregulares, com distribuição bilateral periférica e/ou subpleural, com predomínio nos lobos inferiores, e/ou consolidação com distribuição periférica e basal.
- ii. Na tomografia computadorizada do tórax: hipodensidades em vidro despolido, com uma distribuição periférica e subpleural; consolidações segmentares multifocais, com distribuição predominante subpleural ou ao longo dos feixes broncovasculares; consolidação com sinal de halo invertido, sugerindo pneumonia organizativa.

**d. Critérios laboratoriais:**

- i. Detecção de ácido nucleico (RNA) de SARS-CoV-2 através de teste molecular de amplificação de ácidos nucleicos (TAAN) em pelo menos uma amostra respiratória;
- ii. Detecção de antígeno de SARS-CoV-2 através de Testes Rápidos de Antígeno (TRAg) em pelo menos uma amostra respiratória, realizados nos termos da Norma 019/2020 da DGS.





## 8. GESTÃO DE CASO<sup>10</sup>

Perante a identificação de um caso suspeito, deverá ser seguido o seguinte procedimento:



1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e contactar o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino.
2. Encaminhar o caso, acompanhado por um adulto, caso se trate de um menor de idade, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Na área de isolamento deve constar o fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar.
3. Contactar, caso se trate de um menor de idade, o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor e inquirir sobre possível contato com algum caso confirmado ou provável de COVID-19. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação e/ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.
4. Contactar a Autoridade de Saúde territorialmente competente, cujos contactos telefónicos e endereço de e-mail devem estar atualizados e constar num documento visível na área de isolamento, bem como estar gravados no telemóvel do ponto focal e do Diretor do estabelecimento de educação e/ou ensino.

<sup>10</sup> De acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, devem ser tomados os seguintes passos no âmbito das Normas n.º 004 e 015/2020 da DGS.



5. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação e/ou ensino pode realizar o contacto telefónico, se tiver autorização prévia do encarregado de educação.
6. *Na sequência da triagem telefónica:*
  - a. Se o caso não for validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes do Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar”.
  - b. Se o caso for considerado validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será enquadrado, de acordo com a sua gravidade. Devem ser prosseguidos os procedimentos do fluxograma supra.

**Nota:** A Autoridade de Saúde territorialmente competente deve ser informada da situação pelo Diretor ou pelo ponto focal do estabelecimento de educação e/ou ensino, independentemente se o encarregado de educação contactou ou não o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito.

7. O SNS 24 (ou outras linhas de triagem telefónica):
  - i. Prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
  - ii. Esclarece o caso possível ou provável, se for um adulto, ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor, sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º 010/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita, se possível, em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso possível ou provável e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada e respeitar, sempre que possível, o distanciamento físico entre pessoas não coabitantes sempre que forem a pé e, no carro, viajar em lugares diametralmente opostos, bem como assegurar arejamento adequado do veículo, abrindo as janelas. Após terminada a viagem todas as superfícies do carro devem ser limpas e desinfetadas;
8. Caso a Autoridade de Saúde territorialmente competente considere necessário pode, através da equipa de saúde das Unidades de Saúde Familiar/Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (USF/UCSP), salvaguardando a dinâmica organizacional de cada



unidade de acordo com a Norma 004/2020 da DGS, implementar medidas de prevenção proativas, enquanto se aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- i. Determinar o isolamento profilático dos contactos de alto risco nos termos da Norma 015/2020 da DGS;
- ii. Determinar a monitorização dos sinais e sintomas do caso em isolamento profilático, avaliando e registando a temperatura corporal 2 vezes por dia (manhã e noite) e estando atento ao aparecimento de novos sintomas, ou agravamento dos mesmos, compatíveis com infeção por SARS-CoV-2, de acordo com a Orientação n.º 010/2020 da DGS; se os sintomas se agravarem ou surgirem outros, deve contactar o SNS 24. Como auxiliar de monitorização dos sinais relativos à situação pulmonar, pode utilizar um oxímetro de dedo que permite medir a taxa de oxigenação do sangue, ou seja a percentagem de oxigénio na circulação sanguínea. Este exame (oximetria) é importante quando há suspeita de doenças que prejudicam ou interferem com o funcionamento dos pulmões, doenças cardíacas ou doenças neurológicas. Uma taxa de oxigenação do sangue baixa pode indicar a necessidade de fazer tratamento com oxigénio para correção adequada.



## 9. PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO PERANTE CASOS CONFIRMADOS

Manter em isolamento no domicílio:

- a. Se não tem sintomas ou tem sintomas ligeiros ficará em isolamento 7 dias, em autocuidado e automonitorização de sintomas.  
Ao 7º dia terá alta sem necessidade de teste. Caso haja alteração do quadro clínico, deverá ser contactado o SNS 24.
- b. Se tem sintomas moderados ou graves, ficará em isolamento pelo menos 10 dias e terá alta sem necessidade de teste.  
Se tiver febre por mais de 48h ou febre superior a 40º; falta de ar/dificuldade respiratória; dor no peito; alteração do estado de consciência; aparecimento de tosse com expectoração purulenta; vômitos ou diarreia persistente, entre outros sintomas, contacte o SNS24 808 24 24 24 ou o 112.

## 10. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 DENTRO DO ESTABELECIMENTO

Se o resultado laboratorial, nos termos da Norma 004/2020 da DGS, indicar estar perante um caso confirmado, a Autoridade de Saúde territorialmente competente, procederá em conformidade, nomeadamente através da participação da equipa de saúde da USF/UCSP, realizando:

- i. Rastreio de contactos de alto risco e de baixo risco;

São contactos de alto risco as pessoas que:

- a. Coabitam com o caso confirmado, exceto se apresentarem esquema vacinal primário completo com dose de reforço, nos termos da Norma 002/2021 da DGS, ou com história de infeção por SARS-CoV-2 / COVID-19 nos 180 dias subsequentes ao fim do isolamento;

OU

- b. Residam ou trabalhem em Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI) e outras respostas similares dedicadas a pessoas idosas, comunidades terapêuticas e comunidades de inserção social, bem como os centros de acolhimento temporário e centros de alojamento de emergência, unidades de cuidados continuados integrados da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).
- ii. Consideram-se contactos de baixo risco, do caso confirmado, todas as restantes situações.

A Autoridade de Saúde territorialmente competente, de acordo com o resultado da avaliação do risco, informa o estabelecimento de educação e/ou ensino, os casos e os contactos, sobre as medidas individuais e coletivas a implementar:

- i. Isolamento no domicílio, exclusivamente para os contactos de alto risco identificados;



- ii. Vigilância clínica;
- iii. Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso possível, provável ou confirmado, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- iv. Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso possível, provável ou confirmado em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos (nunca em ecopontos);
- v. Sem prejuízo das alíneas anteriores, por determinação da Autoridade de Saúde territorialmente competente, pode ser necessário aplicar medidas excecionais para contenção de surtos, em articulação com a Autoridade de Saúde Regional.



Perante um caso confirmado procede-se da seguinte forma:

Manter em isolamento no domicílio:

- a. Se não tem sintomas ou tem sintomas ligeiros ficará em isolamento 7 dias, em autocuidado e automonitorização de sintomas. Ao 7º dia terá alta sem necessidade de teste. Caso haja alteração do quadro clínico, deverá ser contactado o SNS 24.
- b. Se tem sintomas moderados ou graves, ficará em isolamento pelo menos 10 dias e terá alta sem necessidade de teste.



Se tiver febre por mais de 48h ou febre superior a 40º; falta de ar/dificuldade respiratória; dor no peito; alteração do estado de consciência; aparecimento de tosse com expetoração purulenta; vómitos ou diarreia persistente, entre outros sintomas, contacte o SNS24 808 24 24 24 ou o 112; Os casos identificados deverão seguir as medidas gerais recomendadas pela DGS.

## 11. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:

Perante a comunicação ao estabelecimento de educação e/ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino.



## 12. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:

- a. Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;



E

- b. Apresentam teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao estabelecimento de educação ou ensino.



### 13. RASTREIO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



#### 13.1. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### 13.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

<sup>11</sup>De acordo com o referencial para as escolas divulgado em janeiro de 2022, os contactos epidemiológicos são caracterizados como de **Alto Risco** as pessoas que:

- a. Coabitam com o caso confirmado, exceto se apresentarem esquema vacinal primário completo com dose de reforço, nos termos da Norma 002/2021 da DGS, ou com história de infeção por SARS-CoV-2 / COVID-19 nos 180 dias subsequentes ao fim do isolamento;

OU

- b. Residam ou trabalhem em Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI) e outras respostas similares dedicadas a pessoas idosas, comunidades terapêuticas e comunidades de inserção social, bem como os centros de acolhimento temporário e

<sup>11</sup> Classificação repetida da existente no ponto 10 – incluída neste ponto para facilitar a interpretação do procedimento.





centros de alojamento de emergência, unidades de cuidados continuados integrados da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).

Todos os restantes contactos são considerados de **Baixo Risco**.

### **13.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS**

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### **13.3.1. Medidas individuais a aplicar aos contactos**

##### ***Contactos de alto risco***

Os contactos classificados como sendo de alto risco ficam sujeitos aos procedimentos de:

Isolamento no domicílio:

- i. Se não vier a apresentar sintomas ficará em isolamento 7 dias, em autocuidado e automonitorização de sintomas.
- ii. Realizará um primeiro teste para SARS-CoV-2, o mais cedo possível e, idealmente, até ao 3.º dia após a data da última exposição ao caso confirmado.
- iii. Realizará um segundo teste ao 7.º dia após a data da última exposição ao caso confirmado. Se negativo, terá alta.
- iv. Terá uma declaração de isolamento, para justificar a ausência ao trabalho/escola, (docentes, não docentes e alunos);
- v. Caso haja alteração do quadro clínico, deverá ser contactado o SNS24 ou o 112.

##### **ATENÇÃO:**

Se o resultado do teste for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” do presente documento e das Normas n.º 004/2020 e n.º 015/2020 da DGS.

##### **Contactos de baixo risco**

Os contactos classificados como sendo de baixo risco ficam, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS, sujeitos aos procedimentos de:

- Todos os contactos de baixo risco, não têm indicação de isolamento.
- Nestas circunstâncias ficam em vigilância passiva de sintomas (caso ocorram sintomas compatíveis com COVID-19 devem contactar o médico assistente ou a Linha SNS24).



- Até ao 3º dia após a data da última exposição ao caso confirmado devem fazer teste laboratorial molecular (TAAN) ou teste rápido de antígeno de uso profissional (TRAg) para SARS-CoV-2.

### **ATENÇÃO:**

Em situação de cluster ou de surto todos os contactos devem realizar teste laboratorial molecular (TAAN) ou teste rápido de antígeno de uso profissional (TRAg) para SARS-CoV-2., para rápida implementação de medidas de saúde pública, de acordo com a Norma nº 015/2020 da DGS.

### **13.3.2. Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino**

A Autoridade de Saúde territorialmente competente pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação e/ou ensino:

- i. A intervenção em meio escolar para prevenção de surtos deve verificar-se de forma proporcionada visando o reforço de medidas preventivas;
- ii. As medidas serão adotadas de forma faseada de acordo com a análise de risco efetuada pela Autoridade de Saúde territorialmente competente;
- iii. As medidas, nomeadamente as que impliquem suspensão da atividade letiva presencial, serão tomadas pelo período estritamente necessário à investigação e/ou ao isolamento de casos e de contactos de alto risco, devendo ser ponderado o equilíbrio para a saúde mental e desenvolvimento humano da comunidade escolar.

## **14.IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS FACE A UM CLUSTER OU SURTO**

A atuação em ambos os casos (cluster ou surto) é idêntica.

Perante a existência de um Cluster ou de um Surto num estabelecimento de educação e/ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde territorialmente competente, conforme descrito no Capítulo 4.

Nestas situações, todos os contactos devem realizar teste rápido de antígeno (TRAg) para SARS-CoV-2, nos termos da Norma n.º 019/2020 da DGS, para a rápida implementação de medidas de saúde pública.

No quadro abaixo indicado apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção da Saúde Pública e respetivas medidas preventivas, que são recomendadas pela Autoridade de Saúde territorialmente competente, articulado com a Autoridade de Saúde Regional, podem ocorrer de forma faseada, e

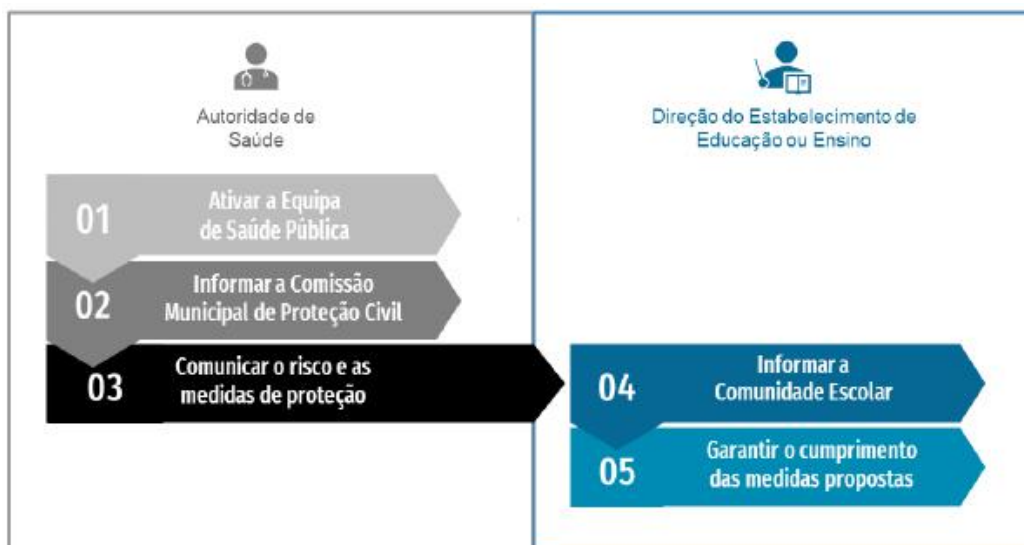


devem decorrer de uma minuciosa avaliação de risco efetuada caso a caso. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que o estabelecimento de educação e/ou ensino se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão e o estado vacinal da comunidade escolar.

CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
<b>A</b>	A Autoridade de Saúde territorialmente competente decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controlo a implementar de acordo com os procedimentos previstos neste referencial.
<b>B</b>	A Autoridade de Saúde territorialmente competente, em articulação com a Autoridade de Saúde Regional e Nacional, pode considerar necessário escalonar as medidas e equacionar o encerramento temporário do estabelecimento de educação e/ou ensino em situações de elevado risco no estabelecimento de educação e/ou ensino, ou na comunidade. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base na avaliação da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade. <ul style="list-style-type: none"><li>• Por determinação de uma Autoridade de Saúde, pode ser necessário aplicar outras medidas excecionais para contenção de surtos e casos.</li></ul>



## 15. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS



1. A Autoridade de Saúde territorialmente competente procede à ativação da Equipa de Saúde Pública para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2 em articulação com a Equipa de Saúde Escolar e outros parceiros.

2. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção do estabelecimento de educação ou ensino o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

3. Após indicação da Autoridade de Saúde territorialmente competente, a Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um cluster ou de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos. A comunicação formal com os encarregados de educação e restante comunidade escolar pode ser realizada utilizando documento próprio para o efeito.

4. A Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino assegura a disponibilização de recursos e equipamentos **para garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde territorialmente competente.

### 15.1. REGRESSO DO CASO CONFIRMADO AO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E/OU ENSINO

Todas as pessoas que recuperaram de COVID-19, e que cumpriram os critérios de fim de isolamento determinados, devem manter o cumprimento das medidas de prevenção e controlo de infeção, de acordo com as recomendações da Autoridade de Saúde territorialmente competente.



Ficam sujeitos a isolamento os Casos/infetados, de acordo com a Norma 004/2020 da DGS:

- a. Assintomáticos - 7 dias, não carecendo de teste para cessar o isolamento.
- b. Sintomáticos:
  - Ligeiros - 7 dias, não carecendo de teste para cessar o isolamento;
  - Graves e moderados – 10 ou mais dias, de acordo com a evolução clínica, não carecendo de teste para cessar o isolamento.

No regresso à escola é importante que a equipa educativa esteja atenta a possíveis alterações emocionais e sociais das crianças e dos jovens, como consequência do impacto dos períodos de confinamento. Posto isto, é essencial que se criem momentos e estratégias de diminuição da ansiedade e do stress das crianças e dos jovens no regresso ao ensino presencial. Pede-se ao pessoal docente e não docente compreensão pois é natural que as crianças e jovens regressem com saudades, com muita vontade de comunicar e interagir com os pares e pessoal docente e não docente. Recomenda-se, neste sentido que ofereçam oportunidades de partilha e tempo útil para expressar estas emoções.

Cabe à equipa educativa apoiar os alunos, articular com as famílias, podendo sinalizar situações que suscitem maior preocupação para os serviços de psicologia da escola ou para as entidades de saúde com quem articulem.

O fim das medidas de isolamento dos doentes sintomáticos é determinado pela Autoridade de Saúde territorialmente competente, no seguimento do cumprimento dos seguintes critérios, sem necessidade de realização de teste laboratorial para a SARS-CoV-2 e de acordo com a gravidade dos sintomas:

- a. Assintomáticos ou com doença ligeira ou moderada: 10 dias desde o início dos sintomas ou teste positivo (assintomático), desde que apresente ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;
- b. Doença grave ou crítica: 20 dias desde o início dos sintomas, desde que apresente ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;
- c. Pessoas com imunodepressão, independentemente da gravidade da doença: 20 dias desde o início dos sintomas, desde que apresente ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos.

A confirmação do final do tempo de doença (isolamento) para os doentes assintomáticos, ou seja, das pessoas sem qualquer manifestação da doença à data da realização do diagnóstico laboratorial e até ao final do seguimento clínico, é determinado, pela Autoridade de Saúde territorialmente competente, mediante a obtenção de um resultado negativo num teste molecular para SARS-CoV-2, realizado 10 dias após a data da última exposição ao caso confirmado de COVID-19 e a realização,



sempre que possível, de um contacto com o doente com vista à verificação da presença de sinais e sintomas sugestivos de infeção pelo SARS-CoV2.

No regresso à escola é importante que a equipa educativa esteja atenta a possíveis alterações emocionais e sociais das crianças e dos jovens, como consequência do impacto dos períodos de confinamento. Posto isto, é essencial que se criem momentos e estratégias de diminuição da ansiedade e do stresse das crianças e dos jovens no regresso ao ensino presencial. Pede-se ao pessoal docente e não docente compreensão pois é natural que as crianças e jovens regressem com saudades, com muita vontade de comunicar e interagir com os pares e pessoal docente e não docente. Recomenda-se, neste sentido que ofereçam oportunidades de partilha e tempo útil para expressar estas emoções.

Cabe à equipa educativa apoiar os alunos, articular com as famílias, podendo sinalizar situações que suscitem maior preocupação para os serviços de psicologia da escola ou para as entidades de saúde com quem articulem.



## 16. CADEIA DE COMANDO [RESPONSABILIDADES E SUBSTITUTOS]

Ao Ponto Focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de aluno ou colaborador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. Sempre que for reportada uma situação de estudante ou colaborador com sintomas, o Ponto Focal deverá informar a direção do agrupamento e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência.

### Pontos Focais

CARGO	EFETIVO	SUPLENTE
COORDENAÇÃO DO PLANO	DIRETOR DO AGRUPAMENTO Carlos Moucho	SUB-DIRETOR Luís Miguel Latas
<b>EQUIPA OPERATIVA</b>		
PONTO FOCAL ( EB2/3 Álvaro Velho)	Adj. Susana Barroso	Adj. Dora Pepe
PONTO FOCAL ( EB1/JI Nº1 Lavradio)	Coord. Ângela Farinha	Prof. Ana Ventura
PONTO FOCAL ( EB1/JI Nº2 Lavradio)	Coord. Emília Rocha	Prof. M <sup>a</sup> Raquel Arvelo
PONTO FOCAL ( EB1/JI Fidalguinhos)	Coord. Branca Mateus	Prof. M <sup>a</sup> João Pinto

## 17. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO

A colocação de um aluno, pessoal docente ou não docente numa “Área de Isolamento” visa impedir que outros membros da comunidade educativa possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação desta doença transmissível.

A sala de isolamento será:

- EB2,3 Álvaro Velho – Gabinete Médico (em redundância a sala Mesa Redonda);
- EB/JI n.º 1 do Lavradio – Gabinete de trabalho, situado no 1.º andar do 2.º Edifício (Bloco D);
- EB/JI n.º 2 do Lavradio – Gabinete do Polivalente (R/Ch)
- EB/JI dos Fidalguinhos – Gabinete Médico.

Estas salas devem ser utilizadas apenas para este fim, devem ser arejadas frequentemente, as portas devem permanecer fechadas sempre que estiverem a ser utilizadas, devem dispor de dispositivos dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos. Devem ser limpas e arejadas após a sua utilização por eventuais casos suspeitos. As salas serão utilizadas para o isolamento de alunos e profissionais que evidenciem sinais de Covid-19, durante a permanência na escola.



O acesso à sala de isolamento por indivíduos suspeitos de terem contraído a COVID-19 deverá ser realizado, sempre que fisicamente possível, pelo exterior dos edifícios.

## 18. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DO COVID-19 NO AGRUPAMENTO<sup>12</sup>

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção da disseminação do vírus SARS-CoV-2, adotando medidas que visam capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos adequados e que visam intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

### **O Agrupamento de Escolas tem vindo a reforçar a implementação de medidas de mitigação da transmissão do vírus, nomeadamente:**

- Atribuição de uma sala por turma;
- Não atribuição de salas contíguas em turmas em funcionamento simultâneo (sempre que exequível);
- No 1.º Ciclo as atividades de enriquecimento curricular (AEC), sempre que a atividade o permita, serão desenvolvidas nas salas de aula atribuídas a cada turma;
- Redução do número máximo de turmas em atividade simultânea no ginásio (2) e nas EB1/JI os ginásios irão funcionar apenas com uma turma;
- Reorganização das entradas no ginásio (cada turma utilizará acessos distintos);
- Desfasamento de entradas e saídas nos estabelecimentos por ciclos/anos de escolaridade;
- Desfasamento de horário de almoço entre o 2º ciclo e o 3º ciclo [3º ciclo 12:00H-13:00H e 2º ciclo 13:35H-14:35H] e definição de procedimentos de acesso ao espaço de refeitório [criação de duas zonas de refeição, distanciamento social e limitação de número de utilizadores]
- Garantida a possibilidade do fornecimento de refeições aos alunos em regime de *takeaway*;

---

<sup>12</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx> e <https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)





- Diversificação dos locais de entrada na E.B. 2,3 de Álvaro Velho por ano de escolaridade. No caso da EB 2,3 Álvaro Velho 5º e 7º ano Portão Principal – 6º e 8º ano Portão Bloco 6 (a meio da Avenida das Nacionalizações – 9º ano Portão junto ao Ginásio – dirigindo-se diretamente para a sua sala;
- Nos intervalos ou na eventualidade de aula não lecionada as turmas deverão permanecer no espaço exterior em frente à sua sala, não podendo circular pelo recinto escolar;
- Higienização/desinfecção das mãos dos alunos à entrada dos estabelecimentos de ensino, das salas de aula e de espaços partilhados;
- Aquisição e distribuição de kits de 3 máscaras certificadas CITEVE para uso por alunos a partir do 2º ciclo – não sendo permitida a entrada na EB 2,3 Álvaro Velho dos mesmos sem ter a máscara colocada;
- Definição de regras e procedimentos para cada um dos espaços partilhados, nomeadamente bibliotecas, bufete, refeitório, papelaria, reprografia, ginásio ou espaço equivalente, GID, Centro de Apoio à Aprendizagem. bem como de outros espaços inerentes às escolas EB/JI;
- Proibição da permanência de alunos no estabelecimento escolar fora do seu horário letivo;
- Definição de um plano de procedimentos específico para a educação pré-escolar;
- Predefinição de lugares para os alunos nas salas de aula, independentemente da disciplina (Disciplina de TIC e as disciplinas lecionadas nos Laboratórios (3º Ciclo), visando minimizar o contágio entre pares;
- Supressão de postos de trabalho contíguos em salas de trabalho/convivência do pessoal docente;
- Manutenção de janelas de bandeira e, quando aplicável, para os pátios interiores abertas, nas salas de aula, mesmo durante o período de aula;
- Higiene ambiental, com a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Disponibilização de dispensadores de SABA nos diversos espaços escolares que permitam uma correta Higienização/desinfecção das mãos;
- Encerramento dos bebedouros exteriores durante o período em que vigorar o atual plano de contingência;
- Difusão da orientação para que cada um dos alunos deva ser portador de um maço de lenços de papel e de uma garrafa de água;
- Sensibilização à comunidade educativa para uma automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.
- Colocação de sinalética horizontal e vertical de acordo com as recomendações da DGS e tutela;
- Colocação de acrílicos/barreiras de proteção em zona de atendimento ao público e alunos;
- Difusão da orientação para que cada aluno traga de casa o seu próprio lanche;
- Operacionalização de horários que permitam o acesso desfasado de alunos ao bufete por ano de escolaridade em intervalos determinados (EB 2,3 Álvaro Velho) **5º Ano** Intervalo 09:40H-09.55H | **6º ano** Intervalo das 10:45H-11:00H | **7º ano** Intervalo das 14:40H-14:55 | **8º ano** Intervalo 15:45H- 16:00H | **9º ano** Intervalo 16:50H-17:05H;



- Definição de procedimentos de acesso por alunos aos WC:  
Alunas com aulas no Bloco 1 – Utilização do WC Feminino do Bloco 1  
Alunos com aulas no Bloco 1 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6  
Alunas com aulas no Bloco 2 – Utilização do WC Feminino do Bloco 2  
Alunos com aulas no Bloco 2 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 3 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco 3 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 4 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco 4 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 6 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco 6 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6  
Alunas com aulas nas salas 52 e 71 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas nas salas 52 e 71 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6

### **18.1. Matriz de responsabilidades**

De acordo com o anteriormente referido, aos utilizadores (regulares e pontuais) cabe um papel fundamental na mitigação dos riscos de propagação da doença COVID-19 no contexto escolar (diretamente) e comunitário (indiretamente). Assim, definem-se as seguintes responsabilidades de acordo com as funções desempenhadas na escola/agrupamento:

#### **Responsabilidades comuns a todos os utilizadores das escolas / do Agrupamento:**

- Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
- Utilizar correta e permanentemente máscara<sup>13</sup>, em condições adequadas de utilização;
- Praticar a etiqueta respiratória;
- Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
- Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
- Não partilhar objetos;
- Respeitar as normas de segurança gerais e específicas de cada espaço;
- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

---

<sup>13</sup> No contexto do presente plano o conceito de máscara refere-se ao equipamento utilizado para cobrir a boca e nariz, incluindo máscaras cirúrgicas e de procedimentos (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

As exceções previstas ao uso de máscara são:

- Alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.



### ***Responsabilidades específicas dos alunos***

- Permanecer no espaço em frente à sua sala de aula nos períodos de intervalo e no caso de aula não lecionada;
- Sentar-se sempre no mesmo lugar, de acordo com o definido pelo professor(a)/diretor(a) de turma;
- Utilizar o álcool-gel de forma em quantidade adequada;
- Trazer, sempre que possível, lanche de casa, evitando utilizar o buffet (evitando aglomerações de alunos);
- Não permanecer na escola depois do período de aulas (exceto para almoçar quando justificável);
- Procurar almoçar em casa, mesmo que para isso levem as refeições em modo “takeaway” – não aplicável a alunos do Pré-Escolar e 1ºCiclo;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

### ***Responsabilidades específicas do pessoal docente***

- Zelar pelo cumprimento escrupuloso das presentes normas, por parte dos alunos, em contexto de sala de aula;
- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário ao cumprimento das suas funções.

### ***Responsabilidades específicas do pessoal não docente***

- Zelar pelo cumprimento escrupuloso das presentes normas, por parte dos alunos, encarregados de educação e outros profissionais que se desloquem à escola;
- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário ao cumprimento das suas funções.

### ***Responsabilidades dos Pais e Encarregados de Educação***

- Não enviar o(a) aluno(a) para a escola caso o(a) mesmo(a) apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito (perante sintomas como febre, tosse ou dificuldade respiratória);
- Ser especialmente zeloso(a) no acompanhamento dos(as) educandos(as), nomeadamente, assegurando que os(as) mesmos(as) se fazem acompanhar de máscara para além do material necessário para as aulas;
- Informar de imediato a Direção do Agrupamento caso o(a) seu(sua) educando(a) apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito (febre, tosse, dificuldade respiratória);
- Agilizar os contactos com o(a) diretor(a) de turma via mail ou telefone, em virtude de não existir atendimento presencial, salvo em situações de carácter excecional, decorrente de convocatória do(a) diretor(a) de turma;



- Os assuntos relacionados com os serviços administrativos (Secretaria) deverão ser preferencialmente realizados através de e-mail ou contacto telefónico e, em casos excecionais, presencialmente mediante marcação prévia;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

## **18.2. Organização da atividade letiva e não letiva da escola:**

### **18.2.1. Princípios gerais**

- Cada turma tem uma sala atribuída, onde serão lecionadas todas as suas aulas, independentemente das disciplinas (excetuando a disciplina de Educação Física, de TIC e as disciplinas lecionadas nos Laboratórios);
- Os alunos sentam-se sempre no mesmo lugar, independentemente da disciplina (excetuando-se a Educação Física);
- As aulas, independentemente do regime de funcionamento das mesmas (Presencial ou Misto), são lecionadas pelo docente na sala de aula atribuída à turma.

### **Reuniões:**

Reuniões de docentes realizadas à distância (Departamentos, EMAEI, Pedagógico, Diretores de Turma, Secretariado, Conselhos de turma - exceto os de avaliação cuja decisão será tomada em função da evolução epidémica - entre outras).

### **Organização das reuniões<sup>14</sup>:**

Reuniões gerais de professores são divididas por ciclos ou, alternativamente, por ano de escolaridade;

- Reuniões de Conselhos de Turma e de departamento serão realizadas nas salas de maior área disponíveis na escola, procurando sempre minorar o número de docentes em presença simultânea;
- Reuniões com pais e encarregados de educação serão realizadas em dois turnos (reduzindo o número de participantes por sessão);
- Inexistência de atendimento presencial de encarregados de educação. A comunicação será realizada através de e-mail ou contacto telefónico, exceto em situações excecionais e mediante convocatória do(a) diretor(a) de turma / professora titular de turma e educadoras.

### **Horários docentes:**

---

<sup>14</sup> Quando as circunstâncias assim o determinarem serão privilegiadas reuniões telemáticas.



Docentes de 2.º ciclo com horário maioritariamente matutino e docentes de 3.º ciclo com horário predominantemente vespertino.

Prevista inexistência de dia de ausência de componente letiva para todos os docentes.

Prevista ausência de tempos letivos para docentes com assento no pedagógico a partir das 15.45 horas.

### **Atendimento Bufete**

Os alunos só poderão ter acesso ao Bufete nos intervalos pré-determinados;

Os docentes que só possam aceder ao Bufete nos intervalos deverão apenas fazê-lo no horário a estabelecer. No período da manhã os docentes serão divididos em dois grupos e no período da tarde em três grupos.

### **Atendimento Refeitório**

Os alunos de 2.º ciclo terão acesso ao refeitório entre as 13.35 horas e as 14.30 horas e deverão deixar as instalações da Escola imediatamente a seguir.

Das 13H às 13.35Hs decorrerá período de desinfecção dos espaços de refeição (estão previstos 3 espaços).

Os alunos de 3.º ciclo terão acesso ao refeitório entre as 12 e as 13 horas. Só terão acesso ao recinto escolar às 12 horas os alunos com senha de almoço, os restantes só deverão entrar 10/15 minutos antes de se iniciarem as aulas de 3.º ciclo.

## **18.2.2. Regime presencial**

No estabelecimento dos horários e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foram tidos em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo II, ponto 1** – “As escolas podem, quando necessário e com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, alargar o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas...”

**Capítulo III, ponto 1** – “Todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.”

**Capítulo III, ponto 2** – “Sempre que se revele necessário, as escolas podem promover a reorganização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular.”



**Capítulo IV, ponto 1** – “Os alunos devem ser organizados, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizadas de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas”;

**Capítulo IV, ponto 6** – “Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola”;

**Capítulo IV, ponto 7** – “Definir e identificar circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho.”

**Capítulo IV, ponto 10** – “... períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos.”

### 18.2.2.1. Organização da atividade letiva

#### HORÁRIOS ESCOLARES

##### Pré-escolar

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h00/11h30					
11h30/12h45	Almoço				
12h45/15h15					
15 min.	Intervalo				
15h30/17h30	AAAF				

##### 1.º Ciclo

##### 1.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08h30/10h30					
30 min.	Intervalo				
11h00/12h30					
12h30 13h30	Almoço				
13h30/14h30					
30 min.	Intervalo				
15h00/16h00	AEC				
16h00/17h00	EMRC				
30 min.	Intervalo				
A partir das 16h00	CAF				





## 2.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h30/11h30					
30 min.	Intervalo				
12h00/13h30					
13h30 14h30	Almoço				
14h30/15h30					
30 min.	Intervalo				
16h00/17h00	AEC				
30 min.	Intervalo				
17h00/18h00	EMRC				
A partir das 17h00	CAF				

## 3.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08h30/10h30					
30 min.	Intervalo				
11h00/12h00					
12h00 13h00	Almoço				
13h30/14h30					
30 min.	Intervalo				
15h00/16h00	AEC				
16h00/17h00	EMRC				
30 min.	Intervalo				
A partir das 16h00	CAF				

## 4.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h30/11h30					
30 min.	Intervalo				
12h00/13h00					
13h00 14h00	Almoço				
14h00/15h30					
30 min.	Intervalo				
16h00/17h00	AEC				
30 min.	Intervalo				
17h00/18h00	EMRC				
A partir das 17h00	CAF				

## 2º Ciclo

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08.00/08.50H					
08.50/09.40 H					
15 min.	Ida ao bufete 5.º ano (6.º anos pausa em frente à sala de aula)				
09.55/10.45 H					
15 min.	Ida ao bufete 6.º ano (5.º ano pausa em frente à sala de aula)				





11.00/11.50 H					
11.50/12.40 H					
<b>5 min.</b>	<b>Intervalo</b>				
12.45/13.35 H					

### 3º Ciclo

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
13.00/13.50 H					
13.50/14.40 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 7.º ano (8.ºs e 9.ºs anos em frente à sala de aula e acesso ao WC)</b>				
14.55/15.45 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 8.º ano (7.ºs e 9.ºs anos em frente à sala de aula e acesso aos WC)</b>				
16.00/16.50 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 9.º ano (7.ºs e 8.ºs anos em frente à sala de aula e acesso ao WC)</b>				
17.05/ 17.55 H					
17.55/ 18.45 H					

### DISTRIBUIÇÃO DAS SALAS POR TURMA REGIME PRESENCIAL

Na distribuição de salas por turma e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta o seguinte pressuposto:

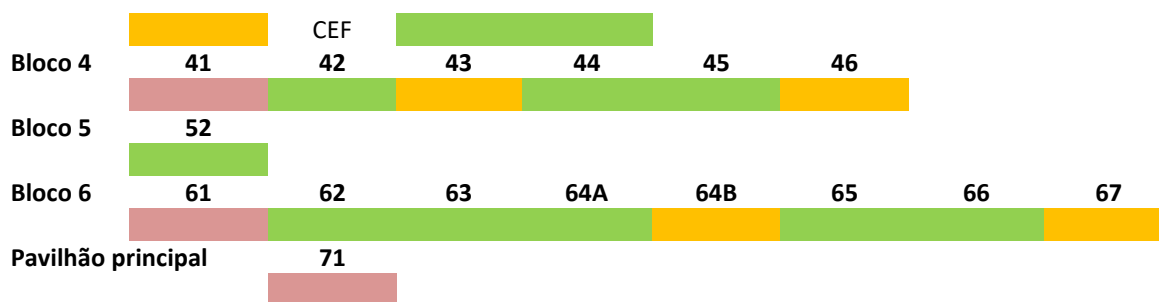
**Capítulo II, ponto 2, alínea c)** – “Da organização dos seus próprios espaços, sempre que possível, através da atribuição de uma única sala ou espaço por turma.”

### EXEMPLO DA DISTRIBUIÇÃO SALA TURMA E PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO

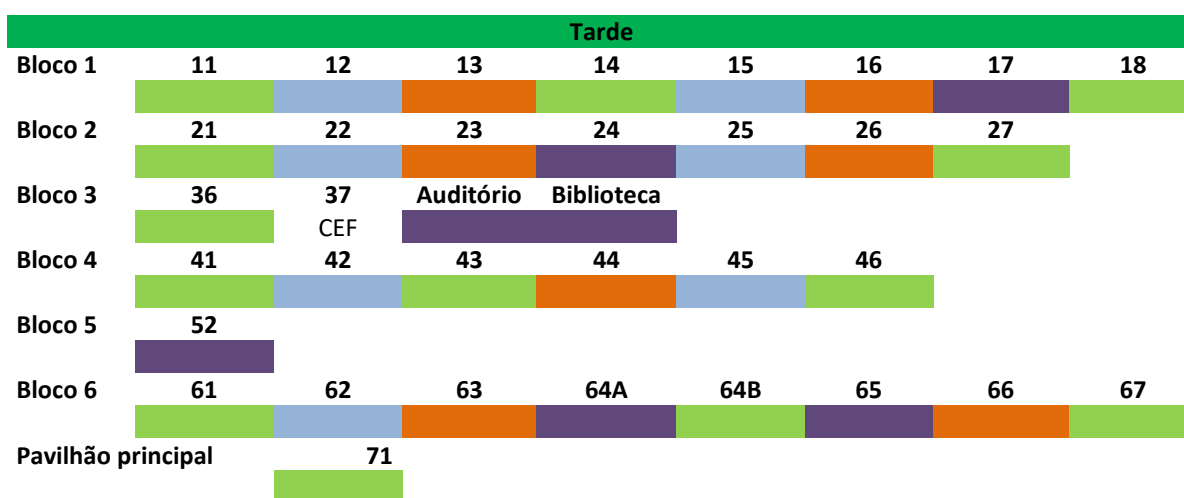
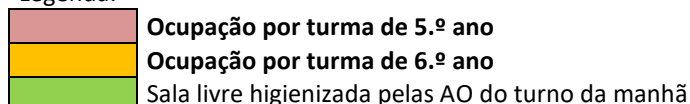
Turma	Sala	Turma	Turma	Sala	Turma	Sala	Turma	Sala	
5.º A	11	6.º A	18	7.º A	12	8.º A	17	9.º A	13
5.º B	21	6.º B	21	7.º B	15	8.º B	24	9.º B	16
5.º C	41	6.º C	46	7.º C	22	8.º C	52	9.º C	23
5.º D	61	6.º D	67	7.º D	25	8.º D	64A	9.º D	26
5.º E	71	6.º E	36	7.º E	42	8.º E	65	9.º E	44
5.º F	18	6.º F	43	7.º F	45	8.º F	Aud.	9.º F	63
5.º G	Biblioteca	6.º G	64 - B	7.º G	62	8.º G	Biblioteca	9.º G	66

### PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO

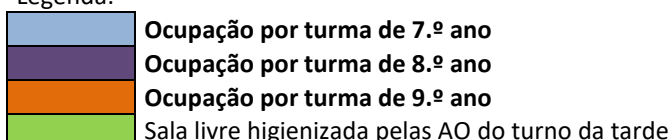
Manhã								
Bloco 1	11	12	13	14	15	16	17	18
Bloco 2	21	22	23	24	25	26	27	
Bloco 3	36	37	Auditório	Biblioteca				



Legenda:



Legenda:



### Implicações | considerações gerais:

Refira-se que o modelo pretende ilustrar a atribuição de uma sala por turma, mostrando distanciamento entre turmas do mesmo ano de escolaridade;

Tratando-se de um modelo os binómios sala/turma serão revistas tendo em conta a dimensão das turmas (que ainda estão em elaboração).

As turmas de 3.º ciclo a acomodar na biblioteca e auditório só aí permanecerão no 1.º tempo, por não haver sala disponível (sobreposição do 1.º tempo do 3.º ciclo com o último tempo de 2.º ciclo). A partir do 2.º tempo serão deslocadas para sala própria e mais adequada.

A atribuição de uma sala por turma implica as seguintes reestruturações nas disciplinas de **Educação Visual/ Tecnológica/ CEA e Educação Musical** - alunos terão que ser portadores dos materiais a utilizar e a trabalhar individualmente em sala de aula



### 18.2.3. Regime Misto

Na definição do horário para regime misto e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo I, alínea b)** – “A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial.”

**Capítulo I, alínea c)** – “A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial.”

**Capítulo III, ponto 2** – “Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.”

**Capítulo III, ponto 3** – “As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

**Capítulo III, ponto 7** – “A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.”

#### 18.2.3.1. Organização da atividade letiva

### 3.º Ciclo

#### Semana 1

E@D- Ensino à Distância | EP – Ensino Presencial

	7.ºANO	8.ºANO	9.ºANO	CEF
A	E@D	E@D	E@D	EP



B	E@D	E@D	E@D
C	E@D	E@D	E@D
D	E@D	EP	E@D
E	EP	EP	EP
F	EP	EP	EP
G	EP	EP	EP

## Semana 2

E@D- Ensino à Distância | EP – Ensino Presencial

	7.ºANO	8.ºANO	9.ºANO	CEF
A	EP	EP	EP	E@D
B	EP	EP	EP	
C	EP	EP	EP	
D	EP	E@D	EP	
E	E@D	E@D	E@D	
F	E@D	E@D	E@D	
G	E@D	E@D	E@D	

### Implicações | considerações gerais:

#### 2.º ciclo

Mantém-se regime presencial no 2.º ciclo, de acordo com o horário estabelecido para ensino presencial. Esta situação só será alterada em situação extrema e, nesse caso, aplicar-se-á a metodologia definida para 3.º ciclo.

#### 3.º ciclo

Início da aplicação do regime misto no seguinte funcionamento: divisão das turmas em cada ano de escolaridade. Numa semana metade das turmas estará em regime presencial e as restantes turmas em regime de ensino à distância. Na semana seguinte trocam-se as turmas.

Os alunos que não possuam meios tecnológicos, os alunos beneficiários da ação Social Escolar identificados pela Escola, os alunos em risco sinalizados à CPCJ e outros casos, considerados relevantes pelo Diretor de Turma, cumprirão o horário presencialmente, ficando fixos quer no turno 1, quer no turno 2. Assim, só serão divididos, neste sistema, os alunos que possuem meios tecnológicos que permitam assistir às aulas em casa.

Para dar cumprimento a esta estratégia procurar-se-á que as salas de aula possuam câmara e microfone e os docentes possam estabelecer sessão síncrona, em sala de aula, com os alunos cujas turmas estejam em semana de E@D. A câmara só terá que estar obrigatoriamente ligada em caso de resolução de exercícios explicativos no quadro.

#### 18.2.4. Regime não presencial



Na definição do horário para regime não presencial e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo III, regime não presencial, ponto 1** – “ Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.”

**Capítulo III, regime não presencial, ponto 2, alínea c)** – “Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas.”

#### 18.2.4.1. Organização da atividade letiva

#### MODELO PARA 2º CICLO – EXEMPLO PARA UMA TURMA DE 5º ANO

	2.ª feira		3.ª feira		4.ª feira		5.ª feira		6.ª feira	
08.00/08.50H	MAT	S	EM	ASS	CN	S	EF	S	CEA	S
08.50/09.40 H	MAT	S	EF	S	ET	S	EF	ASS	PORT	S
15 min.										
09.55/10.45 H	CIDDES	S	PORT	S	ET	ASS	ING	S	PORT	S
15 min.										
11.00/11.50 H	PORT	ASS	MAT	S	HGP	ASS	MAT	S	EV	ASS
11.50/12.40 H	PORT	S	ING	ASS	EM	S	MAT	ASS	EV	S
5 min.										
12.45/13.35 H	HGP	S	ING	S			CN	S	CN	ASS

#### MODELO PARA 3º CICLO – EXEMPLO PARA UMA TURMA DE 7º ANO

	2.ª feira		3.ª feira		4.ª feira		5.ª feira		6.ª feira	
13.00/13.50 H	PORT.	S	FR	ASS	EV	S	PORT	S	ING	S
13.50/14.40 H	PORT.	S	MAT	S	EV	ASS	PORT	ASS	CIDES	S
15 min.										
14.55/15.45 H	GEO	S	HIST	S	EF	S	GEO	S	CN/FQ	ASS
15 min.										
16.00/16.50 H	GEO	ASS	ING	S	FQ	S	FR	S	MAT	S
15 min.										
17.05/ 17.55 H	FQ/CN	S	ING	ASS	HIST	ASS	MAT	S	EF	S
17.55/ 18.45 H	FQ/CN	S	CEA	S	CN	S	MAT	ASS	EF	ASS



### **Implicações | considerações gerais:**

As sessões síncronas deverão ter a duração de 35 minutos, aquando da ocorrência de dois tempos consecutivos à mesma disciplina, sendo o restante tempo reservado para trabalho autónomo do aluno;

As sessões síncronas deverão a duração de 40 minutos, em todas as restantes situações, sendo o restante tempo reservado para trabalho autónomo do aluno;

Dado que os alunos Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; os alunos em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; os alunos para os quais a escola considere ineficaz a aplicação do regime não presencial e os alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais têm que obrigatoriamente beneficiar de ensino presencial, o que implica que todas as turmas possuam alunos em regime presencial ao longo de todo o ano letivo, deverão os docentes lecionar as aulas, de acordo com o horário estabelecido, em sala de aula, à semelhança do previsto no regime misto.

### **18.2.5. Orientações específicas - Físico-Química, Ciências Naturais e Educação Física**

**Capítulo II, ponto 8** – “Deve garantir-se a existência de material individual necessário para cada atividade, ou a desinfecção do mesmo entre utilizações.”

**Capítulo IV, ponto 5** – “As atividades desportivas, bem como outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor.”

### **Implicações | considerações gerais:**

As disciplinas de Educação Física, Físico-Química e Ciências Naturais deverão adaptar as suas aulas práticas às premissas enunciadas.

Para as últimas duas disciplinas propõe-se, em alternativa às atividades práticas nas aulas de turnos, a sua substituição por atividades experimentais demonstrativas.

### **18.3. Organização/gestão dos espaços escolares**

Todos os espaços partilhados do Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho têm normas de utilização comuns, aplicáveis independentemente das suas características específicas, nomeadamente:

- i. Uso obrigatório de máscara;*
- ii. Recomendação/Obrigatoriedade de distanciamento físico;*
- iii. Recomendação/Obrigatoriedade de evitar contacto físico interpessoal;*
- iv. Recomendação/Obrigatoriedade de etiqueta respiratória;*
- v. Recomendação/Obrigatoriedade de evitar contacto desnecessário com objetos e superfícies;*



- vi. *Recomendação/Obrigatoriedade de Higienização/desinfecção das mãos;*
- vii. *Recomendação/Obrigatoriedade de evitar a partilha de objetos.*

As normas de utilização dos espaços respeitam, sempre que possível, o rácio mínimo de dois metros quadrados úteis por cada utilizador.

Cada espaço de utilização partilhada estará munido por, pelo menos, um dispensador de álcool-gel (cuja utilização deve ser em quantidade adequada).

Em cada espaço existirá informação, em local visível, sobre as normas de utilização que lhe são específicas.

### **18.3.1. Normas específicas de acordo com a especificidade dos espaços:**

#### ○ **Salas de aula**

- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *A totalidade dos alunos da turma a frequentar as aulas e os docentes/técnicos especializados em intervenção direta com os alunos.*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo previsto no horário da turma.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Respeitar as normas gerais de utilização dos espaços;*
  - *Higienizar as mãos à entrada da sala;*
  - *Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente /conselho de turma.*
- *Regras de circulação:*
  - *Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;*
  - *Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.*
- *Disposição do mobiliário:*
  - *Mesas afastadas e dispostas na mesma direção.*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Docentes:*
      - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*



- *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos<sup>15</sup>;*
- *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
- ***Espaços comuns dos blocos***
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *Para além do AO, 4 utilizadores.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*

---

<sup>15</sup> No caso das salas de informática, os teclados dos computadores deverão ser isolados com película protetora, facilitando a higienização.





○ **Biblioteca Escolar**

- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:*
    - *E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.*
- *Tempo de permanência:*
  - *1 tempo letivo*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Zelar pela manutenção dos recursos.*
  - *Respeitar as regras específicas de utilização.*
- *Regras de circulação:*
  - *De acordo com a sinalética do espaço.*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*

*Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar*

○ **Pavilhão [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**

▪ **Ginásio**

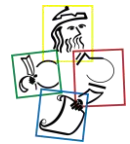
- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *Duas turmas + docentes + funcionários ao serviço;*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo de aula (alunos e docentes);*



- *O tempo estritamente necessário à limpeza e manutenção do espaço.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Alunos:*
    - *Vir equipados de casa;*
    - *Deixar os seus pertences na sala de aula que lhes está atribuída;*
    - *Higienizar os pés nas zonas indicadas para o efeito antes de entrar no ginásio.*
  - *Regras de circulação:*
    - *Cada turma acederá ao ginásio por acessos distintos.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
        - *Desinfecção por sistema de nebulização/desinfecção dos equipamentos desportivos*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- **Gabinetes Pavilhão**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *1 utilizador.*
  - *Tempo de permanência;*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Agir em conformidade com as regras de espaços partilhados definidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*



- *Docentes:*
  - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
- *Assistentes operacionais:*
  - *Lavagem do piso;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Balneários**
  - *Não está prevista a utilização de balneários à exceção de mudança de calçado.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Agir em conformidade com as regras de espaços partilhados definidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética do espaço.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*



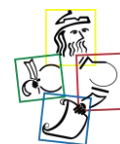
- *Diariamente.*
- **Instalações sanitárias**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *2 utilizadores.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores;*
    - *Fazer uma utilização tão breve quanto possível;*
    - *Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS*
    - *Evitar tocar superfícies desnecessariamente.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- **Refeitório [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**

*O serviço de refeições, pela sua especificidade e imprevisibilidade, relativamente ao número de refeições a servir no contexto de pandemia, obriga a antecipar soluções que permitam fornecer o serviço e, simultaneamente, assegurar o cumprimento dos pressupostos de segurança. As refeições serão distribuídas preferencialmente em regime de takeaway. No caso presencial, estão previstos três espaços para consumo de refeições na escola sede:*

- *Sala de refeições;*
- *Espaço junto ao bufete;*
- *Zona coberta junto ao polivalente.*
  - *Número de utilizadores simultâneos;*
    - *Sala de refeições – 32*
    - *Espaço junto ao bufete – 18*
    - *Zona coberta junto ao polivalente – 5*



- *Tempo de permanência;*
  - *O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Sentar-se no local indicado para o efeito;*
  - *Não partilhar alimentos nem utensílios.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Regras de circulação.*
  - *De acordo com a sinalética no piso.*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- **Refeitórios das EB1/JI**
  - *Sala de refeições com utilização desfasada, por anos de escolaridade;*
    - *Número de utilizadores simultâneos;*
      - *Utilização máxima de 2 turmas;*
    - *Tempo de permanência;*
      - *O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsto 30min)*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Sentar-se no local indicado para o efeito;*
      - *Não partilhar alimentos nem utensílios.*
    - *Regras de circulação.*
      - *De acordo com a sinalética no piso.*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Assistentes operacionais:*



- *Lavagem do piso;*
- *Higienização das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
- *Higienização dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***Bufete – Zona alunos [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos para aquisição - 5*
  - *Tempo de permanência*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionárias do bufete:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*



- **Bufete – Zona Docentes [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos para aquisição – 5*
  - *Número de utilizadores simultâneos para consumo – 12*
  - *Tempo de permanência*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição/consumo dos bens alimentares.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionárias do bufete:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- **Reprografia [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos*
    - *Funcionários – 1;*
    - *Alunos/professores – 2.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à impressão de documentos/recolha de cópias/corte de folhas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*



- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
  
- ***Papelaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos – 2*
    - *Funcionários – 1;*
    - *Alunos/professores – 1.*
  - *Tempo de permanência;*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Serem expeditos na aquisição/venda dos bens.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionária(s) da papelaria:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*





- **Salas de pessoal**
  - **Sala de Professores:**
    - *Número de utilizadores simultâneos – 20 EB2,3 – 5 nas EB1/JI*
    - *Tempo de permanência*
      - *O tempo estritamente necessário;*
    - *Responsabilidades dos utilizadores;*
      - *Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café) com produtos disponibilizados para o efeito;*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Regras de circulação:*
      - *Cuidado na utilização das escadas, evitando cruzamentos.*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
- **Sala de Funcionários [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos - 4*
  - *Responsabilidades dos utilizadores;*
    - *Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies dos*



- equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café) com produtos disponibilizados para o efeito;*
- *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - **Procedimentos de limpeza:**
    - **Responsáveis:**
      - **Assistentes operacionais:**
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - **Produtos de limpeza:**
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - **Periodicidade:**
      - *Diariamente.*
  - **Sala de Diretores de Turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
    - *Número de utilizadores simultâneos - 8*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas a desempenhar.*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - **Procedimentos de limpeza:**
      - **Responsáveis:**
        - **Docentes:**
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - **Assistentes operacionais:**
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*



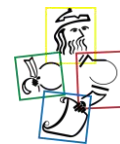
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Gabinetes**
  - **Direção**
    - *Número de utilizadores simultâneos:*
      - *Gabinete 1 – 4;*
      - *Gabinete 2 – 4.*
      - *Gabinete das EB1/JI - 2*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
    - **Secretariado de Exames (Polivalente) [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
      - *Número de utilizadores simultâneos: 2*
      - *Tempo de permanência:*
        - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas previstas.*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*
        - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*



- *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Direção de turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos - 2*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*



- **Posto médico**
  - *Número de utilizadores simultâneos: 2*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;*
    - *O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Seguir as normas de sala de isolamento recomendadas pela DGS*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente;*
      - *Após cada utilização.*
  
- **Mesa redonda [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos – 3.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Docentes:*



- *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
  - *Assistentes operacionais:*
    - *Lavagem do piso;*
    - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
    - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- 
- ***ASE [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
    - *Número de utilizadores simultâneos - 1*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
- 
- ***Serviço de Psicologia e Orientação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
    - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
    - *Tempo de permanência:*



- *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - **Assistentes operacionais:**
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - **Produtos de limpeza:**
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - **Periodicidade:**
    - *Diariamente.*
- **Atendimento aos Encarregados de Educação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos - 4*
  - **Tempo de permanência:**
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - **Responsabilidades dos utilizadores:**
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - **Procedimentos de limpeza:**
    - **Responsáveis:**
      - **Docentes:**
        - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
      - **Assistentes operacionais:**
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*



- *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Salas de Educação Inclusiva [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
- ***Gabinete 1***
    - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
  - ***Centro de Apoio a Aprendizagens***





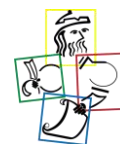
- *Número de utilizadores simultâneos: 6*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Gabinete de Intervenção Disciplinar [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*



- *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
- **Secretaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - **Área Administrativa**
    - *Número de utilizadores simultâneos: 7*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
    - **Atendimento**
      - *Número de utilizadores simultâneos - 1*
      - *Tempo de permanência:*
        - *O tempo estritamente necessário à prestação do serviço.*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*



- *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - **Assistentes operacionais:**
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - **Produtos de limpeza:**
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - **Periodicidade:**
    - **Diariamente:**
      - *No final do expediente;*
      - *No intervalo do almoço (quando existir atendimento no período da tarde).*
- **PBX [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - **Número de utilizadores simultâneos:**
    - *Funcionários – 1*
    - *Utentes - 3*
  - **Tempo de permanência:**
    - *Utentes – O tempo estritamente necessário à realização do atendimento.*
  - **Responsabilidades dos utilizadores:**
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - **Procedimentos de limpeza:**
    - **Responsáveis:**
      - **Assistentes operacionais:**
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*



- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Portaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *Funcionários - 1*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
  
- **Oficina [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos: 2*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*



- *Assistentes operacionais:*
  - *Lavagem do piso;*
  - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
  - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***Espaço da Associação de Pais e Encarregados de Educação***
  - *Número de utilizadores simultâneos – 4.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos;*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Os utilizadores da associação de pais ou em que estes deleguem a função:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Produtos adequados para o efeito em função das orientações da DGS.*
    - *Periodicidade:*
      - *Antes e/ou após a utilização do espaço.*



## Espaços comuns

Alguns espaços comuns (corredores, polivalente, ou outros) poderão ter marcação específica indicando condicionamentos de circulação. Essa marcação poderá encontrar-se assinalada no piso ou através de placas/cartazes informativos. Estes condicionamentos visam assegurar a funcionalidade do espaço bem como a segurança dos utilizadores.

### 18.3.2. Entrada na escola E.B. 2,3 de Álvaro Velho

Existirão três locais de entrada e saída da escola, distintos, de acordo com o ano de escolaridade:

1. Portão Principal:
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 5º (manhã) e do 7º ano (tarde).
2. Portão de Emergência 1 (junto ao Bloco 6):
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 6º (manhã) e do 8º ano (tarde).
3. Portão de Emergência 2 (junto ao Pavilhão):
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 9º ano.

### Entrada nas escolas nas EB1/JI)

Portão Principal:

- Portão utilizado para entrada e saída para todos os alunos com horários de entradas e saídas desfasados.



## 19. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Antes de iniciar o ano letivo, o Encarregado de Educação deve conversar com os seus educandos acerca das alterações das rotinas do Jardim de Infância, alertando que apenas os adultos irão utilizar máscaras de proteção, no decorrer das práticas letivas;
2. Antes de iniciar o ano letivo, o Encarregado de Educação deve informar o seu educando que não poderá levar brinquedos para o Jardim de Infância e sensibilizar para o cumprimento das orientações dadas pelos adultos, no que concerne à necessidade de higienizar as mãos, várias vezes, ao longo do dia, designadamente: antes e após as refeições; antes e após a ida à casa de banho e sempre que altere a realização da atividade pedagógica;
3. As crianças terão de ser entregues ao portão do estabelecimento de ensino, pelo Encarregado de Educação, ou por pessoa por ele designada aquando das autorizações cedidas em contexto de reunião com encarregados de educação e aguardar indicação da Assistente Operacional do 1.º CEB (ao serviço no portão/portaria) para a criança entrar no recinto escolar;
4. No recinto escolar encontra-se a Assistente Operacional/ Educadora da sala do Jardim de infância que acompanha o circuito das crianças até ao bloco/entrada/telheiro, onde procede à troca de calçado “de rua” para o calçado prático – a ser utilizado somente no interior do Jardim de Infância ( zonas limpas) e que permanece no mesmo espaço até ao final do ano letivo;
5. No Jardim de Infância foram criados “espaços sujos” e “espaços limpos” bem como acessos às salas;
6. As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Relativamente ao calçado, recomenda-se a entrega de havaianas, crocs ou ténis de velcro, evitando-se que os mesmos sejam de tecido devido ao uso do produto de limpeza e desinfeção a aplicar diariamente. Os profissionais cumprem a mesma orientação.
7. A deslocação do grupo de crianças para o refeitório será desfasada para evitar o cruzamento os alunos;
8. Os lugares no refeitório serão devidamente identificados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico entre crianças não sendo possível a partilha de alimentos e equipamentos;
9. Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas para o que façam corretamente;
10. Os equipamentos e utensílios das crianças a devolver aos encarregados de educação devem colocados em sacos descartáveis, quando aplicável.
11. Na planificação das atividades diárias, serão privilegiadas atividades que recorram a materiais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação; serão privilegiadas atividades como a leitura de histórias em círculo alargado;
12. Se um aluno se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família;

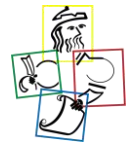


- 13.** Estar atento ao bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis;
- 14.** As educadoras reforçam as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
- 15.** Privilegiar, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o jardim de infância e a família.

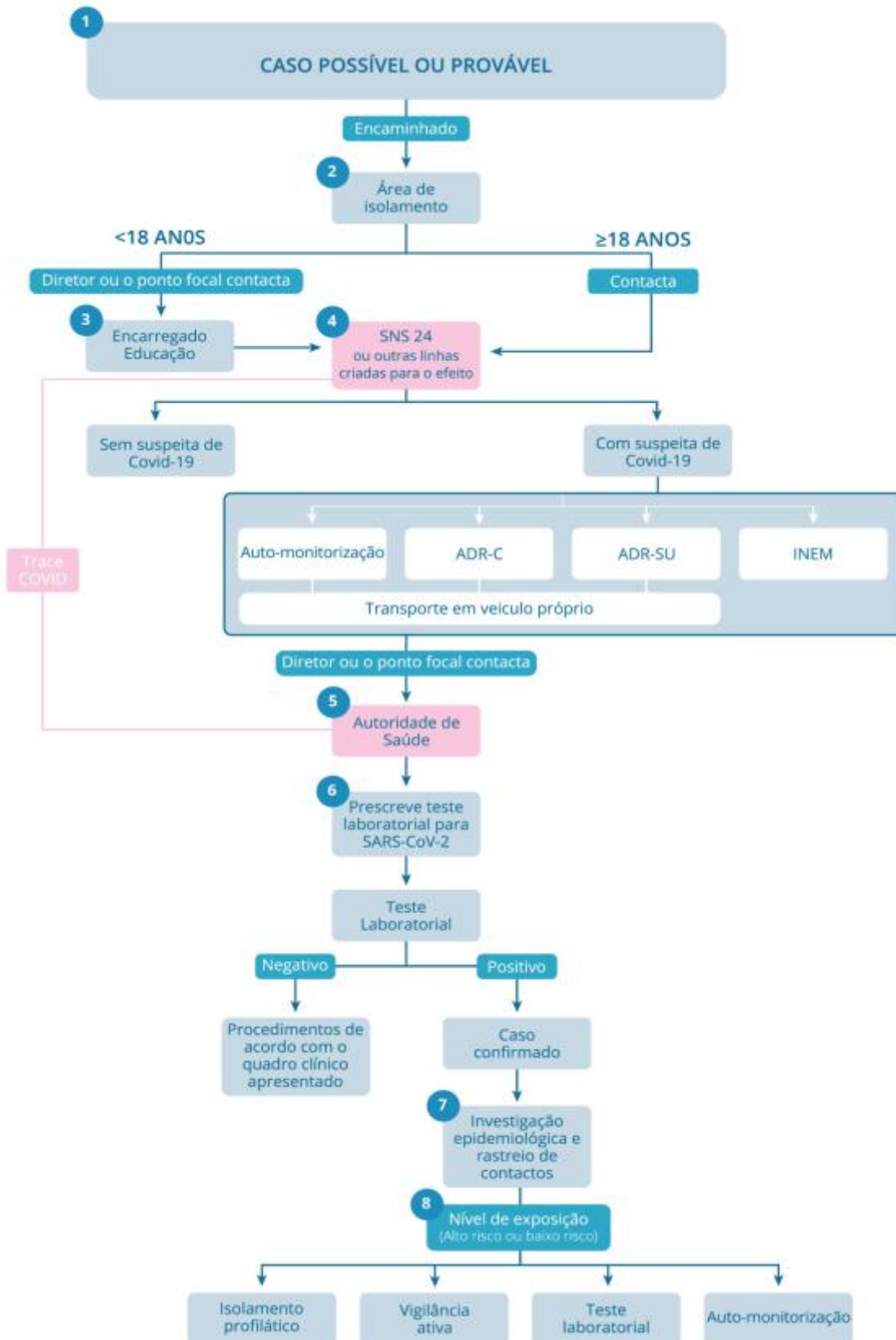




# ANEXOS



**ANEXO 1 - FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO POSSÍVEL OU PROVÁVEL**





## **ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA A AUTORIDADE DE SAÚDE**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO:**

**Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho**

*[Estabelecimento]*

**Endereço:**

**Freguesia:**

**Telefone:**

**Endereço eletrónico:**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO**

**Nome:**

**Telefone:**

**Endereço eletrónico:**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O CASO CONFIRMADO**

**O caso confirmado é aluno:**

**Nome:**

**Idade:**

**Telefone do/a Encarregado/a de Educação:**

**Turma:**

**Número de alunos da turma:**

**O caso confirmado é docente ou não docente:**

**Nome:**

**Telefone:**

**Cargo:**

**Turma(s) com a(s) qual(is) teve contacto:**

**Número de alunos da(s) turma(s):**

**Portador de doença(s) crónica(s)?**

*Sim. Especificar:*



- Não
- Sem informação

**Cumprimento das medidas pelo caso:**

**Qual a distância mínima entre o caso e os seus contactos?**

**A máscara foi corretamente utilizada em permanência?**

- Sim
- Não
- Sem informação

**Participação em atividades extracurriculares?**

- Sim. Especificar:
- Não
- Sem informação

**Utilização de transporte escolar?**

- Sim. Especificar:
- Não
- Sem informação

**Utilização de cantina ou bar escolar?**

- Sim. Especificar turno/horário:
- Não
- Sem informação

**Utilização de outro espaço no estabelecimento de educação ou ensino?**

- Sim. Especificar:
- Não
- Sem informação

Identificação dos contactos com o caso positivo:

Nome	Contacto telefónico	Endereço eletrónico	Tipo de contacto (aluno da mesma turma, aluno de outra
------	---------------------	---------------------	--



			turma de uma mesma coorte, docente, não docente, atividade extracurricular, coabitante, etc.)



## ANEXO 3 – MAPAS DE ORIENTAÇÃO AFIXADOS EM CADA ESPAÇO

### SALA DE AULA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Alunos(as) da turma;
  - Docentes/técnicos especializados em exercício de funções.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo previsto no horário da turma.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente / conselho de turma;
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;
  - Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Docentes:
      - Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.



## ESPAÇOS COMUNS – BLOCOS

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - 1 funcionário(a);
  - 4 alunos(as).
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e da tarde



## BIBLIOTECA ESCOLAR

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:
    - E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.
- **Tempo de permanência:**
  - 1 tempo letivo.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
  - Zelar pela manutenção dos recursos;
  - Respeitar as regras específicas de utilização.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética do espaço.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala por grupos/turmas;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.

Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar.





## PAVILHÃO - Ginásio

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Duas turmas + docentes + funcionários ao serviço;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo de aula (alunos e docentes);
  - O tempo estritamente necessário à limpeza e manutenção do espaço.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Alunos:
    - Higienizar as mãos à entrada do pavilhão;
    - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
    - Praticar a etiqueta respiratória;
    - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
    - Não partilhar objetos.
    - Vir equipados de casa;
    - Deixar os seus pertences na sala de aula que lhes está atribuída;
    - Higienizar os pés nas zonas indicadas para o efeito antes de entrar no ginásio.
- Regras de circulação:
  - Cada turma acederá ao ginásio por acessos distintos.
- Procedimentos de limpeza:
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
      - Desinfecção por sistema de nebulização/desinfecção dos equipamentos desportivos
      - Desinfecção do calçado por tapetes higienizantes
      - Desinfecção de materiais e equipamentos após cada utilização
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diária;



## PAVILHÃO – Gabinete

- **Número de utilizadores simultâneos** – 1
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Docentes:
      - Higienização/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos), antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PAVILHÃO – Balneários

### Não está prevista a utilização de balneários à exceção de mudança de calçado.

- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular pela direita.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.



## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após os intervalos;
    - Ao final do dia.



## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Duas vezes ao dia.



## REFEITÓRIO – Sala de refeições

- **Número de utilizadores simultâneos – 32**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - **Assistentes operacionais:**
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - **Funcionárias do refeitório:**
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - **Produtos de limpeza:**
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - **Periodicidade:**
    - Após cada serviço de refeições.



## REFEITÓRIO – Espaço junto ao bufete

- **Número de utilizadores simultâneos** – 18
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação.**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção /desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada serviço de refeições.



## REFEITÓRIO – Zona coberta junto ao polivalente

- Número de utilizadores simultâneos - 5
- Tempo de permanência;
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- Regras de circulação.
  - De acordo com a sinalética no piso.
- Procedimentos de limpeza:
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização (mesas de refeições);
    - Após o período de serviço de refeições.





## REFEITÓRIO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2 turmas
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsão de 30 minutos).
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - **Assistentes operacionais:**
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - **Funcionárias do refeitório:**
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - **Produtos de limpeza:**
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - **Periodicidade:**
    - Após cada serviço de refeições.



## Bufete – Zona de alunos

- **Número de utilizadores simultâneos para aquisição de alimentos – 5**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e ao final da tarde.



## Bufete – Zona de docentes e funcionários

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Aquisição – 5;
  - Consumo:
    - Polivalente – 12;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Utilizadores do bufete:
      - Higienização da mesa antes do consumo da refeição.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção /desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente



## Bufete – Zona de docentes

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Aquisição – 5;
  - Consumo:
    - Sala de chá – 6;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Utilizadores do bufete:
      - Higienização da mesa antes do consumo da refeição.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção /desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente



## REPROGRAFIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Alunos/professores – 2.
- **Tempo de permanência:**
- O tempo estritamente necessário à impressão de documentos/recolha de cópias/corte de folhas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço;
  - Higienizar as mãos à entrada do espaço (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PAPELARIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Alunos/professores – 1.
- **Tempo de permanência:**
- O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço;
  - Higienizar as mãos à entrada do espaço (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE PROFESSORES

- **Número de utilizadores simultâneos** – 20.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Cuidado na utilização das escadas, evitando cruzamentos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies e dos equipamentos utilizados antes de cada utilização (micro-ondas; computadores, máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE PROFESSORES [1ºCEB]

- Número de utilizadores simultâneos – 5.
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## SALA DE FUNCIONÁRIOS

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies e dos equipamentos utilizados, antes de cada utilização (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE DIRETORES DE TURMA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 8
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO - 1

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO - 2

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO – [EB1s]

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho no início do mesmo.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DO SECRETARIADO DE EXAMES

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA COORDENAÇÃO DE DIREÇÃO DE TURMA

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE 4

- **Número de utilizadores simultâneos** – 6
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização.





## GABINETE DE REUNIÕES – BLOCO 6

- **Número de utilizadores simultâneos** – 8
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GISE

- **Número de utilizadores simultâneos** – 3
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## POSTO MÉDICO

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;
  - O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos;
  - Seguir as orientações da DGS (no caso de presença de indivíduo em isolamento).
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização;
    - Diariamente.



## GABINETE DA MESA REDONDA

- **Número de utilizadores simultâneos – 3**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



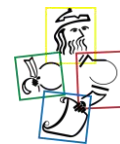
## GABINETE DO ASE

- **Número de utilizadores simultâneos – 1**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente;
    - Após cada utilização.



## GABINETE DA MESA REDONDA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE ATENDIMENTO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## GABINETE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## CENTRO DE APOIO A APRENDIZAGENS

- **Número de utilizadores simultâneos** – 6
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SECRETARIA – ÁREA ADMINISTRATIVA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 9
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SECRETARIA – ATENDIMENTO

- **Número de utilizadores simultâneos – 1**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente:
      - No final do expediente;
      - No intervalo do almoço (quando existir atendimento no período da tarde).



## PBX

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Utentes – 2.
- **Tempo de permanência:**
  - Utentes – O tempo estritamente necessário à realização do atendimento.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar lugares sentados contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PORTARIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## OFICINA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 2
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos não higienizados.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## GABINETE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar lugares sentados contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Os utilizadores da associação de pais ou em que estes deleguem a função:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Produtos adequados para o efeito em função das orientações da DGS.
  - Periodicidade:
    - Após a utilização do espaço.



## SALA DE AULA – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Alunos(as) da turma;
  - Docentes/técnicos especializados em exercício de funções.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo previsto no horário da turma.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente / conselho de turma;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;
  - Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Docentes:
      - Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.



## ESPAÇOS COMUNS – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - 1 funcionário(a);
  - 4 alunos(as).
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e da tarde



## BIBLIOTECA ESCOLAR – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:
    - E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.
- **Tempo de permanência:**
  - 1 tempo letivo.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
  - Zelar pela manutenção dos recursos;
  - Respeitar as regras específicas de utilização.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética do espaço.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala por grupos/turmas;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.

Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar.



## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após os intervalos;
    - Ao final do dia.



## REFEITÓRIO – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2 turmas
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsto 30min)
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada serviço de refeições.



## SALA DE PROFESSORES – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 5.
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE FUNCIONÁRIOS – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfeção das superfícies e dos equipamentos utilizados, antes de cada utilização (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## GABINETE DA DIREÇÃO – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho no início do mesmo.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## POSTO MÉDICO – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;
  - O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos;
  - Seguir as orientações da DGS (no caso de presença de indivíduo em isolamento).
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização;
    - Diariamente.



## GABINETE DE ATENDIMENTO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## CENTRO DE APOIO A APRENDIZAGENS – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 6
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.