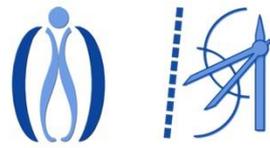


**SANTA CLARA**



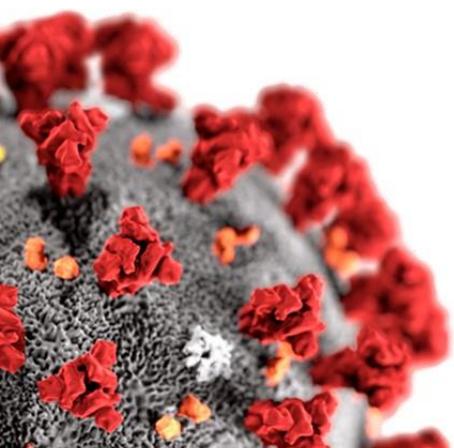
# Plano de contingência CATL

(Orientação 032/2020)

25 de junho de 2020

**CORONAVÍRUS**

**COVID - 19**



## Colégio de Santa Clara

Centro Social de Santa Clara e Escola de Santa Clara

### PLANO DE CONTINGÊNCIA CATL - COVID-19

versão 1.0 de 22 de junho de 2020

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a direção aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano contém seis componentes:

1. Coordenação do Plano e das acções
2. Prevenção da infeção
  - a. Instalações e funcionamento
  - b. Horário de funcionamento
  - c. Procedimentos prévios
  - d. Formação e informação
  - e. Organização geral
  - f. Acesso às instalações
  - g. Espaços e normas de prevenção de riscos de contaminação
  - h. Refeições
  - i. Casa de banho
  - j. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade
  - k. Condições de transporte
  - l. Procedimentos dos colaboradores
3. Plano de higienização
4. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento
5. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa
6. Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

O plano tem uma vigência inicial até ao dia 28 de agosto, e será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

## 1. Coordenação do plano e das ações

1. A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade da Presidente da Direção (Ir. Maria da Conceição Afonso Borges), que poderá ser contactada em qualquer momento para 273300200 e/ou [colegiodesantaclara@gmail.com](mailto:colegiodesantaclara@gmail.com)
2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao coordenador que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os encarregados de educação.
3. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto do coordenador.
4. O coordenador é apoiado nas suas funções pela Secretária da Direção no Centro Social de Santa Clara (Fátima do Rosário Martins Fernandes) e pela representante do I Ciclo da Escola de Santa Clara (Ir. Emília Maria Vinhas de Seixas).

## 2. Prevenção da infeção

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 006/2020 de 26/02/2020):

[...] A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

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 ou olhos.

É sabido que o risco de transmissão aumenta com a exposição a um número elevado de pessoas, especialmente em ambientes fechados. Por isso, medidas adicionais devem ser tomadas para assegurar a minimização da transmissão da doença nestes contextos.

O Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) é uma resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multiatividades.

É obrigatório para todos os membros da comunidade educativa e visitantes do colégio:

1. Utilizar máscara no acesso e dentro do Colégio por parte dos adultos.
2. Higienizar as mãos à entrada e à saída do Colégio, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
3. Não partilhar objetos nem comida;
4. Não entrar no Colégio se tiver temperatura acima de 37°C, tosse ou dificuldade respiratória, problemas gastrointestinais ou qualquer outro sintoma suspeito;
5. Apenas entrar no Colégio no horário definido para as suas atividades e sair logo após o término destas;
6. Manter o distanciamento físico de cerca de 2 metros;
7. Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
8. Contactar imediatamente o coordenador, através do telefone 273300200 se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar;
9. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no Colégio;
10. Quando dentro da instituição, utilizar os circuitos de entrada e saída da sala de atividades e de deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas e que são explicados a cada um no primeiro dia de atividades;
11. Não frequentar os espaços que estão vedados por não serem necessários às atividades;
12. Dentro das salas de atividades, respeitar o máximo distanciamento físico entre as pessoas;
13. Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa adulta (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara.

## **a. Adaptação das condições de instalação e funcionamento**

1. Mediante o número de crianças por grupo, está prevista a expansão dos espaços de atividades, assim como o desfasamento dos horários de refeição e de ocupação dos espaços exteriores, de forma a maximizar o distanciamento entre as crianças.
2. Serão criados, caso seja necessário, grupos rotativos ou turnos distintos de crianças em função das necessidades dos encarregados de educação.
3. Quando estão em mesas é garantida a máxima distância possível entre as crianças.

## **b. Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento será adequado às necessidades das famílias, mas a criança não deve permanecer na instituição por período superior ao estritamente necessário.

## **c. Procedimentos prévios**

1. Assegurar a limpeza e a desinfeção geral do edifício, olhando cada resposta e setor e em conformidade com a Orientação 014/2020.
2. Estabelecimento de diferentes circuitos de entrada e de saída, quer das crianças/famílias quer dos profissionais, por setor, assim como a colocação de sinalética visível dos espaços, criando espaços “sujos” e espaços “limpos”.
3. Implementação de procedimentos de vigilância ativa e cumprimento rigoroso de todas as orientações da DGS.
4. Reorganização de processos, privilegiando os meios digitais: comunicações com as famílias (suspensão das cadernetas), entre os profissionais, etc.

## **d. Formação e informação**

1. Todos os profissionais e pais/encarregados de educação são informados do Plano de Contingência da Instituição.
2. É assegurada formação aos profissionais nas seguintes áreas:
  - a. Conteúdos programáticos relativos à ativação do plano de contingência, nomeadamente à forma de atuação caso exista uma situação suspeita.
  - b. Utilização correta do equipamento de proteção individual.

3. Na relação colégio/família:
  - a. São assegurados circuitos de comunicação digital com os encarregados de educação.
  - b. É disponibilizada aos encarregados de educação informação escrita, por via electrónica, sobre o início das atividades e sobre todas as alterações à organização e funcionamento das várias respostas e/ou sectores, face ao contexto da COVID-19.
  - c. As famílias assumem como “declaração de compromisso” os procedimentos inerentes a este plano de contingência, ao tomar conhecimento do mesmo.

### **e. Organização geral**

1. São garantidas as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do estabelecimento.
  - a. As crianças são organizadas em grupos e mantêm esta organização ao longo de todo o período em que permanecem no CATL;
  - b. Caso haja crianças do mesmo grupo escolar, estes devem ser mantidos no CATL;
  - c. A cada grupo é atribuída, caso necessário, uma zona do CATL;
  - d. Cada sala deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de crianças, de acordo com a dimensão e características do CATL;
  - e. Os espaços que não sejam necessários para o alargamento dos grupos em virtude da sua divisão são encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições;
2. Dando cumprimento ao ponto anterior, são organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas:
  - a. São definidos horários de entrada e de saída desfasados, sempre que possível, para evitar o cruzamento de pessoas que não sejam do mesmo grupo;
  - b. Definem-se circuitos de entrada e saída das salas e espaços de atividades para cada grupo;
  - c. À chegada e saída do CATL, as crianças são entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele

- designada, no local assinalado na planta anexa (ao cimo das escadas do pátio), evitando-se a circulação dos mesmos dentro do estabelecimento;
- d. Mantem-se a ventilação e arejamento das salas e corredores do estabelecimento;
  - e. O acesso à sala é limitado apenas aos profissionais e crianças afetos à mesma.
3. No acesso ao estabelecimento acautela-se a higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
  4. Mantém-se portões e portas abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies, assim como as janelas e/ou portas das salas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço, não comprometendo a segurança das crianças.
  5. Nas salas são mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Para tal, quando aplicável:
    - a. As mesas são dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
    - b. As mesas estão dispostas com a mesma orientação, evitando que as crianças fiquem de frente umas para as outras.
  6. Assegura-se a não partilha de objetos entre as crianças:
    - a. Garante-se material individual necessário para cada atividade;
    - b. Pede-se aos encarregados de educação que não deixem as crianças trazer brinquedos ou outros objetos não necessários de casa;
    - c. Removem-se da sala todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção regular de todos os outros.
  7. Durante o período de refeições as medidas de distanciamento e higiene são mantidas:
    - a. A deslocação para o almoço, caso necessário, é desfasada para diminuir o cruzamento de pessoas. Considera-se fazer os lanches na sala de atividades, sempre que se justifique;
    - b. Antes do consumo das refeições, as crianças lavam as mãos;

- c. Os lugares estão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível (1,5 a 2 m) entre pessoas;
  - d. É realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras, entre outras).
8. Durante as atividades organizadas pelo CATL no exterior, tais como passeios, excursões, entre outras, são garantidas as medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, nomeadamente:
  - a. Distanciamento físico entre pessoas, sobretudo de pessoas de outros grupos (ex: pessoas que não pertençam ao CATL ou pessoas de outro grupo no mesmo CATL);
  - b. Higiene regular das mãos;
  - c. Etiqueta respiratória;
  - d. Utilização de máscara de acordo com a legislação em vigor;
  - e. Evitar a partilha desnecessária de artigos pessoais;
  - f. Evitar a organização de atividades em espaços públicos em que não seja possível assegurar o distanciamento do grupo da CATL de outras pessoas.
9. Todos os profissionais e crianças com idade superior a 10 anos devem usar máscara dentro do estabelecimento.
10. As crianças, bem como os profissionais com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no CATL. Devem contactar o SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.
11. O serviço da cozinha e de secretaria são autónomos e não têm qualquer contacto com os outros setores, obedecendo às regras de higiene previstas pela DGS.
12. A secretaria mantém-se fechada ao atendimento presencial, mas em funcionamento no horário das 09.00h às 12.00h e das 14.00h às 17.00h via telefone e email.

## f. Acesso às instalações

1. As crianças são entregues e recolhidas apenas à entrada de cada resposta social, sem tocar à campainha. Fora do horário habitual da entrega ou recolha devem ligar para 273300200, quando estiverem no recinto da instituição.
2. No período do acolhimento é destacada uma colaboradora para o efeito.
3. O número de pessoas autorizadas a entregar/recolher a criança deve ser limitado.
4. O lanche deve vir acondicionado numa lancheira de plástico rígido (identificados) de forma a poder ser higienizado.
5. No ato da entrega das crianças é feita a medição da temperatura e a desinfeção das mãos.
6. É proibido trazer brinquedos ou pertences desnecessários.
7. É restringido o acesso a crianças e profissionais com sintomas de qualquer doença.
8. As pessoas externas (ex. fornecedores) não têm acesso às salas de atividades. Técnicos e outros assistentes só poderão entrar pelas portas de serviço do Colégio, devidamente higienizados e com equipamento de proteção individual.

## g. Espaços e normas de prevenção de risco de contaminação

1. É assegurada a higienização frequente dos brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos utilizados pelas crianças, com produtos adequados, várias vezes ao dia, de acordo com a orientação 014/2020 da DGS.
2. É assegurada a higienização dos locais mais susceptíveis de contaminação (corrimões, interruptores e maçanetas de portas e janelas), de acordo com o plano de higienização.
3. São disponibilizados toalhetes de papel nas salas e outros espaços onde se verifique essa necessidade.
4. Mantêm-se as portas abertas das salas, não comprometendo a segurança das crianças, assim como o arejamento dos espaços.
5. É assegurado o arejamento noturno da instituição.
6. Garante-se a utilização de máscaras por parte dos trabalhadores, e quando necessário luvas, viseiras e outro equipamento mediante as orientações da DGS.
7. Reforça-se a lavagem frequente das mãos por parte das crianças, assim como a lavagem/desinfeção das mãos dos colaboradores. Assegura-se o cumprimento das

- regras de etiqueta respiratória por parte dos colaboradores e estimula-se o mesmo nas crianças.
8. Está proibido o uso de jóias no local de trabalho (anéis, pulseiras, brincos, etc).
  9. Cada criança e adulto têm o seu recipiente de água individualizado e identificado.
  10. Existem três salas de isolamento sempre disponíveis, para eventuais casos suspeitos de COVID-19, equipadas de acordo com a orientação 006/2020 da DGS.
  11. Perante um caso suspeito de infeção, a instituição ativa as medidas do plano de contingência.
  12. Os trabalhadores foram informados de como proceder em caso de identificação de um caso suspeito, de acordo com o Plano de Contingência.

## h. Refeições

1. A organização e utilização dos refeitórios, acautela o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de pessoas. É incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições), bem como uma limpeza frequente.
2. Garante-se uma adequada limpeza e desinfeção das superfícies, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS “Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares”. Os protocolos de limpeza e desinfeção são intensificados, incluindo:
  - a. Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contacto frequente;
  - b. Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.
3. Relativamente ao uso de luvas descartáveis, o profissional deve saber que:
  - a. O uso de luvas para preparar e manusear alimentos não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;
  - b. Os alimentos prontos para comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, luvas de uso único ou equipamentos de distribuição. As luvas não substituem a lavagem das mãos ou a higiene das mãos;
  - c. Se utilizar luvas, deve mudá-las com frequência e efetuar a higienização das mãos antes da sua colocação e após a sua remoção;

- d. O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o profissional interromper a tarefa. Se um profissional estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas a cada quatro horas ou sempre que necessário.

### **i. Casa de banho**

1. As idas à casa de banho garantem o distanciamento físico entre as crianças.
2. A limpeza e desinfeção das sanitas, interruptores e torneiras é feita frequentemente e após cada utilização, segundo o plano de higienização.
3. As portas permanecem abertas, para evitar o contacto constante com as mesmas.

### **j. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade**

1. Nesta fase são cancelados os espetáculos, festas internas, reuniões de pais presenciais, idas à piscina e/ou outras atividades no exterior da instituição.
2. Assegura-se que as crianças não partilham objetos e que os mesmos são devidamente desinfetados entre as utilizações.
3. As atividades são desenvolvidas, preferencialmente, em pequenos grupos. Sempre que possível, privilegiam-se atividades nos espaços abertos.
4. Garante-se a flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
5. Garante-se o bem-estar das crianças respondendo às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
6. Considera-se que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.
7. Dá-se a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. Reforça-se a 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.
8. Sempre que possível envolvem-se as crianças na criação das novas rotinas e no reforço das regras de segurança, através de atividades em contexto de sala.

9. Privilegiam-se atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.

### **k. Condições de transporte**

1. Deve ser privilegiado o transporte individual das crianças pelos encarregados de educação, ou alguém por eles designado, segundo o regulamento interno.

### **1. Procedimentos dos colaboradores**

1. As entradas e saídas dos colaboradores são efetuadas por portas específicas para o efeito e distintas por resposta.
2. Os colaboradores fazem a auto-medição da temperatura à chegada.
3. É obrigatório o uso de máscara dentro do Colégio.
4. Dentro da instituição usam-se batas e calçado próprios.
5. É proibido o uso de jóias e pertences desnecessários.
6. Cada colaborador deve ter na instituição uma muda de roupa para o caso de ser necessária a troca.
7. Os colaboradores tomam as refeições em espaço próprio, horários desfasados e mantendo a distância de segurança.
8. Têm casas de banho específicas “por sala/grupo” e asseguram todos os cuidados de higienização pessoal segundo o Plano de Contingência.

### 3. Plano de Higienização:

- a. O Estabelecimento aplica o plano de higienização específico segundo a Orientação nº 014/2020 de 08/05/2020.
- b. Os profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.
- c. A higienização do espaço é feita com maior regularidade e de acordo com as normas de higienização da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimões, botões, acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas.

### 4. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento

- a. Perante a identificação de um caso suspeito, este é encaminhado para a área de isolamento, pelos circuitos definidos.
- b. Os encarregados de educação do caso suspeito são de imediato contactados para levar a criança e aconselhados a contactar o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito. Este contacto, mediante autorização, dos encarregados de educação, também poderá ser feito no CATL, devendo de seguida proceder de acordo com as indicações fornecidas.
- c. Todos os encarregados de educação são informados em caso de existência de um caso suspeito no estabelecimento.
- d. A Autoridade de Saúde Local é imediatamente informada do caso suspeito, bem como dos seus contactos, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos próximos. Para o efeito o estabelecimento mantém atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes.
- e. Reforça-se a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento, nos termos da Orientação 014/2020 da DGS.
- f. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito são acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, fechados com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

## 5. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa

- a. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador, o modo de acompanhamento dos seus educandos será determinado pela direção.
- b. Em caso de isolamento preventivo de uma criança, compete ao adulto responsável, em articulação com a direção e o encarregado de educação, definir tarefas a desenvolver pela criança de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso educativo.
- c. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios electrónicos, será determinado pela direção.

## 6. Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

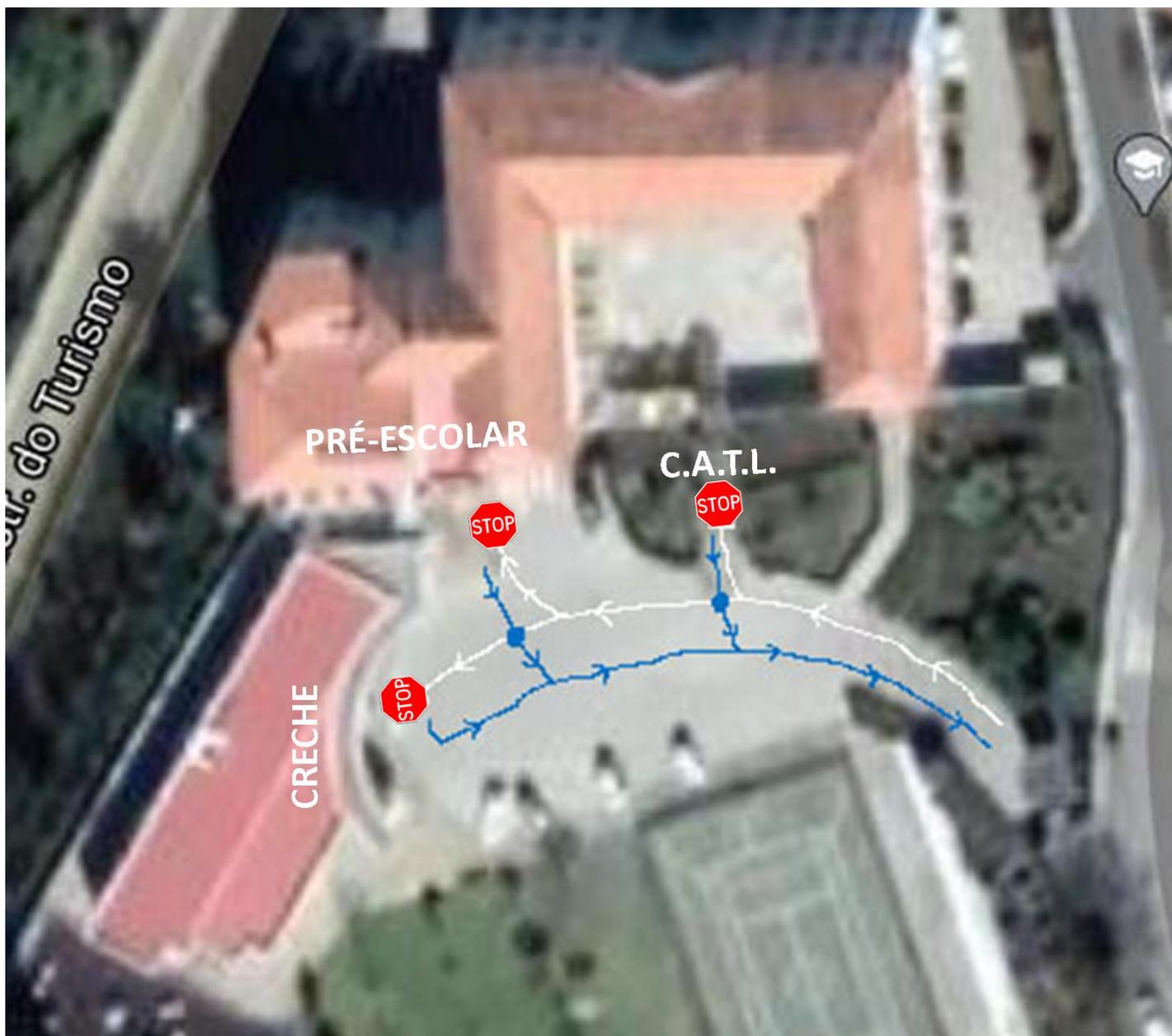
- a. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao necessário para a prestação de serviços, ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, o Colégio será encerrado;
- b. Nesta eventualidade, a direção enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via electrónica, (email);
- c. A direção procurará, com os colaboradores, definir planos de trabalho para as crianças de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso educativo.

No cumprimento das medidas estabelecidas, será garantido um clima positivo e saudável para o crescimento das crianças, através de atividades que não ponham em causa as normas de segurança.

O Plano de Contingência não pretende ser apenas um conjunto de normas a cumprir, mas também um elo de confiança entre a instituição e a família, de forma a garantir que as crianças não sejam prejudicadas e possam ser devidamente acompanhadas nesta fase de crescimento.

**Número do SNS 24: 808 24 24 24**

# ANEXOS



# COVID-19

## ANEXO I

# NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

## LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



00 Molhe as mãos



01 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



02 Esfregue as palmas das mãos uma na outra



03 Palma com palma com os dedos entrelaçados



04 Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



05 Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



06 Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



07 Enxague as mãos com água



08 Seque as mãos com um toalhete descartável

# COVID-19



## ANEXO II

### COVID-19

## MEDIDAS GERAIS

### HIGIENE DAS MÃOS

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use uma solução à base de álcool

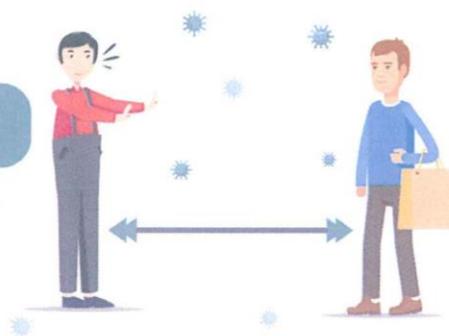


### ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço. Deite o lenço no lixo

### DISTANCIAMENTO SOCIAL

Mantenha a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros



SE TIVER ALGUM DOS  
SEGUINTE SINTOMAS:



TOSSE



FEBRE



DIFICULDADE  
RESPIRATÓRIA

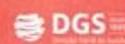
LIGUE  
SNS 24 

808 24 24 24

#SEJAMAGENTEDESUAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS



# COVID-19



## ANEXO III

### COVID-19

# MÁSCARAS



## COMO COLOCAR

- 1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR** 
- 2º **VER A POSIÇÃO CORRETA**  
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima) 
- 3º **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS** 
- 4º **AJUSTAR AO ROSTO**  
Do nariz até abaixo do queixo 
- 5º **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS** 

## DURANTE O USO

- 1º **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA** 
- 2º **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR** 
- 3º **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**  
Se o fizer, lavar as mãos de seguida 

## COMO REMOVER

- 1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER** 
- 2º **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS** 
- 3º **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA** 
- 4º **LAVAR AS MÃOS** 

## TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

