

# Plano de Funcionamento da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias

Ano Letivo

---

2020-2021 (S1)

**16 SETEMBRO**

---

ESALD

Autoria: Direção da ESALD



Instituto Politécnico de Castelo Branco  
Escola Superior de Saúde  
Dr. Lopes Dias

# Plano de Funcionamento da ESALD

Ano Letivo 2020-2021

Após a experiência vivida no segundo semestre do ano letivo 2019-2020, a adequação do funcionamento das atividades letivas e não letivas à situação pandémica da COVID-19 continua a ser uma necessidade e um desafio. Nesse sentido, aproveitando a experiência acumulada e o sucesso da implementação das regras já instituídas, desenha-se agora um plano de funcionamento para o próximo ano letivo com base nas normas publicadas pelo Despacho nº64/2020 de 11 de Agosto do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) e nas recomendações às Instituições Científicas e de Ensino Superior para a preparação do Ano Letivo 2020/2021, emitidas pelo Gabinete do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e recebidas no dia 4 de agosto de 2020.

A implementação do plano de funcionamento constitui uma necessidade absoluta e imperiosa, pelo que o cumprimento das regras nele contidas, apesar de implicar um esforço acrescido para Docentes, Não Docentes e Estudantes, constitui uma obrigação de Todos e de cada um de Nós, considerando a fase em que estamos, pois a facilitação pode levar a situações que coloquem em causa a Saúde e a Vida dos que nos rodeiam filosofia totalmente contrária à preconizada pela ESALD e para a qual todos Nós temos trabalhado. A partir de 15 de setembro, em Portugal passará a vigorar novamente o estado de contingência, não se conhecendo ainda a totalidade das medidas restritivas a aplicar, pelo que o presente plano será dinâmico e adaptável à evolução da situação, em consonância com as recomendações que forem sendo emanadas pelas Autoridades de Saúde Pública.

Este plano apenas cumprirá os seus desígnios se para além de ser cumprido por Todos, Todos nos transformarmos em Agentes de Saúde Pública, adotando comportamentos corretos, que respeitem não só a nossa saúde individual, mas também, da mesma forma, a saúde dos que nos rodeiam.

Apelamos por isso para que estas recomendações sejam cumpridas por Todos, para bem de Todos. Será uma caminhada com muitos degraus, mas que serão subidos de forma segura e estável.

Para a construção deste plano foram solicitados contributos aos Srs. Presidentes dos Órgãos Estatutários da ESALD e ao Sr. Presidente da Associação de Estudantes.

*Nossa maior tragédia é não saber o que fazer com a vida.*

José Saramago

---

## **Organização:**

Ponto 1 – Entrada e saída das Instalações da ESALD

Ponto 2 – Circulação na ESALD e utilização de serviços/espços comuns

Ponto 3 – Funcionamento da ESALD

    Ponto 3.1 – Funcionamento do Bar da ESALD

Ponto 4 – Limpeza, desinfeção e manutenção dos espaços da ESALD

Ponto 5 – Funcionamento de atividades letivas e não letivas

Anexos

---

## Ponto 1 – Entrada/Saída das Instalações da ESALD

É obrigatório o uso de máscara para entrar, circular e permanecer em qualquer espaço da ESALD - consultar forma correta (<https://www.youtube.com/watch?v=AoTpP1bwL94>) (anexo 1)

A entrada na ESALD ocorre pela porta do piso 0 e a saída pela porta do piso -1 sendo a circulação realizada num circuito único.

À entrada e à saída da ESALD todas as Pessoas devem higienizar as mãos nos dispensadores de álcool disponibilizados para o efeito.

Todos os Membros da Comunidade Académica devem medir a temperatura corporal diariamente antes de se deslocarem para a Escola. No caso de apresentarem temperatura igual ou superior a 38°C ou qualquer outro sintoma compatível com COVID-19 (tosse, dificuldade respiratória) devem permanecer na habitação e contactar a Linha Saúde 24. Deste procedimento deve ser dado conhecimento ao Diretor da ESALD, no caso de Docentes e Não Docente. Os Estudantes devem informar o Coordenador de Curso.

Proceder-se-á ao controlo nominal, através de registo, das Pessoas que entrarem na UO, o que permitirá, em caso de necessidade, definir uma linha epidemiológica. Utilizar-se-ão os seguintes meios:

- a) Docentes – Colaborador da Receção regista;
- b) Colaboradores não Docentes – Nettime;
- c) Estudantes – Registo de presenças no Portal Académico (Netp@).

Apenas Pessoas com ligação profissional à Instituição podem entrar na UO (exceção Utentes da Clínica Pedagógica).

Não é permitida a entrada a Pessoas que tenham sinais ou sintomas que possam estar associados a qualquer síndrome gripal, respiratório ou COVID-19.

Não é permitido permanecer no interior da UO fora dos períodos laborais e/ou letivos.

---

## Ponto 2 – Circulação na ESALD e utilização de serviços/espços comuns

É fundamental o respeito pelos Outros e pelos espaços da ESALD.

As pausas dos Colaboradores não Docentes devem ser realizadas em horários desfasados.

Nas interações com outras Pessoas e entre Serviços, deve dar-se prioridade à utilização do telefone, e-mail ou outras formas de contacto não presencial, evitando a circulação pela UO.

Em todos os locais de uso comum (corredor, bar, hall, varandas...) deve ser respeitada a distância de segurança de 2 metros.

Toda a circulação nos espaços da ESALD deverá respeitar a distância de segurança entre Pessoas e ser feita pelo lado direito.

Os elevadores estão restringidos a um ocupante de cada vez, privilegiando-se o uso de escadas, respeitando a regra de circulação pelo lado direito; deverá evitar-se, sempre que possível, tocar no corrimão e em outras superfícies de uso comum, como os botões dos elevadores.

Na utilização das máquinas de *Vending* deve cumprir-se o distanciamento físico de segurança e evitar o aglomerado de Pessoas, procedendo à desinfeção das mãos antes da sua utilização.

As máquinas de *Vending* encontram-se posicionadas estrategicamente perto de locais externos, de forma a que o consumo das bebidas/alimentos seja feito no exterior do edifício “ao ar livre”.

Não é recomendado que se efetuem refeições/consumo de alimentos no interior da ESALD, contudo em caso de extrema necessidade há espaços no piso -1, piso 0 e no piso 1 criados para alimentação, devendo ser utilizados de acordo com as normas definidas pela Direção Geral de Saúde (DGS), mantendo sempre o distanciamento físico recomendado. Não é permitido movimentar cadeiras e mesas. Existem microondas disponíveis, contudo o Seu uso deve ser pontual, privilegiando-se o consumo de alimentos não aquecidos; se forem utilizados devem ser higienizados por cada utilizador.

O acesso à varanda (piso 0), deve ser feita respeitando a circulação definida (entrada para a varanda pela porta ao fundo do bar e saída pela outra porta).

O acesso à varanda (piso 1) deve ser feita respeitando a circulação definida (entrada para a varanda pela porta do lado direito e saída pela porta mais próxima do corredor das salas de aulas).

Os serviços ficam restritos à utilização por apenas uma Pessoa de cada vez (as restantes devem aguardar nos acessos, com distanciamento físico obrigatório).

Só é permitido fumar na zona exterior da ESALD.

Os Estudantes devem entrar na UO e dirigirem-se imediatamente para a sala de aula atribuída.

Todas as salas de aulas estão adaptadas segundo as indicações da DGS ao número de Estudantes.

Os Estudantes devem sentar-se sempre no mesmo local dentro da sala de aula – o Coordenador de Curso em articulação com o Delegado de Turma deverá criar um mapa interno que contenha o local onde cada Estudante se sinta habitualmente.

---

À entrada nas salas de aulas devem começar por ser preenchidos os locais mais afastados da porta; a saída deve iniciar-se pelos Estudantes sentados mais próximos da porta para o exterior, de forma ordenada, evitando aglomerados de Estudantes (entrada e saída pela mesma porta uma vez que ocorre em momentos distintos). Este processo deve ser monitorizado pelo Docente.

Não é permitido alterar a disposição das mesas/cadeiras dentro das salas de aulas e em todos os espaços comuns. As pausas dos Estudantes entre atividades letivas devem ser realizadas no exterior da UO (saída pelo piso -1) ou no jardim interno da ESALD, a menos que as condições climáticas não o permitam de todo.

Os Docentes que partilham gabinete devem organizar-se de forma a evitar estarem presentes nesse espaço simultaneamente; no caso de necessidade imperiosa os cuidados de segurança devem ser respeitados.

Os Colaboradores não Docentes devem manter o distanciamento físico preconizado entre postos de trabalho; sempre que não for possível e considerando o alargamento do horário da UO, serão realizados horários desfasados.

Foram disponibilizados mais dispensadores de solução alcoólica, devendo a sua utilização ser regular e adequada. A lavagem de mãos deverá ser uma rotina implementada por Todos (<https://www.dgs.pt/microsite-da-gripe/paginas-acessorias/ficheiros-externos/cartaz-3-lavagem-das-maos-pdf.aspx>) (anexo 2).

As mãos devem ser desinfetadas em vários momentos do dia (à chegada à UO, após mudança de espaço dentro da UO; após contatar com alguma Pessoa, após utilização de equipamentos de uso comum, à entrada e saída das salas de aula e à saída da UO).

Deve ser imperiosamente mantida a etiqueta respiratória (anexo 3).

---

### Ponto 3 –Funcionamento da ESALD

Com o objetivo de minimizar o número de Pessoas, em simultâneo, nas instalações da ESALD e de continuar a garantir o ensino e a avaliação presencial como dimensão e regra essencial no ensino superior (recomendação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior), o horário da Escola é mais alargado: segunda a sexta feira: 9h00-21h00; Sábado: 09h00-18h00.

Os Serviços Administrativos devem dar resposta a este esforço e assegurar o seu funcionamento na maior mancha horária possível, congregando-se todos os esforços necessários para este propósito. Fisicamente mantêm-se no mesmo local, sendo que sempre que exista mais do que um Colaborador no mesmo Gabinete e este não permita o distanciamento físico recomendado pela DGS, deverá existir um ajustamento de horário, permitindo simultaneamente um maior tempo de funcionamento e o cumprimento das diretivas, de forma a reforçar a proteção individual de cada um. O Despacho do Diretor da ESALD sobre a definição de horários irá nesse sentido. As janelas e portas devem permanecer abertas (em situações climatéricas adversas, deve ser promovido o maior tempo possível de arejamento, por exemplo durante os intervalos), permitindo a circulação e a renovação de ar e a aposta na ventilação natural nas salas, gabinetes e outros espaços, durante todas as atividades que decorram na ESALD.

A Clínica Pedagógica funcionará num regime de atendimento individual de utentes e com hora marcada (apenas podem entrar na UO à hora definida e sem acompanhante, exceto em casos de marcada necessidade; os utentes devem estar munidos de máscara respiratória e desinfetar as mãos à entrada e saída). O tanque terapêutico mantém-se, para já, encerrado, sendo esse processo dinâmico de acordo com as indicações superiores. Foi solicitado um parecer técnico ao Sr. Delegado de Saúde no sentido de se pronunciar sobre o seu uso; as aulas PL programadas para este laboratório devem ser, para já, reorganizadas (Coordenador de Curso, Presidente do CTC e Presidente do CP).

A Biblioteca mantém o regime de dispensa/recolha de livros e atendimento a apenas um utente de cada vez. Existe ainda a possibilidade de os Estudantes solicitarem, via e-mail, apoio à pesquisa bibliográfica.

Na Reprografia e na Tesouraria (locais habituais de concentração de Estudantes), deve ser sempre observado o distanciamento físico e evitar aglomerações “à porta” do serviço. Na Reprografia é permitida a utilização do computador disponibilizado aos Estudantes, devendo o mesmo ser higienizado pelo Colaborador do Serviço antes de ser utilizado novamente.

#### Número máximo de Pessoas por local:

Bar – a definir pela empresa de acordo com a norma da DGS (deverá a empresa afixar este número)

Jardim Interno (piso -1) – 20 Pessoas

Serviços (Biblioteca, Reprografia, Tesouraria, Secretariado de Cursos, entre outros) – 1 Pessoa

Elevadores – 1 Pessoa

---

Espaços de refeição criados (pisos 1, 0 e -1) – ocupação igual ao número de cadeiras disponíveis (NOTA: não é permitido movimentar as cadeiras/mesas de local)

Será responsabilidade dos Colaboradores de cada Serviço a gestão e controlo do cumprimento das determinações aqui expressas.

### **Ponto 3.1 –Funcionamento do Bar da ESALD**

O Bar da ESALD está concessionado à exploração externa de uma empresa, contudo considerando a sua integração nas instalações da UO é fundamental que os Colaboradores deste espaço cumpram um conjunto de recomendações, para que o funcionamento seja harmonioso com as restantes regras definidas. Por iniciativa da Direção da ESALD e em cumprimento das normas definidas pela DGS para este tipo de estabelecimentos, o mobiliário (cadeiras e mesas) foi distribuído corretamente dentro do espaço e em número adequado e o restante foi utilizado para criar ilhas para alimentação (pisos -1, piso 0 e piso 1). Foi comunicado aos Serviços de Ação Social via SIGA (84516) a localização do mobiliário deslocado.

Foi definido um circuito de circulação de Pessoas no Bar (entrada, aquisição de alimentos, consumo e saída) – Orientação da DGS 023/2020. A Direção da ESALD foi informada que os Serviços de Ação Social emanaram um conjunto de recomendações para a empresa “Euroessen”, que esta deverá cumprir, contudo a Direção da ESALD entende como útil reforçar o que são os procedimentos que a empresa concessionária deve ter:

- a) Os Colaboradores devem cumprir todas as regras, harmonizadas com as indicações da DGS.
- b) Os Colaboradores do bar devem usar sempre máscara.
- c) Os Colaboradores do bar devem desinfetar as mãos entre o atendimento a cada utilizador.
- d) Não é permitido alterar a disposição das mesas e cadeiras.
- e) O número máximo de Pessoas nas instalações do Bar está limitado e deverá ser rigorosamente cumprido, sendo esta gestão da responsabilidade das Colaboradoras do Bar.
- f) O Bar deverá dar resposta adequada e eficaz ao número de Pessoas que previsivelmente vão utilizar o serviço. (número de Colaboradores deve ser adequado ao fluxo).
- g) O Bar deverá estar preparado para servir refeições ligeiras durante todo o seu período de funcionamento, considerando o desfasamento de horas de aulas previstas.
- h) A limpeza e desinfeção do Bar é da responsabilidade da empresa que detém a sua concessão, devendo ocorrer diariamente antes da abertura (de forma global) e de mesas e cadeiras sempre que mude de utilizador.
- i) Deverá implementar-se um sistema de reserva de refeições (marcação desfasada por períodos de 30 minutos).
- j) Apostar em formas de pagamento como *MBway* ou multibanco.



- 
- k) O plano de contingência do Bar deverá ser enviado à Direção da ESALD e deverá ser do conhecimento dos utilizadores.

*Estas recomendações devem ser encaminhadas aos serviços de Ação Social, elemento de ponte com a Empresa.*

Dada a sensibilidade deste espaço e naturalmente o enorme risco que comporta (desde logo pelo facto de os utentes estarem sem máscara), a Direção da ESALD fará uma monitorização sistemática do funcionamento e comunicará à Sra. Administradora do IPCB/SAS e às entidades competentes externas, caso as regras não sejam cumpridas e sejam identificadas situações de perigo para a Saúde Pública, que coloquem em causa o esforço de toda a UO.

---

#### **Ponto 4 – Limpeza, desinfecção e manutenção dos Espaços da ESALD**

Os espaços da ESALD são limpos e desinfetados diariamente pela equipa de limpeza, de acordo com horários estabelecidos para o efeito quer para salas de aulas e laboratórios, que para todas as restantes superfícies de uso comum, sendo este processo reforçado sempre que exista alteração de grupo de Pessoas a utilizar os espaços. Nas salas de aulas, se apenas mudar o Docente a limpeza/desinfecção mais profunda deve ocorrer na zona de uso do Docente (cadeira, secretária, computador). A distribuição de salas pelas turmas foi realizada dando prioridade à manutenção da mesma sala ao longo do dia.

Os resíduos são separados e colocados no exterior diariamente.

Aos Colaboradores que prestam atendimento ao público, será entregue um kit com desinfetante álcool gel e rolo de papel para que possam desinfetar recorrentemente as mãos, superfícies de trabalho e equipamentos. Após o atendimento de cada Pessoa, e sempre que exista manuseamento de documentos, devem desinfetar as mãos com o desinfetante disponível (anexo 4).

As instalações sanitárias são higienizadas pelo menos quatro vezes por dia com produto que contenha na composição detergente e desinfetante.

É recomendado que as tampas das sanitas estejam fechadas quando o autoclismo é descarregado, por forma a minimizar a libertação de gotículas e resíduos no ar.

Os Colaboradores associados com funções de limpeza/desinfecção tiveram formação específica.

De acordo com as recomendações da DGS será garantida a adequada e atempada manutenção do ar condicionado (realizada em setembro de 2020). Foi anulada a recirculação de ar nas Unidades de Tratamento de Ar (UTA)

Será reforçada e mantida atualizada e em boas condições a sinalética de orientação interna da ESALD.

Em todas as salas e espaços deverão existir dispensadores de solução alcoólica.

Sendo um ponto fundamental para a segurança de Todos, o processo de limpeza e desinfecção dos espaços deverá ser reforçado com mais meios Humanos, que possam dar resposta ao inevitável acréscimo de serviço nesta área, motivado pelo período de funcionamento da UO (69 horas semanais) e pela necessidade de dar cumprimento a todas as recomendações dos organismos nacionais (DGS) e internacionais (Organização Mundial de Saúde - OMS). Nesse sentido, não colocando em causa o funcionamento de outros serviços, serão deslocados para estas tarefas mais dois Colaboradores da ESALD, a juntar aos três existentes e solicitada, aos Serviços Centrais, a afetação de mais três Colaboradores à ESALD (SIGA 84456).

## Ponto 5 – Funcionamento de atividades letivas e não letivas

### Atividades Letivas

Em reunião de Diretores com a presença dos Srs. Presidentes dos Conselhos Pedagógicos (CPs) foi acordado que estes trabalhavam nos horários das turmas até ao dia 31 de julho de 2020. A 14 de agosto de 2020 foram enviados à Direção da ESALD os horários com as salas alocadas, tendo sido minuciosamente analisados. Deste trabalho resultou um conjunto de recomendações, enviadas ao Presidente do CP dia 31 de agosto, com a indicação de serem realizadas/implementadas até dia 10 de setembro, como a prioridade a aulas presenciais para as tipologias PL e para os Estudantes do primeiro ano das Licenciaturas, a equidade de tratamento a todos os Estudantes, a ocupação plena de todos os espaços de maiores dimensões e a correta gestão do número diário de Pessoas a circular na UO.

Em agosto de 2020, esgotadas as possibilidades internas de espaços físicos para alocar turmas de maiores dimensões (respeitando as orientações da DGS), a Direção da ESALD encetou esforços no sentido de procurar outras disponibilidades nas imediações da UO e contactou a Escola Superior de Artes Aplicadas (*sem disponibilidade*), a Escola Superior de Tecnologia que disponibilizou alguns espaços (*sexta feira anfiteatro B - 100 lugares, D5 -124 lugares e B4 -100 lugares, quarta a partir das 14h auditório - 230 lugares e todos os dias após as 17h00 auditório – 230 lugares*), os Serviços Centrais (*disponibilização do auditório durante o período da tarde todos os dias úteis*) e o auditório do CEI (*segundas feiras entre as 9 e as 18 horas*) com o objetivo de tentar alternativas para o decurso de atividades letivas presenciais. Foram ainda contactadas, através dos Serviços Centrais outras Instituições, aguardando-se a resposta. É fundamental assegurar o maior número de UCs com ensino presencial bem como todos os processos de avaliação também nesta modalidade – deverá ser feito um esforço acrescido pelo Sr. Presidente do CP e Srs. Coordenadores de Curso para esta gestão. Os horários devem, sempre que possível, ser desfasados, sob organização dos Srs. Coordenadores (por exemplo duas turmas iniciarem às 9h, duas turmas iniciarem 9:05h...) – neste contexto os Docentes devem cumprir escrupulosamente os horários definidos (início e fim de atividades), de forma a gerir as entradas e saídas dos Estudantes na UO. Os Estudantes devem cumprir o horário, não podendo entrar na sala de aula após o início da mesma.

Em cumprimento das orientações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior para o funcionamento do ano letivo 2020/2021 e do Despacho nº64/2020 do Sr. Presidente do IPCB, esgotadas todas as possibilidades para o funcionamento de algumas UCs com todos os Estudantes em regime presencial em espaços que cumpram as normas da DGS, e de acordo com as orientações principais definidas pela Direção da ESALD de priorização de presenças na UO, criou-se um elenco de UCs que irão funcionar em regime “misto” – palavra utilizada pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, que se traduz em Estudantes em sistema presencial até à capacidade da sala e os restantes Estudantes em sistema on-line, sendo que a rotatividade dos Estudantes no

---

sentido da manutenção da equidade é da responsabilidade dos Srs. Coordenadores de Curso. Estas UCs devem ser apenas de características T e/ou TP. Em reunião de Conselho Técnico Científico da ESALD do dia 17 de setembro foram discutidos e votados os critérios a aplicar. Os Srs. Coordenadores de Curso irão agilizar com cada turma este processo, tornando-o mais ágil e com o menor impacto possível.

O elenco de UCs que, apesar de todos os esforços não foi possível realizar totalmente presencial, recorrendo-se assim ao “ensino misto”, constam no anexo 5, que será sempre dinâmico e atualizável.

Devem os Docentes e os Estudantes reforçar de uma forma ainda mais vinculada, as medidas de proteção individual e coletiva nas aulas de tipologia PL – a boa réplica que existiu desde dia 4 de maio de 2020 deverá ser a referência. Os Docentes das aulas de tipologia PL devem solicitar o material necessário ao Gabinete de Gestão de Laboratórios com antecedência mínima de 24 horas.

Todos os Docentes lecionarão sempre a partir da Instituição e estarão disponíveis para atendimento/esclarecimento a Estudantes, em horário a marcar quer com recurso a metodologia presencial ou online.

Devem ser evitadas alterações de aulas, considerando as enormes implicações que teriam na gestão de horários – qualquer autorização será sempre com caráter totalmente extraordinário.

O uso de plataformas eletrónicas de apoio ao processo letivo deverá ser mantido e incentivado, estando o apoio informático disponível.

A Direção da ESALD solicitou o apoio e reforço de equipamento adequado ao regime “misto”, com a solicitação de aquisição de quinze *webcamaras* e de seis computadores portáteis (SIGA 83174).

No piso -1 será criado um espaço com disponibilização de computadores de forma a poder ser dada resposta a Estudantes que, comprovadamente, não detenham recursos próprios para assistirem a aulas on-line.

Articulando os despachos e orientações do Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Sr. Presidente do IPCB o ensino é presencial, contudo todos os Estudantes que entendam integrar “grupos de risco” devem fazer um pedido (requerimento via SIGA ou e-mail) ao Diretor da ESALD e anexar um comprovativo/justificação médica da sua condição clínica; O pedido será avaliado, os Órgãos da ESALD e o Coordenador de Curso irão dar o parecer (se as UCs a que o Estudante está matriculado têm ou não condições para funcionar à distância) e será tomada uma decisão com base nesses pareceres.

### Atividades Não Letivas

Todas as atividades não letivas realizadas pelos Docentes devem manter-se, bem como as reuniões dos Órgãos Estatutários, das Comissões e outras que sejam necessárias, respeitando as normas da DGS e tendo em consideração as indicações constantes no Despacho nº64/2020 do Sr. Presidente do IPCB.

---

***A colaboração de todos é essencial, pelo que sempre que detete alguma situação em que as boas práticas recomendadas pelos Organismos Nacionais e Internacionais não estejam a ser cumpridas na Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias deverá enviar informação para o e-mail [secretariado.esald@ipcb.pt](mailto:secretariado.esald@ipcb.pt)***

---

## INFORMAÇÃO IMPORTANTE

**Se dentro da UO alguém sentir ou apresentar sintomatologia compatível com infecção pelo SARS-CoV-2 (tosse, aumento de temperatura, dificuldade respiratória...) deve ser considerado caso suspeito e deve dirigir-se ou ser encaminhado para o laboratório reservado para o efeito (pisos -1), de acordo com o Plano de Contingência Nacional, contatar a Linha Saúde 24 e seguir as recomendações.**

*(in Plano de Contingência da ESALD)*

---

**Plano de Funcionamento da ESALD**  
**ANO LETIVO 2020/2021**  
**SEMESTRE 1**

**ANEXOS**

# 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.



## Anexo 2 – Lavagem de mãos



## 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





## Anexo 5 – Elenco de UCs em a lecionar em “regime misto”

Dia da semana	Horário	curso	Ano Curricular	Unidade Curricular	Previsão de alunos inscritos
segunda-feira	10:00 – 18:00	CBL	3º ano	Inv.CBL I_T_(MRB) duas aulas	36
segunda-feira	14:00 – 17:00	IMRT	3º ano	Fus.I.M._T_(JSV)	39
segunda-feira	17:00 – 19:00	IMRT	2º ano	Sin.F.IMR_T_(JSV)	36
segunda-feira	09:00 – 16:00	FT	2º ano	T.Mov. I_T_(AMR)	37
terça-feira	14:00 – 16:00	ENF TA	3º ano	Enf.C._TP_(APB)	32
terça-feira	16:00 – 18:00	ENF TA	3º ano	Op.I-L.E.-Ing._T_(MIS)	32
terça-feira	14:00 – 16:00	ENF TB	3º ano	Op.I-L.E.-Ing._T_(MIS)	32
terça-feira	16:00 – 18:00	ENF TB	3º ano	Enf.C._TP_(APB)	32
terça-feira	09:00 – 11:00	CBL	2º ano	Cont.Q.L._T_(AVP)	38
terça-feira	11:00 – 13:00	CBL	2º ano	Hem.C.L. I_T_(SRM)	38
terça-feira	10:00 – 13:00	CBL	3º ano	Inv.CBL I_T_(MRB)	31
terça-feira	10:00 – 14:00	FT	3º ano	Aju.T.M.E. II_PL_A(RSC)	37
quarta-feira	09:00 – 11:00	CBL	2º ano	Histo. I_T_(JTL)	38
quarta-feira	10:00 – 13:00	FT	2º ano	Ava.M.FT_S_(LMC)	35
quarta-feira	09:00 – 13:00	FC	3º ano	Perf.C._T_(MHB)	36
quarta-feira	09:00 – 11:00	ENF TB	2º ano	Enf.M.C. I_TP_(MHR)	32
quarta-feira	11:00 – 13:00	ENF TB	2º ano	Bioest._T_(CLM)	32
quinta-feira	09:00 – 11:00	ENF TA	3º ano	Ges.S._T_(MHR)	32
quinta-feira	11:00 – 13:00	ENF TB	3º ano	Ges.S._T_(MHR)	32
quinta-feira	10:00 – 13:00	FC3	3º ano	Perf.C._T_(MHB)	36
quinta-feira	11:00 – 13:00	FC3	3º ano	Met.I.FC_TP_(JRP)	36
quinta-feira	11:00 – 13:00	FT	2º ano	Op.I-L.E.-Ing._T_(IMS)	37
quinta-feira	14:00 – 16:00	FT	2º ano	Op.I-L.E.-Ing._T_(IMS)	37
quinta-feira	09:00 – 11:00	FT	1º ano	Iden.P._T_(VMP)	40
sexta-feira	09:00 – 13:00	FT	2º ano	Est.M.H II_T_(NCC)	37
Sábado* dia 10 de outubro	10:00 – 13:00	CBL	2º ano	Micro.C.L. I_T_(EMA)	38
Sábado* dia 10 de outubro	14:00 – 17:00	CBL	2º ano	Gené.M.H._T_(MTC)	38
Sábado	09:00 – 13:00	FT	2º ano	Fisiop. I_TP_(RJD)	37
Sábado	14:00 – 18:00	FT	2º ano	T.Man. I_T_(RJD)	37

NOTA: estão em falta as UCs do Mestrado em Cuidados Paliativos – em análise de espaços