



PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020  
Secretaria Municipal de Saúde

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigo / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19  
Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO = POP 23		
TÍTULO: LIMPEZA E MANUTENÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR		
REVISÃO: 01	DATA: 18/02/2021	
STATUS DE REVISÃO: 01	ELABORAÇÃO: Tamiris Caetano Rezende Alves e Ludmylla Emanuella S. C. Santos	APROVAÇÃO: Neusa de São José Mesquita
	VERIFICAÇÃO: Tamiris Caetano Rezende Alves e Ludmylla Emanuella S. C. Santos	

#### 1-OBJETIVO:

Definir normas para a limpeza das diversas áreas dos estabelecimentos, a fim de manter a organização e a higiene, evitando a disseminação e contaminação de microrganismos (~~Covid-19~~SARS-CoV-2) e sujidades.

#### 2-RESPONSABILIDADE / ABRANGÊNCIA:

Secretaria da Educação / Servente escolar

#### 3-MATERIAL NECESSÁRIO:

Pano de chão, rodo, balde, hipoclorito de sódio ~~a-2~~ a 2,5% (água sanitária comercial), sabão líquido / detergente, álcool etílico a 70%, pano de limpeza, vassoura, EPIs (luvas, máscaras e botas de borracha).

#### 4-PROCEDIMENTO:

Antes da limpeza, colocar máscara, calçar as botas e as luvas.

- Todos os setores devem ser limpos antes de cada turno de trabalho. As superfícies incluem, abrangendo o pisos, móveis utilizados, maçanetas, corrimão, telefones, etc. As superfícies maiores, como pisos e paredes (se necessário), devem ser limpas -com pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (~~2-01~~ tampinhas) diluída em 1 litro de água. As demais superfícies, ou superfícies menores, não porosas, devem ser limpas com pano embebido de álcool etílico 70%. Já as superfícies porosas, com estofados, devem ser limpas com pano pouco umedecido em água e sabão (ou detergente). Nesse caso, deve-se atentar em usar um pano levemente molhado, para que não haja proliferação de outros agentes patógenos;



PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020  
Secretaria Municipal de Saúde

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigo / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19  
Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

- ~~Sempre que possível, substituir o ato de varrer, pelo ato de passar um pano umedecido. Nunca varrer superfícies a seco, umedecido, pois ao varrer, há o favorecimento desse ato favorece~~ a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó. ~~Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com rodo e panos de limpeza de pisos.~~ Para a limpeza dos pisos devem ser seguidas técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- Deve-se retirar todos os tapetes e substituí-los por pano embebido em solução de água sanitária 10 ml (~~2-01~~ tampinhas) diluída em 1 litro de água, sendo que a troca deverá ser realizada entre a cada 6 horas turno;
- Os utensílios devem ser lavados em água corrente e sabão, deixando secar naturalmente, ~~logo após deve-se borrifar álcool 70% para completar a desinfecção;~~

#### 5- DISPOSIÇÕES GERAIS:

- O funcionário antes e após o expediente, e sempre que for necessário, deverá realizar a higienização das mãos, com álcool 70, seja líquido ou gel, ou por meio da lavagem das mãos com água e sabão ~~e aplicação de álcool 70%~~ como medida de biossegurança no decorrer da rotina de trabalho;
- Manter os espaços de trabalhos arejados, com janelas abertas, usando minimamente o aparelho de ar condicionado;
- Quando disponível, usar ventiladores de modo a possibilitar a troca de ar de dentro para fora e de fora para dentro,
- ~~— não é indicado nesse momento, pois captam o ar do interior e direcionam jatos potentes que podem dispersar vários microrganismos pelo ambiente e a longas distâncias, incluindo o vírus (que pode ser carregado pelos clientes ou outros portadores da doença com sintomas ou não, visto que podem ser assintomáticos);~~
- Promover o escalonamento temporal de entrada, saída, almoço e lanche, de forma a evitar a aglomeração e/ou elevada circulação de pessoas no mesmo horário, ~~em nos~~ espaços comunitários;
- Adotar sistemas de escalas, revezamento de turnos e alterações de jornadas para seus trabalhadores;

Formatado: Fonte: Negrito



**PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigo / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19  
Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

- Funcionários que apresentarem em quaisquer sintomas gripais deverão ~~á~~ ser dispensados imediatamente das suas atividades, devendo ser encaminhado para o Centro de Triagem de COVIDevid;
- Disponibilização de máscara para utilização durante toda a jornada de trabalho para todo funcionário, sendo a troca a cada 04 horas, ~~e~~ ou quando a máscara se a mesma apresentar-se úmida;
- Disponibilizar água e sabonete líquido, ou álcool etilico 70% e toalhas de papel descartável nas portarias de entrada, refeitórios e área comum;
- Estabelecer rotina para abastecer todos os dispensadores de sabão líquido, e de papel toalhas que estão instalados nos sanitários e demais lavatórios de mãos que existam no ambiente escolar;
- Orientar que cada aluno também leve seu álcool etilico 70% para higienização;
- Ampliar ações de higienização/antisepsia de bebedouros, maçanetas, áreas comuns, banheiros e refeitórios, utilizando soluções de hipoclorito (água sanitária) ou desinfetantes à base de álcool, devendo ser criado um registro de limpeza diária para estes equipamentos, que deverá conter horário e assinatura do responsável pela limpeza, sendo realizado a cada 02 horas;
- Orientar que cada profissional e educando leve sua garrafa/copo, evitando a contaminação comunitária;
- Orientar quanto às saudações, se atentando ao fato de não ~~cumprimentar e confraternizar~~ com apertos de mãos e abraços;
- ~~A~~ A limpeza e desinfecção das salas de aulas deverão ser realizadas antes de iniciar o ~~o~~ início e término de cada turno;
- Assegurar que seja garantido um distanciamento de 02 metros dentro das salas de aulas e setores administrativos;
- **É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO PARA TODOS FUNCIONÁRIOS E EDUCANDOS DENTRO DO AMBIENTE ESCOLAR;**

#### **6 – HISTÓRICO DE REVISÕES:**

Nenhum.

#### **7 – REFERÊNCIAS:**



**PREFEITURA DE PERDIGÃO - Gestão 2017 / 2020**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

José Primo de Freitas, 58 – Centro – Perdigo / MG - CEP: 35.515-000 CNPJ-18.301.051.0001/19  
Tel/ Fax: (37) 3287-1557 E - mail: hnssaude@nwm.com.br

NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020

ANVISA. Resolução RDC 44 de 17 de agosto de 2009.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Assistência e Promoção à Saúde.  
Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimento de Saúde. 2ª ed. Brasília – DF.