



PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19

Escola de Educação Básica

ALINOR VIEIRA CÔRTE

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19



Papanduva-SC

Fevereiro de 2022

Este Plano de Contingência foi construído com base no Modelo do Plano de Contingência elaborado e aprovado no âmbito do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina.

Governador do Estado de Santa Catarina

Carlos Moisés da Silva

Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina

João Batista Cordeiro Junior

Diretor de Gestão de Educação

Alexandre Corrêa Dutra

Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência:

Coordenação: **Mário Jorge C. C. Freitas** - Associação Brasileira de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação em Redução de Riscos e Desastre (ABP-RRD)

Sub- Coordenação: **Cleonice Maria Beppler** - Instituto Federal Catarinense (IFC)

Caroline Margarida - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Fabiana Santos Lima - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Francisco Silva Costa - Universidade do Minho (UMinho/Portugal)

Janete Josina de Abreu - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)

Pâmela do Vale Silva - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim - Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)

Regina Panceri - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Colaboradores Externos:

Prof. **Eduardo R. da Cunha** - Colégio Bom Jesus - Unidade Pedra Branca/Palhoça/SC

Prof. **Josué Silva Sabino** - Escola Básica Padre Doutor Itamar Luis da Costa - Imbituba/SC

Profa. **Rute Maria Fernandes** - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEDUCE) - Imbituba/SC.

MsC. **Maria Cristina Willemann** - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública

Plano de contingência aplicável a
EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano inicial (2020):

Fábio Reimão de Mello

Diretor

Ângela Granza

Susamara Kluska Vieira

Representantes do quadro de professores

Débora Cristina da Silva Bueno

Isabelli Cristine Geraldi Reese

Representantes de alunos

Juliane Alves da Silva Bueno

Renata Ostetto Geraldi

Representantes das famílias dos alunos

Alberto Zanguelini

Ana Maria Ulbrich

Representantes das entidades colegiadas

Maise Mendanha Cruz

Rosane Pereira dos Santos Schultz Carvalho

Representantes de outros trabalhadores

Sumário

1. INTRODUÇÃO	5
2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA	8
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO	8
4. OBJETIVOS	9
4.1 OBJETIVO GERAL	9
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. CENÁRIOS DE RISCO	10
5.1 AMEAÇA (S)	10
5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO	13
5.3 VULNERABILIDADES	21
5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR	26
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO	27
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA	28
7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)	29
MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS	
SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA A COVID-19	29
QUANDO SÃO IDENTIFICADOS SINTOMAS POR OCASIÃO DA	
VERIFICAÇÃO PARA ENTRADA NO AMBIENTE ESCOLAR	29
QUANDO SÃO APRESENTADOS SINTOMAS DENTRO DO	
AMBIENTE ESCOLAR	30
7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SCO)	93
7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)	94
7.3.1. Dispositivos Principais	94
7.3.2. Monitoramento e avaliação	95

1. INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS-CoV-2 (de forma simplificada, como institui a OMS, 2019-nCoV) identificado pela primeira vez em Wuhan, na China, em dezembro de 2019.

Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, levando em consideração a amplitude de sua propagação mundial, veio a ser classificada como pandemia. Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

- a. ser uma nova doença que afeta a população;
- b. o agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de uma doença grave; e
- c. ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as providências a serem aplicadas, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Efetivamente estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, que se insere na rubrica “doenças infecciosas virais” (conforme o COBRADE nº 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública nos termos da solicitação do Presidente da República.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID-19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e

privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1º de junho, suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

Em 16 de junho, o Ministério da Educação publicou a Portaria nº 544 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19. E, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 que estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

O impacto potencial da COVID-19 é elevado devido a, entre outros aspectos:

- a. a propagação do vírus ser fácil e rápida;
- b. a transmissão ocorrer enquanto o paciente está assintomático ou tem sintomas leves (5 até 14 dias);
- c. a doença ter consequências agravadas, para além de idosos, em certos grupos populacionais com grande expressão no Brasil, como diabéticos, hipertensos e com problemas cardíacos;
- d. a possibilidade de gerar sobrecarga nos sistemas e serviços de saúde e assistência social (podendo gerar sua ruptura), na fase exponencial da contaminação;
- e. a taxa de mortalidade pode atingir, em certos contextos, números preocupantes.

Considerando que a transmissão do agente infeccioso se faz por contágio interpessoal, é fundamental promover a preparação das instituições, organizações e serviços para uma resposta efetiva e oportuna, que ajude a diminuir a amplitude e ritmo da infecção e a mitigar seus impactos, especialmente, o número de vítimas mortais. A estratégia a seguir deve estar alinhada com as indicações do Ministério da Saúde (MS) e da Organização Mundial de Saúde (OMS) e outras indicações de órgãos de governos federal, estadual e municipal. As atividades a desenvolver devem ser sempre proporcionais ao nível de risco definido pelas instituições responsáveis.

As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada. Entre as medidas

adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações.

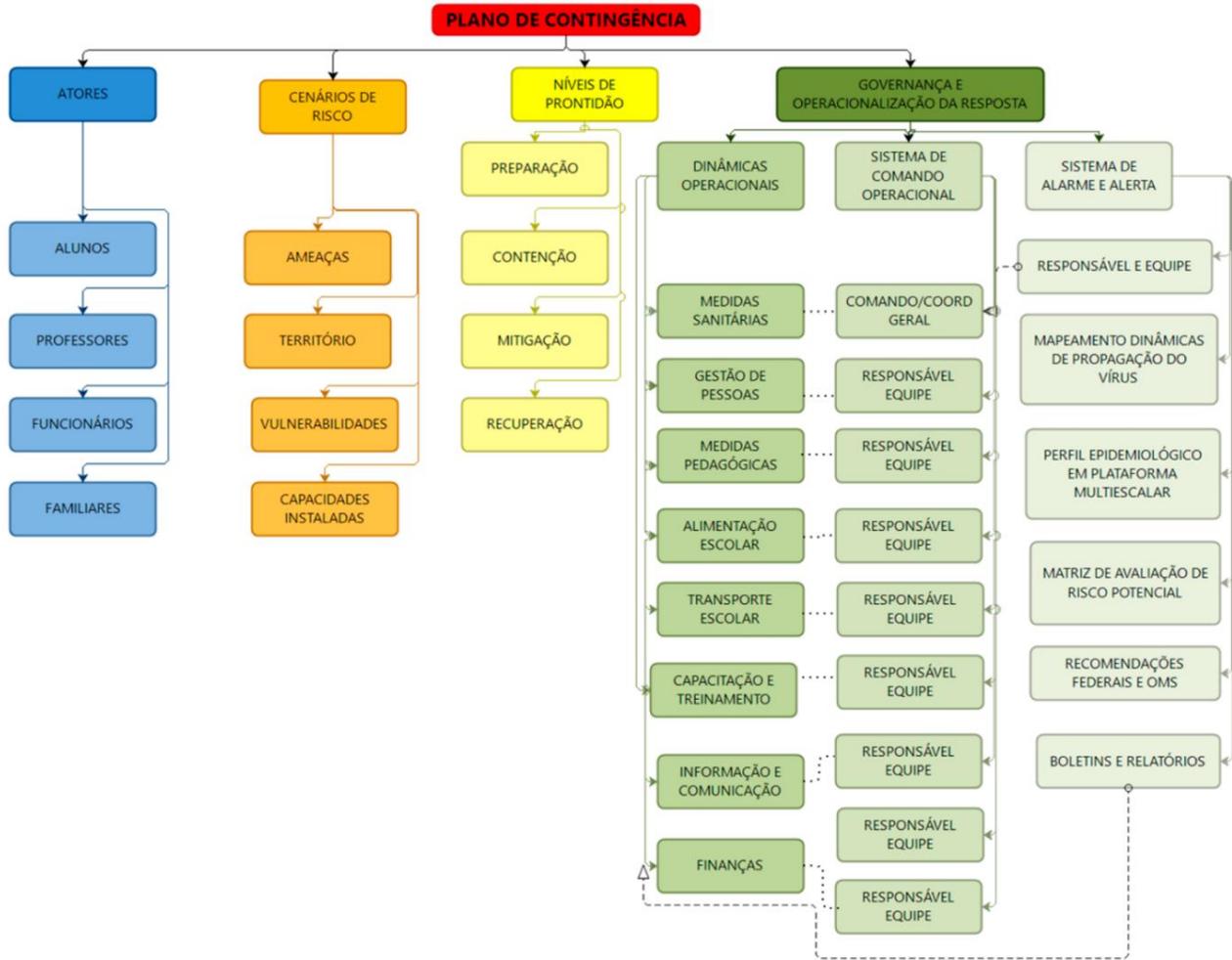
Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e acionamento de um Sistema de Comando de Operação (SCO) para gestão de crise. Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estão sendo elaborados em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

A EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (nomeadamente, Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLACON-EDU da EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.



3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, funcionários e familiares destes da EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança da escola, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID-19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c. Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d. Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e. Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f. Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g. Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- h. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i. Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que

de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;

Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;

j. Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO

Este plano de contingência está elaborado para cenários de risco específicos, que consideramos se aplicar ao nosso estabelecimento educativo. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19) com que se tem que lidar, bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas/a instalar.

5.1 AMEAÇAS

A principal ameaça a que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório¹, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através:

a. de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:

b. de contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.

c. de objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

¹ Segundo dados da OMS, com base em análise possível de 56.000 pacientes, 80% têm ausência de sintomas ou sintomas leves (febre, tosse, alguma dificuldade em respirar, etc.), 14% sintomas mais severos (sérias dificuldades em respirar, grande falta de ar e pneumonias) e 6% doença grave (insuficiência pulmonar, choque séptico, falência de órgãos e risco de morte).

- d. Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.
- e. Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.
- f. Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível e provavelmente não estarão disponíveis ainda em 2020. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos - tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.
- g. Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença - por vezes mortais - que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:
 - a. a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
 - b. a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

Nos dois últimos casos, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual de atividades, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais, favorecendo um ambiente mais propício à recuperação econômica e dos impactos psicossociais da pandemia.

Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a. o vírus é novo, com elevada taxa de mutação (sem que saibamos, totalmente, o que isso implica);
- b. seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tomadas em tempo;
- c. os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d. seu impacto na situação econômica global e de cada país pode gerar uma forte crise;
- e. o inevitável choque entre medidas de distanciamento social e preocupação de dinamização da atividade econômica pode criar conflitos e impasses difíceis de ultrapassar;
- f. aos períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.

Ainda, diante deste cenário é conveniente que se atente para:

- a. A procura por produtos e materiais próprios para a higienização e adequação das instalações e equipamentos de proteção individual (como máscaras descartáveis) e possível diminuição da oferta desses produtos no mercado, ocasione alta de preços e prejudique a aquisição/fornecimento dos mesmos à Unidade Escolar e, com a terceirização do serviço de limpeza na escola, a empresa responsável deixe de atender, seja em pessoal quanto material (produtos), as necessidades básicas de higienização dos ambientes;
- b. Possibilidade da necessidade de emprego recursos próprios para manutenção das atividades não presenciais (ex: falta de papel A4 na semana de 19 de outubro);
- c. Falta ou não atendimento total ou parcial de materiais ou equipamentos básicos para as atividades presenciais que inviabilizem ou prejudiquem a continuidade das aulas.
- d. Em razão do aumento do número de alunos que frequentarão as atividades escolares presenciais, em razão da determinação do Decreto nº 1.669 de 11/01/2022 e da Portaria Normativa Conjunta SES/SED/DCSC nº 79 de 18/01/2022, das diversas medidas de controle e higienização necessárias ao funcionamento adequado, da realização de atividades escolares presenciais, do número de servidores (Gestão/Administração/Pedagógico/Professores/Serventes) aptos a participar das atividades presenciais e também de possíveis baixas do efetivo em razão de afastamentos por

suspeita, contágio ou outras naturezas, é possível que em determinado momento, que o serviço a ser realizado ultrapasse capacidade de trabalho do pessoal envolvido, o que como fator de risco, exigirá a adoção da realização de atividades escolares no formato remoto ou a recomposição de efetivo por parte dos órgãos competentes para contratação, senão acarretará o colapso das atividades oferecidas e a interrupção dos serviços oferecidos pela Unidade Escolar;

e. A necessidade de apoio dos serviços de saúde do município seja extrapolada pela demanda decorrente das demais unidades de ensino municipais e estaduais (e outros setores por ela atendidos), ocasionando a falta de prontidão no atendimento necessário.

f. Entrada na escola de pessoa contaminada assintomática, não detectada pelos processos existentes e cujas medidas de higienização empregadas não possibilitem a eliminação do agente contaminador.

g. Impossibilidade de condução adequada de aluno febril até ao serviço de saúde ou residência devido contato com responsável não possível, incapacidade de responsável em buscar o aluno na escola (Ex: não possuir automóvel e residir em localidade do interior) ou mesmo impossibilidade do serviço de saúde municipal em atender a demanda existente nesse aspecto.

5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

No caso concreto da EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE foi julgada como ajustada a descrição de território que segue:

Localizada no centro de Papanduva-SC, a EEB Alinor Vieira Corte possui atualmente 1336 alunos (820 cursando o Ensino Fundamental e 516 o Ensino Médio, residentes na área urbana e também na área rural do município (Arroio Fundo Carijos, Coqueiros, Floresta, Guarani, Lagoa Seca, Palmito, Passo Ruim, Pinhal, Rio da Prata, Rodeiozinho, Salto Itajaí e São Tomaz), totalizando 567 usuários do transporte escolar, conforme relações que se seguem:

Situação da Unidade Escolar - Total de Alunos

Matriz - Curso	Turno	Etapa	Turma	Período	Sala	M2	Datas de		Nro Alunos
							Início e Fim		
1181-ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS									
	MATUTINO	6 - ANO	601	Anual	12	44,40	03/02/2021	22/12/2021	23
	MATUTINO	6 - ANO	602	Anual	13	44,40	03/02/2021	22/12/2021	24
	MATUTINO	6 - ANO	603	Anual	14	44,40	03/02/2021	22/12/2021	24
	MATUTINO	7 - ANO	701	Anual	17	48,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	MATUTINO	7 - ANO	702	Anual	19	48,00	03/02/2021	22/12/2021	30
	MATUTINO	7 - ANO	703	Anual	11	48,00	03/02/2021	22/12/2021	32
	MATUTINO	8 - ANO	801	Anual	18	48,00	03/02/2021	22/12/2021	28
	MATUTINO	8 - ANO	802	Anual	1	48,00	03/02/2021	22/12/2021	31
	MATUTINO	8 - ANO	803	Anual	22	48,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	MATUTINO	8 - ANO	804	Anual	3	48,00	03/02/2021	22/12/2021	30
	MATUTINO	9 - ANO	901	Anual	9	48,00	03/02/2021	22/12/2021	30
	MATUTINO	9 - ANO	902	Anual	5	48,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	MATUTINO	9 - ANO	903	Anual	21	49,60	03/02/2021	22/12/2021	33
	MATUTINO	9 - ANO	908	Anual	15	44,40	03/02/2021	22/12/2021	18
	VESPERTINO	6 - ANO	604	Anual	1	48,00	03/02/2021	22/12/2021	27
	VESPERTINO	6 - ANO	605	Anual	3	48,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	VESPERTINO	6 - ANO	606	Anual	6	46,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	VESPERTINO	7 - ANO	704	Anual	10	48,00	03/02/2021	22/12/2021	30
	VESPERTINO	7 - ANO	705	Anual	9	48,00	03/02/2021	22/12/2021	31
	VESPERTINO	7 - ANO	706	Anual	19	48,00	03/02/2021	22/12/2021	27
	VESPERTINO	7 - ANO	707	Anual	11	48,00	03/02/2021	22/12/2021	14
	VESPERTINO	8 - ANO	805	Anual	21	49,60	03/02/2021	22/12/2021	29
	VESPERTINO	8 - ANO	806	Anual	22	48,00	03/02/2021	22/12/2021	29
	VESPERTINO	8 - ANO	807	Anual	13	44,40	03/02/2021	22/12/2021	28
	VESPERTINO	8 - ANO	808	Anual	20	48,00	03/02/2021	22/12/2021	28
	VESPERTINO	9 - ANO	904	Anual	17	48,00	03/02/2021	22/12/2021	40
	VESPERTINO	9 - ANO	905	Anual	5	48,00	03/02/2021	22/12/2021	31
	VESPERTINO	9 - ANO	906	Anual	4	48,00	03/02/2021	22/12/2021	30
	VESPERTINO	9 - ANO	907	Anual	14	44,40	03/02/2021	22/12/2021	28
									820
2910-ENSINO MÉDIO									
	MATUTINO	1 - SÉRIE	101	Anual	23	46,61	03/02/2021	22/12/2021	29
	MATUTINO	1 - SÉRIE	102	Anual	7	46,00	03/02/2021	22/12/2021	28
	MATUTINO	1 - SÉRIE	103	Anual	25	59,15	03/02/2021	22/12/2021	31
	MATUTINO	2 - SÉRIE	201	Anual	20	48,00	03/02/2021	22/12/2021	24
	MATUTINO	2 - SÉRIE	202	Anual	4	48,00	03/02/2021	22/12/2021	22
	MATUTINO	2 - SÉRIE	203	Anual	16	44,40	03/02/2021	22/12/2021	23
	MATUTINO	2 - SÉRIE	204	Anual	2	48,00	03/02/2021	22/12/2021	26
	MATUTINO	3 - SÉRIE	301	Anual	8	59,00	03/02/2021	22/12/2021	33
	MATUTINO	3 - SÉRIE	302	Anual	10	48,00	03/02/2021	22/12/2021	28
	MATUTINO	3 - SÉRIE	303	Anual	24	59,15	03/02/2021	22/12/2021	32
	VESPERTINO	1 - SÉRIE	104	Anual	6	46,00	03/02/2021	22/12/2021	22
	VESPERTINO	1 - SÉRIE	105	Anual	7	46,00	03/02/2021	22/12/2021	20
	VESPERTINO	1 - SÉRIE	106	Anual	2	48,00	03/02/2021	22/12/2021	21
	VESPERTINO	2 - SÉRIE	205	Anual	18	48,00	03/02/2021	22/12/2021	24
	VESPERTINO	2 - SÉRIE	206	Anual	24	59,15	03/02/2021	22/12/2021	25
	VESPERTINO	2 - SÉRIE	207	Anual	25	59,15	03/02/2021	22/12/2021	24
	VESPERTINO	3 - SÉRIE	304	Anual	16	44,40	03/02/2021	22/12/2021	20
	VESPERTINO	3 - SÉRIE	305	Anual	15	44,40	03/02/2021	22/12/2021	20

Situação da Unidade Escolar - Total de Alunos

Matriz - Curso	Turno	Etapa	Turma	Período	Sala	M2	Datas de		Nro Alunos
							Início e Fim		
									452
2912-ENSINO MÉDIO									
	NOTURNO	2 - SÉRIE	201	Anual	24	59,15	03/02/2021	22/12/2021	31
	NOTURNO	3 - SÉRIE	301	Anual	25	59,15	03/02/2021	22/12/2021	33
									64
2947-AEE 20									
	MATUTINO	1 - SÉRIE	101	Anual	31	48,00	03/02/2021	22/12/2021	13
	MATUTINO	1 - SÉRIE	102	Anual	32	48,00	03/02/2021	22/12/2021	10
	VESPERTINO	1 - SÉRIE	103	Anual	31	48,00	03/02/2021	22/12/2021	9
	VESPERTINO	1 - SÉRIE	104	Anual	32	48,00	03/02/2021	22/12/2021	8
									40

Total de Turmas: 53
Total de Alunos
Enturmação - 1ºSemestre: 0
Enturmação - 2ºSemestre: 0
Enturmação Anual: 1376
Alunos Cursando: 1336

Relatório para Transporte Escolar

	Urbana			Rural			Total
	Faixa 1 6 a 12Km	Faixa 2 12 a 24Km	Faixa 3 Acima 24Km	Faixa 1 6 a 12Km	Faixa 2 12 a 24Km	Faixa 3 Acima 24Km	
ENS.FUND.ANOS INICIAIS	0	0	0	0	0	0	0
ENS.FUND.ANOS FINAIS	150	2	1	73	56	62	344
ENSINO MÉDIO	102	4	2	34	40	41	223
EJA - ENS.FUND.FINAIS	0	0	0	0	0	0	0
EJA - ENS.FUND.INICIAIS	0	0	0	0	0	0	0
EJA - ENS.MÉDIO	0	0	0	0	0	0	0
ENS. MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	0	0	0	0	0	0	0
MAGISTÉRIO	0	0	0	0	0	0	0
Total	252	6	3	107	96	103	567

Seus servidores residem em sua maioria no mesmo município, também distribuídos entre a área urbana e rural, contando também com profissionais que moram ou também exercem suas atividades em cidades vizinhas, como Itaiópolis, Monte Castelo, Mafra e Rio Negro:

TELEFONES DE SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo
283694-7-03	ADRIANI VICENTE DOS SANTOS DE OLIVEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO
Telefone:	47 36532579	Celular: 47 9704-3105
Data Nasc.:	01/01/1968	E_mail: adrianivicente@gmail.com
665591-2-01	ALEX CAINA LIMA	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 3653-1876	Celular: 47 8465-9236
Data Nasc.:	23/07/1991	E_mail:
606531-7-02	ALINE CRISTIANE SIMÃO DE SOUZA	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:		Celular: 47 9207-0559
Data Nasc.:	18/04/1996	E_mail: aline_cristianesouza@hotmail.com
379322-2-04	ANA MARIA ULBRICH	PROFESSOR
Telefone:	47 3653-1224	Celular: 47 9209-7597
Data Nasc.:	17/03/1985	E_mail: ANINHAULBRICH@YAHOO.COM.BR
397911-3-03	ANA PAULA IGLIKOWSKI CORBANI CANTELLE	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 3058-8875	Celular: 47 9113-0635
Data Nasc.:	09/04/1990	E_mail: anaiglik@hotmail.com
397911-3-01	ANA PAULA IGLIKOWSKI CORBANI CANTELLE	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 3058-8875	Celular: 47 9113-0635
Data Nasc.:	09/04/1990	E_mail: anaiglik@hotmail.com
310299-8-04	ANA ROSELI KNOP BEJE	ORIENTADOR EDUCACIONAL
Telefone:	47 36531159	Celular: 47 9168-9781
Data Nasc.:	02/11/1968	E_mail: anaroseliknop@hotmail.com
394907-9-02	ANDRE LUIS REICHARDT	PROFESSOR
Telefone:	47 36451726	Celular: 47 9161-5916
Data Nasc.:	24/05/1984	E_mail: ANDRE_LUIS_REICHARDT@UAHOO.COM.BR
613235-9-02	ANDRIELI GENCIO JOSEFOVICZ SKONIESKI	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 8482-6960	Celular:
Data Nasc.:	15/09/1998	E_mail:
986723-6-02	ANGELA GRANZA	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 3653-2872	Celular: 47 9286-4534
Data Nasc.:	11/06/1993	E_mail: GRAFIAGEO_ANGELA@HOTMAIL.COM
665083-0-01	ATAIZE GRALICK	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 9176-2782	Celular:
Data Nasc.:	07/10/1988	E_mail: ataizegralick@gmail.com
998769-0-01	CAMILA DE ROSSI	PROFESSOR
Telefone:		Celular: 47 9731-1158
Data Nasc.:	14/01/1981	E_mail:
375394-8-02	CAMILA ROSCAMP MAGUIROVSKI	PROFESSOR
Telefone:	47 9245-1743	Celular: 47 9199-8238
Data Nasc.:	08/08/1986	E_mail: biologia.cah@hotmail.com
297375-8-04	CARLOS GONCALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR
Telefone:	47 9908-5599	Celular: 47 8801-5905
Data Nasc.:	11/01/1965	E_mail:
339304-6-03	CASSIANA SCHADECK	PROFESSOR
Telefone:		Celular: 47 9139-3760
Data Nasc.:	03/04/1982	E_mail: cassianaschadeck@hotmail.com.br
672491-4-02	CASSIO ALEXANDRE DE SOUZA	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:		Celular: 47 9841-97202
Data Nasc.:	15/10/1992	E_mail: cassio.olsen.souza@gmail.com

TELEFONES DE SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo
343078-2-03 Telefone: 47 36532758 Data Nasc.: 08/10/1963	CELIA TERESINHA WERKA LANG	PROFESSOR Celular: 47 8868-5330 E_mail: celia_werka@hotmail.com
317557-0-04 Telefone: 49 36551402 Data Nasc.: 04/06/1972	CLAUDIA ISABEL LOPES	PROFESSOR Celular: 49 91411833 E_mail: claudiaisabellopes@yahoo.com.br
673130-9-07 Telefone: 47 3642-8501 Data Nasc.: 14/01/1982	DEIVIDE SPAUTZ	PROFESSOR Celular: 47 9966-09072 E_mail: ds_satriani@hotmail.com
667639-1-02 Telefone: 47 3653-2781 Data Nasc.: 29/04/1992	DENISE JANKOSKI	PROFESSOR Celular: 47 9131-5309 E_mail: denisejankoski@gmail.com
687491-6-01 Telefone: 47 9643-9285 Data Nasc.: 23/01/1992	DHEINIFFER FERNANDA DE BARROS	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9181-2676 E_mail: debarrosdheinifferfernanda@yahoo.com
377808-8-02 Telefone: 47 36532576 Data Nasc.: 02/05/1980	DIVANIR GRALICK	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9140-2252 E_mail: divagralick@bol.com.br
361824-2-04 Telefone: 47 36422709 Data Nasc.: 14/03/1982	EDUARDO RAIMUNDO DA COSTA	PROFESSOR Celular: 47 91855004 E_mail: profeduardocosta@gmail.com
218753-1-03 Telefone: 06/10/1964 Data Nasc.: 06/10/1964	ELIANE JOSETE BUENO GREINERT	PROFESSOR Celular: 47 9611-0742 E_mail: elianejbg@yahoo.com.br
351022-0-02 Telefone: 47 36531663 Data Nasc.: 06/03/1970	ELIANI VICENTE DOS SANTOS CZORNEI	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Celular: 47 91153720 E_mail: elianivsczornei@bol.com.br
387208-4-03 Telefone: 08/02/1980 Data Nasc.: 08/02/1980	ELISEU SANTOS LIMA	PROFESSOR Celular: 47 9673-4555 E_mail: eliseuare@yahoo.com.br
320988-1-03 Telefone: 47 36532651 Data Nasc.: 19/01/1963	EZELI HERBST	PROFESSOR Celular: 47 9111-4432 E_mail: ezelih@hotmail.com
679343-6-01 Telefone: 18/03/1981 Data Nasc.: 18/03/1981	FABIO REIMÃO DE MELLO	PROFESSOR Celular: 47 9162-5472 E_mail: fabioreimao@hotmail.com
271500-7-03 Telefone: 47 3653-2576 Data Nasc.: 25/07/1972	FLAVIA ELISA SCHMITT DA CRUZ	PROFESSOR Celular: E_mail:
352393-4-03 Telefone: 47 36532038 Data Nasc.: 18/12/1978	FLAVIA WOHL	PROFESSOR Celular: 47 8868-9764 E_mail: flavia_wohl@hotmail.com
666415-6-03 Telefone: 25/08/1990 Data Nasc.: 25/08/1990	FRANCIELE ALVES RIBEIRO DA SILVA	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO Celular: 47 9157-3028 E_mail: franciosiel@gmail.com
975968-9-01 Telefone: 47 9247-7405 Data Nasc.: 24/01/1995	GESSICA PEDROSO MELNIK	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9135-6591 E_mail: gessica_melnik@hotmail.com

TELEFONES DE SERVIDORES

Matricula	Nome	Cargo
230481-3-02 Telefone: 47 36532406 Data Nasc.: 10/04/1965	IVAIR DOS SANTOS	PROFESSOR Celular: 47 9662-9407 E_mail: ivairdorio@yahoo.com.br
686611-5-02 Telefone: Data Nasc.: 02/03/1989	JACIARA LISBOA LUCIANO	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9204-1241 E_mail: jacilisboa2010@hotmail.com
681484-0-02 Telefone: 47 3653-1196 Data Nasc.: 24/10/1988	JERUZA SCHICOVSKI DELARA BORGES	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9923-83046 E_mail: jeruzaschicovski@hotmail.com
387627-6-03 Telefone: Data Nasc.: 27/06/1987	JOAO ELOI DAS CHAGAS	PROFESSOR Celular: 47 9627-0854 E_mail: joao.eloi111@hotmail.com
602509-9-03 Telefone: 47 3653-2447 Data Nasc.: 29/08/1994	JOAO PAULO FURTADO NETO	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9924-45130 E_mail:
358584-0-05 Telefone: 47 9197-4351 Data Nasc.: 22/10/1983	JUCILENE CORREA DOS SANTOS	PROFESSOR Celular: 47 91974351 E_mail: jucelenesantos@yahoo.com.br
400004-8-02 Telefone: 47 36532032 Data Nasc.: 21/03/1985	JULIANE ALVES DA SILVA BUENO	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO Celular: 47 91576101 E_mail: alvesdasilva_juliane@yahoo.com.br
995334-5-01 Telefone: Data Nasc.: 28/11/1998	JULIO HENRIQUE KARPEN	PROFESSOR ACT-HAB 100 Celular: 47 9924-03748 E_mail: juliokarpen@gmail.com
314469-0-04 Telefone: 47 36532525 Data Nasc.: 23/11/1966	JURACI APARECIDA DE OLIVEIRA SCHICOVSKI	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Celular: 47 9228-7585 E_mail: juracischicovski@yahoo.com.br
612883-1-03 Telefone: Data Nasc.: 25/07/1988	LEIDIANE FERREIRA DE ANDRADE	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9135-9527 E_mail: leidianeferreiraandrade@gmail.com
612883-1-02 Telefone: Data Nasc.: 25/07/1988	LEIDIANE FERREIRA DE ANDRADE	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9135-9527 E_mail: leidianeferreiraandrade@gmail.com
285255-1-03 Telefone: 47 3653-1572 Data Nasc.: 27/11/1970	LUCIA KURCESZKI	PROFESSOR Celular: 47 8499-1266 E_mail: cialuki@hotmail.com
361958-3-03 Telefone: 47 36531991 Data Nasc.: 04/02/1986	LUCIMARA CHUPEL	PROFESSOR Celular: 47 91084887 E_mail: lucimarach@yahoo.com.br
672319-5-03 Telefone: Data Nasc.: 12/07/1970	MAISE MENDANHA CRUZ	ADMINISTRADOR ESCOLAR Celular: 47 9211-6467 E_mail: maisacruz@hotmail.com
986124-6-02 Telefone: Data Nasc.: 15/11/1983	MARA KEITY SCHULZE DOS ANJOS	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9922-32960 E_mail:
298862-3-04 Telefone: 47 36532030 Data Nasc.: 10/02/1975	MARCIA REGIANE FREDERICO HUNKA	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Celular: 47 91173443 E_mail: m_regiane123@yahoo.com.br

TELEFONES DE SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo
369243-4-04 Telefone: Data Nasc.:	MARCO AURELIO PEREIRA DE ARAUJO 06/02/1971	PROFESSOR Celular: 47 91461790 E_mail:
398345-5-01 Telefone: Data Nasc.:	MARIA IZOLDE FERENS 47 9159-2683 31/10/1981	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9917-01160 E_mail: m_izolde@yahoo.com.br
228409-0-03 Telefone: Data Nasc.:	MARIA JUSSÉLIA RATUCHINSKI ZANGHELINI 04/07/1971	PROFESSOR Celular: 47 8913-1922 E_mail: jusseliag@yahoo.com.br
673235-6-02 Telefone: Data Nasc.:	MARIA SALETE HOSTERT 24/08/1965	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9264-3422 E_mail: hostertmariasalete@gmail.com
273813-9-02 Telefone: Data Nasc.:	MARLENE ADADA 47 36532236 13/12/1959	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Celular: 47 8851-1265 E_mail: adada.marlene@gmail.com
674960-7-03 Telefone: Data Nasc.:	MARLON LABAS 47 3653-2488 30/10/1987	PROFESSOR Celular: 47 9222-3075 E_mail: marlon_lab@hotmail.com
687510-6-01 Telefone: Data Nasc.:	PATRICIA DELINSKI 47 9140-3254 03/10/1995	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9197-2469 E_mail: patriciadelinski@hotmail.com
681509-0-03 Telefone: Data Nasc.:	PAULO JOMAR MENEGHETTI DE FREITAS 14/12/1978	PROFESSOR Celular: 47 9224-3344 E_mail:
277783-5-04 Telefone: Data Nasc.:	PEDRO KORPAN 47 91741877 07/10/1953	PROFESSOR Celular: 47 9844-65615 E_mail: pedrokorpan@yahoo.com.br
319142-7-02 Telefone: Data Nasc.:	RENATA OSTETTO GERALDI REESE 47 3653-1706 03/06/1977	PROFESSOR Celular: 47 9234-1802 E_mail: renata.ogr@brturbo.com.br
250478-2-03 Telefone: Data Nasc.:	ROSELI REVA 18/09/1969	PROFESSOR Celular: 47 9922-30395 E_mail: rosereva@hotmail.com
993879-6-02 Telefone: Data Nasc.:	ROSICLER NOVAK LEMOS DE ARAUJO 17/11/1986	PROFESSOR ACT-HAB 300 Celular: 47 9919-97601 E_mail:
196425-9-03 Telefone: Data Nasc.:	SANDRA APARECIDA DA SILVA 23/10/1965	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Celular: 47 9163-2198 E_mail: sandrahsilvah@hotmail.com
249364-0-03 Telefone: Data Nasc.:	SIMONE HIRTH LIMA 47 9226-5316 13/04/1970	PROFESSOR Celular: 47 8845-6208 E_mail:
686614-0-02 Telefone: Data Nasc.:	SUELEN LASKA 12/06/1983	PROFESSOR ACT-HAB 100 Celular: 47 9123-8024 E_mail: suelen-laska@bol.com.br
970683-6-02 Telefone: Data Nasc.:	SUSAMARA KLUSKA VIEIRA 47 9755-1678 07/07/1984	PROFESSOR Celular: 47 9277-1783 E_mail:

TELEFONES DE SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo
668830-6-02	TATIANE LUIZA KUSTULSKI SCHUPPEL	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 3653-1201	Celular: 47 9199-9143
Data Nasc.:	25/12/1988	E_mail: tati_lks@hotmail.com
387358-7-05	VIVIANE DVOJATZKI SKONIESKI	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 9642-5005	Celular: 47 91684800
Data Nasc.:	03/08/1975	E_mail: vivids.2000@yahoo.com.br
387358-7-02	VIVIANE DVOJATZKI SKONIESKI	PROFESSOR ACT-HAB 300
Telefone:	47 9642-5005	Celular: 47 91684800
Data Nasc.:	03/08/1975	E_mail: vivids.2000@yahoo.com.br
273118-5-02	WILMA GRANZA MADUREIRA	PROFESSOR
Telefone:		Celular: 47 9114-9637
Data Nasc.:	28/03/1971	E_mail: wilma_granza@hotmail.com

Total de Servidores: 68

São distâncias existentes entre a EEB Alinor Vieira Côrte e os principais órgãos e entidades municipais:

Unidade SUS (Atendimento Covid-19): 1,5 km

Hospital São Sebastião: 1,7 km

Corpo de Bombeiros: 650 m

Vigilância Sanitária: 1,7 m

Defesa Civil: 900m

Prefeitura Municipal: 800 m

Polícia Militar: 650 m

Em relação às instalações, em cerca de 70 anos de existência da escola, várias foram as reformas e ampliações recebidas à estrutura física inicial (que conta atualmente com uma área total de 10.255,09 m², sendo destes, 4.372,18 m² de área construída), conforme pode-se observar no croqui que se segue, onde além das instalações escolares existentes, também está definida a organização inicial básica para retomada das atividades pedagógicas presenciais.

promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a baixa educação científica e dificuldades de pensamento crítico;

d. atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;

e. baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);

f. existência de atores pertencendo a grupos de risco;

g. dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;

h. alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;

Ainda, diante deste cenário é conveniente que se atente para os seguintes contextos e vulnerabilidades:

ALIMENTAÇÃO, LIMPEZA E TRANSPORTE ESCOLAR

a. O serviço de limpeza realizado na EEB Alinor Vieira Côrte, é realizada por profissionais de empresa terceirizada (com contrato junto ao Estado de Santa Catarina);

b. Não há gerência direta da escola sobre a empresa terceirizada ou seus funcionários;

c. Não há servidor da escola com conhecimentos necessários na área para desenvolver capacitação em nível adequado aos servidores responsáveis pela limpeza;

i. O transporte escolar oferecido aos estudantes da EEB Alinor Vieira Côrte é realizado por servidores e ônibus da Prefeitura de Papanduva-SC e também profissionais de empresa terceirizada (com contrato junto ao Município);

j. Alimentação escolar oferecida aos estudantes da EEB Alinor Vieira Côrte é produzida e realizada por funcionárias de empresa terceirizada (com contrato junto ao estado de Santa Catarina);

k. Não há gerência direta da escola sobre a servidores municipais ou a empresa terceirizada ou seus funcionários.

DIRETRIZES PARA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

l. Limitação financeira e de meios de comunicação disponíveis à escola

m. Limitação social / cultural de acesso aos meios de comunicação disponíveis à comunidade

n. Parcela do público residir em área rural, com acesso limitado aos meios digitais e de transporte

o. Comunicação limitada por parceria ou custos em veículos particulares (Ex: Rádio)

DIRETRIZES PARA FINANÇAS

q. As atividades escolares não presenciais devem manter-se para casos específicos atestados por médico durante a ano letivo de 2022;

r. Necessidade de reparos à estrutura física da escola (rotineiros e pontuais) que demandam aplicação dos recursos escolares;

s. Obras solicitadas (por meio do sistema SICOP) de reparo à estrutura física da escola tiveram início na 1ª semana de fevereiro de 2022 sendo necessárias ao funcionamento adequado do ambiente escolar;

GESTÃO DE PESSOAS

t. Os estudantes que por razões médicas não puderam frequentar as aulas presenciais serão atendidos por meio da plataforma Google Sala de Aula e/ou materiais impressos, caso não tenham acesso à internet;

v. Relaxamento das medidas de prevenção tomadas pelos indivíduos neste período (externamente)

x. Reuniões de grupos de pessoas que ocorrem no meio social, principalmente para socialização

y. Possibilidade de afastamentos de servidores por razão de afastamento para isolamento domiciliar pode acarretar impossibilidade parcial ou total de oferta dos serviços.

DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

z. Possibilidade de realização de atividades simultâneas (não presenciais e presenciais)

DIRETRIZES SANITÁRIAS

b1. Possibilidade de falta de produtos e materiais próprios para a higienização e adequação das instalações e equipamentos de proteção individual ocasionados pela escassez de recursos

disponíveis a escola ou pelo fornecimento dos mesmos em quantidade abaixo da demanda escolar.

TRANSPORTE ESCOLAR

c1. O transporte escolar oferecido aos estudantes da EEB Alinor Vieira Côrte é realizado por servidores e ônibus da Prefeitura de Papanduva-SC e também profissionais de empresa terceirizada (com contrato junto ao Município);

d1. Não há gerência direta da escola sobre a servidores municipais ou a empresa terceirizada ou seus funcionários;

e1. Não há servidor da escola com conhecimentos necessários na área para desenvolver capacitação aos servidores do município ou da empresa terceirizada;

h1. Não há condição em termos de pessoal e legais para atuação de servidor desta UE como monitor;

i1. Tendo em vista o grande percentual de alunos que são usuários do transporte escolar, a disponibilização deste serviço tem impacto direto sobre a capacidade de participação dos alunos residentes na área rural ou de bairros distantes da área urbana, nas atividades pedagógicas presenciais.

5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

A EEB ALINOR VIEIRA CÔRTE considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

- a - Participação de membros da comissão escolar na capacitação oferecida pela SED
- b - Canal de comunicação interno já estabelecido (contato direto, cartazes, folders ou via redes sociais/Whatsapp: Professores, serventes e estudantes)
- c - Canal de comunicação externo (via redes sociais/Facebook) já estabelecido
- d - Boas relações institucionais entre a UE e as rádios locais
- e - Existência de recurso disponível para adequações necessárias ao cumprimento das exigências para realização das atividades pedagógicas presenciais
- f - Mapeamento dos estudantes não atingidos ou com baixo aproveitamento
- g - Uso de videoconferência para reuniões já estabelecido
- h - Existência de opções para o estabelecimento de salas para isolamento de casos febris
- i - Existência de torneiras junto ao pátio central

- k - Existência de opções na estrutura física para determinação de locais para entrada/saída;
- l - Espaços em área aberta (pátio calçado e gramado, quadra) e para possível realização de atividades com distanciamento padrão;
- m- Existência de 07 (sete) termômetros digitais infravermelhos para aferição da temperatura corporal por ocasião da retomada das aulas presenciais;
- n – Criação de grupos no aplicativo Whatsapp para comunicação entre a escola e os pais/responsáveis (grupos por série/ano);
- o - Fixação nas dependências escolares de materiais informativos de procedimentos adotados para o retorno às atividades presenciais;
- p - Higienização de todas as áreas antes da retomada e rotineiramente após o início das aulas;
- r - Realizar triagem dos servidores, realizando a classificação conforme previsto no caderno de gestão de Pessoas em curso;
- s – Manter contato com a Secretaria Municipal de Educação (gerente do transporte escolar) para a troca de informações e orientações quanto ao transporte escolar e alimentação através do representante do órgão/empresa gestor do serviço;
- t – Realização de orientação do público interno sobre os procedimentos e protocolos adotados na retomada das atividades pedagógicas presenciais;

Capacidades a instalar:

- a - Complementação do Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (Manual de prescrição de métodos a serem seguidos para a realização de operações rotineiras, de acordo com resoluções específicas).
- b - Atualização de contatos de servidores e estudantes e órgãos de saúde/educação locais
- c - Complemento de recursos disponíveis para adequações necessárias ao cumprimento e manutenção das exigências para retomada das atividades pedagógicas presenciais em sua continuidade
- d - Suprir continuamente a nova demanda de material de higienização e equipamento de proteção individual necessários a retomada das aulas (ambientes, servidores e alunos)
- e – Desenvolvimento contínuo de mentalidade da utilização consciente dos meios materiais disponíveis à prevenção a CODIV-19, a fim de evitar desperdícios;

f – Manutenção constante da sinalização dos ambientes escolares a serem empregados por ocasião da retomada das aulas presenciais;

g – Manutenção da aquisição e/ou recebimento dos materiais para higienização, segurança e EPI's em quantidade necessária para preparação e manutenção das instalações e fornecimento à servidores, professores e alunos

h – Contato contínuo com os órgãos de saúde do município para monitoramento de alunos/servidores em casos suspeitos.

i - Realizar treinamentos, atualizar e aperfeiçoar procedimentos ligados às diversas situações protocolares;

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	<p>Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada).</p> <p>Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.</p>	<p>Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados)</p> <p>e</p> <p>Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)</p>
	Mitigação (podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)	<p>A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária.</p> <p>Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc.</p> <p>Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.</p>	Emergência de Saúde Pública
RECUPERAÇÃO		<p>Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.</p>	

Quadro 1: Níveis de prontidão/ação a considerar no PLANCON-EDU para a COVID-19.

Fonte: Adaptado de um modelo geral de fases considerado pela OMS e, como base nos quais, muitos países elaboraram seus planos de contingência.

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a) o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- b) o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- c) o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas, de acordo com o Decreto nº 1.669, de 11 de janeiro de 2022, regulamentado por meio da Portaria Conjunta SES/SED/DCSC nº 79, de 18/01/2022, que “estabelece protocolos de segurança sanitária para as atividades escolares/educacionais (curriculares e extracurriculares) presenciais para a Educação Básica, Educação Especial, Educação Profissional, Ensino Superior e afins, durante a pandemia da COVID-19, diante do regime de atendimento presencial, encontram-se, em seguida, indicadas:

PLANCON-EDU/COVID-19

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Atualização do PlanConEdu.	Escola	Após atualização legal dos regimentos existentes	Equipe Gestora, administrativa, pedagógica e professores	Em reunião	Não há custo
Remessa do PlanConEdu aos órgãos de controle.	Comitê municipal	A cada atualização ou quando solicitado	Equipe Gestora	Por meio de e-mail	Não há custo

DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Comprovação da vacinação obrigatória contra a COVID-19	Escola	De acordo com a oferta existente no Serviço de Saúde municipal	Todos os trabalhadores da educação (professores, segundas professoras, auxiliares, equipe técnica, administrativa, pedagógica, limpeza, alimentação, serviços gerais, transporte escolar. Terceirizados, estagiários e voluntários)	Cópia do comprovante de vacinação deverá ser entregue ao Gestor	Fotocópia
Comprovação de impossibilidade de submeter-se à vacinação	Escola	Logo após o início do ano letivo de 2022	Trabalhadores da Educação impossibilitados de submeter-se à vacinação	Cópia dos documentos médicos que comprovem a razão clínica da não imunização deverá ser entregue ao Gestor	Impressões
Afastamento das atividades presenciais	Residência	Logo que comprovada a situação	Trabalhadoras gestantes	Apresentação da documentação médica junto à Secretaria da escola.	Sob responsabilidade da família
Trabalho em regime remoto	Residência	Após apresentação da documentação	Trabalhadoras gestantes	Atendimento à estudantes que encontram-se em estudos remotos e apoio aos professores presenciais (de suas respectivas turmas) no planejamento de seus aulas.	Não dimensionado

MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA A COVID-19

- Professores, demais profissionais e alunos deverão informar imediatamente à equipe gestora, administrativa ou pedagógica da UE, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID-19.

- Quando da informação positiva, a pessoas deverá ficar afastada das atividades até que tenha elucidação diagnóstica ou um parecer médico liberando o retorno às atividades laborais. Caso não ocorra a elucidação diagnóstica, é indicado que estas pessoas permaneçam afastadas por 14 dias a contar do último contato com a pessoa suspeita, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticas.

QUANDO SÃO IDENTIFICADOS SINTOMAS POR OCASIÃO DA VERIFICAÇÃO PARA ENTRADA NO AMBIENTE ESCOLAR

1 – Por ocasião da entrada dos alunos na escola para início das aulas em cada turno, será aferida a temperatura corporal de alunos e servidores;

2 – Quando verificada temperatura igual ou superior a 37.8º, a pessoa não poderá entrar no escola, aguardando a realização de nova aferição;

3 – Em caso de confirmação de temperatura corporal igual ou superior a 37.8º:

3.1 – Se professor/servidor, o mesmo será orientado a procurar a UBS para a realização da consulta/exames necessários e padronizados pelo serviço de saúde municipal, permanecendo afastado das suas atividades até a elucidação do caso;

3.1.1 – Casos suspeitos serão afastados por 7 dias ou até o resultado negativo da consulta/exame médico, ou por 14 dias se positivo.

~~3.2 – Se aluno, aguardará o cumprimento do protocolo de acionamento e orientação dos pais/responsáveis em local em separado, não adentrando nas instalações escolares, podendo em caso de usuário do transporte escolar ou diante da situação do tempo (estado atmosférico), aguardar a chegada dos mesmos na sala de isolamento.~~

3.2 - Afastar a pessoa (estudante, professor, segundo professor, auxiliar de turma/estagiário), que se encontra com quadro suspeito de COVID-19, da atividade presencial, até a definição do caso. Durante este período, o caso suspeito deve realizar as atividades de forma não presencial (remota ou com atividade impressa);

3.3 - O estudante, professor, segundo professor e/ou auxiliar de turma/estagiário, deverá retornar às atividades presenciais somente após respeitar o tempo de afastamento determinado no atestado médico, laudo médico e ou com resultado de teste RT-q PCR ou Teste rápido para pesquisa de antígeno viral, negativo;

3.4 - Orientar pais e responsáveis pelos estudantes sobre a necessidade de atentar para a presença de possíveis sinais e sintomas respiratórios durante os 14 dias após o último contato com caso suspeito ou confirmado;

4 – Casos suspeitos oriundos do transporte escolar serão prontamente informados à Secretaria Municipal de Educação, que gerencia o transporte escolar, para a tomada das medidas protocolares específicas;

5 – Demais procedimentos seguirão o previsto nos números 2, 3, 5, 7, 8,11,12 e 13 do título seguinte.

QUANDO SÃO APRESENTADOS SINTOMAS DENTRO DO AMBIENTE ESCOLAR

1 - Promover o isolamento de pessoa que apresente sintomas gripais:

- Professor (a) após identificação do caso informa imediatamente a Unidade de Gestão Operacional (equipe gestora/pedagógica), por meio de contato direto ou via whatsapp;

- O aluno (a) será conduzido até área segregada dos outros alunos (sala de isolamento);

- Mantendo-se as medidas de distanciamento e utilização de EPI;

- O registro e análise prévia do caso será realizada;

2 - Comunicar imediatamente aos pais / responsáveis legais para comparecer a escola;

3 – Realizar a orientação ao responsável quanto aos devidos encaminhamentos:

3.1 - Condução do aluno até a UBS para realização de consulta/exame;

~~3.2 – Permanecer em observação em casa, sem comparecimento à aulas, por 7 dias ou até o resultado negativo, ou por 14 dias se positivo;~~

3.2 - Se professor ou outro profissional da escola, o mesmo será afastado imediatamente das suas atividades até a elucidação do caso;

3.3 - Afastar a pessoa (estudante, professor, segundo professor, auxiliar de turma/estagiário), que se encontra com quadro suspeito de COVID-19, da atividade presencial, até a definição do caso. Durante este período, o caso suspeito deve realizar as atividades de forma não presencial (remota ou com atividade impressa);

3.4 - O estudante, professor, segundo professor e/ou auxiliar de turma/estagiário, deverá retornar às atividades presenciais somente após respeitar o tempo de afastamento determinado no

atestado médico, laudo médico e ou com resultado de teste RT-q PCR ou Teste rápido para pesquisa de antígeno viral, negativo;

3.5 - Orientar pais e responsáveis pelos estudantes sobre a necessidade de atentar para a presença de possíveis sinais e sintomas respiratórios durante os 14 dias após o último contato com caso suspeito ou confirmado;

3.6 - Em caso aluno maior de idade, o mesmo será orientado quanto aos encaminhamentos a serem realizados;

4 – Conduzir o fluxo de saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e da UE;

5 – Notificar os casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica municipal, para orientações e acompanhamentos;

~~6 – Para as turmas dos professores ou alunos suspeitos as aulas serão suspensas por 7 dias ou até o resultado negativo, ou por 14 dias se positivo.~~

~~7 – Para os casos confirmados para COVID-19, tanto alunos quanto trabalhadores serão afastados por 14 dias a contar do início dos sintomas, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticos por no mínimo 72 horas;~~

~~8 – Os casos negativos para a COVID-19 poderão retornar às atividades educacionais e laborais após 72 horas da remissão dos sintomas;–~~

6 – As salas onde pessoas tiverem apresentado sintomas gripais terá reforço em sua higienização;

~~10 – Para turmas dos alunos que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção pelo COVID-19, recomenda-se suspender as aulas por 14 dias, bem como informar demais alunos e responsáveis quando aplicável;~~

7 – Em caso de não comparecimento dos responsáveis para condução do aluno (a) para os encaminhamentos necessários, órgãos externos (Conselho Tutelar, Vigilância Epidemiológica, Secretaria Municipal de Saúde, etc) serão acionados para busca, auxílio e/ou condução do mesmo conforme os protocolos estabelecidos;

8 - Se o resultado do teste laboratorial RT-PCR ou teste rápido de antígeno (“exame do cotonete”) do caso suspeito for negativo, os estudantes, o professor, segundo professor e ou auxiliar/estagiário da turma poderão retornar às atividades escolares antes dos 14 dias previstos no item anterior;

9 - Monitorar o(s) professor(es), segundo professor e ou auxiliar de turma/estagiário, bem como os estudantes da turma em que o caso suspeito ou confirmado faz parte, por 14 dias a contar do último dia em que o caso suspeito ou confirmado esteve na escola, mantendo atividade presencial;

10 – Os casos suspeitos ou confirmados serão acompanhados junto a Vigilância Epidemiológica de forma a gerenciar o funcionamento da UE, avaliando a adequação da continuidade das aulas, cancelando-as se necessário, e quando aplicável, contemplar o possível

fechamento temporário do estabelecimento, de forma total ou parcial (apenas alguma sala, edifício ou instalação);

11 - Os contatos próximos* dos casos confirmados devem ser afastados, testados e conduzidos conforme fluxograma de contactantes disponível no Manual de Orientação para COVID-19, na impossibilidade de testagem devem ficar afastados até completar 14 dias do último contato com o caso confirmado.

*Definição de contato próximo: pessoas que tiveram contato direto com o caso suspeito sem utilizar as barreiras de proteção: máscara e distanciamento social de no mínimo 1,5m.

Pessoa que teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso confirmado ou que coabitam com o caso suspeito; considerar o contato a partir de 2 dias anteriores ao início dos sintomas;

13 – A Coordenaria Regional de Educação – CRE será periodicamente informada acerca da situação escolar e medidas aplicadas.

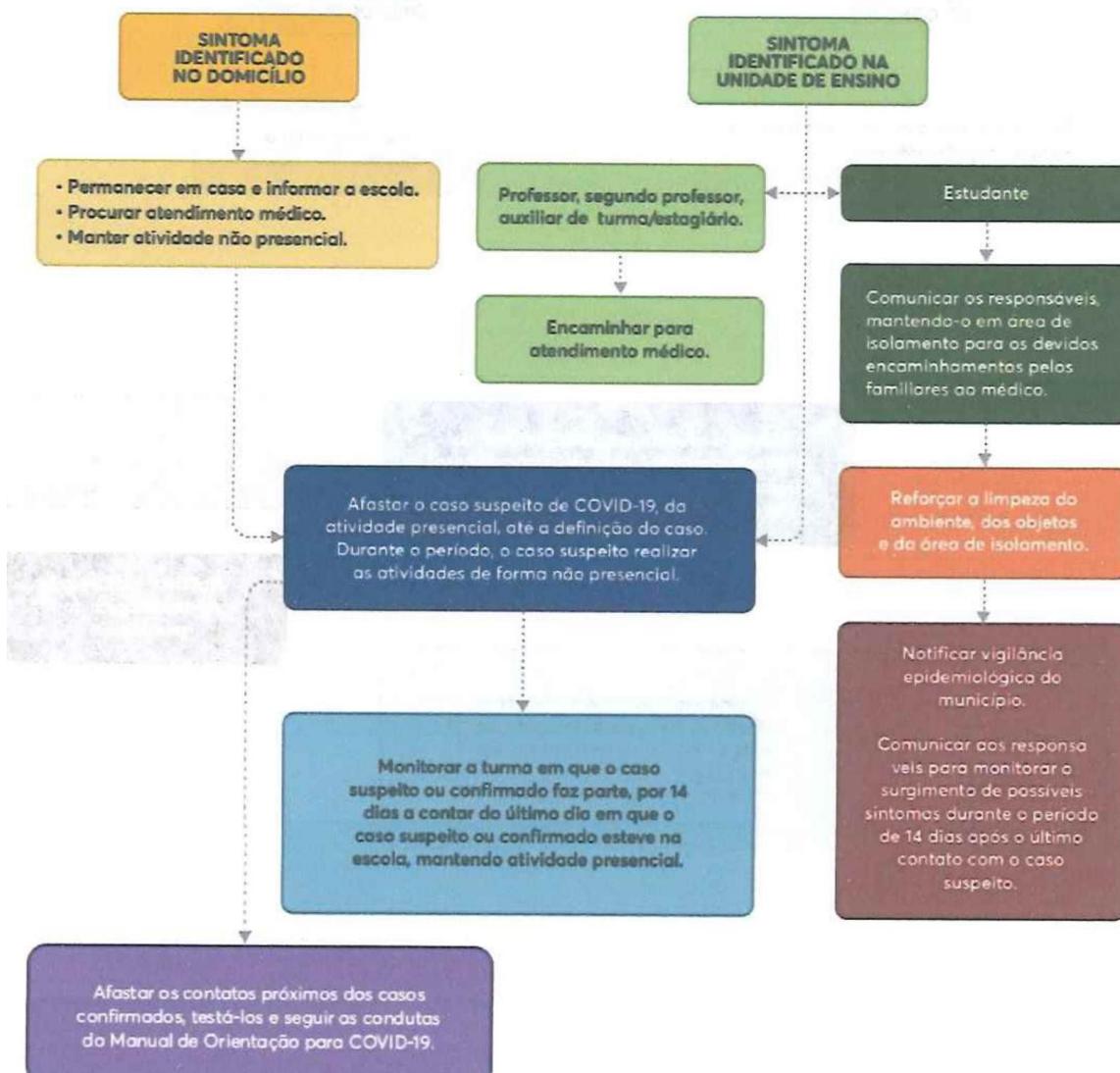
(Conforme caderno de Diretrizes para o retorno às aulas e Nota Informativa nº002/2021 DIVE/SUVSES/SED/SC)

DAOP MEDIDAS SANITÁRIAS:

a) Fluxo de encaminhamentos de casos suspeitos/confirmados de COVID-19:

FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DOS CASOS
SUSPEITO/CONFIRMADOS COVID-19 – INSTITUIÇÃO DE ENSINO

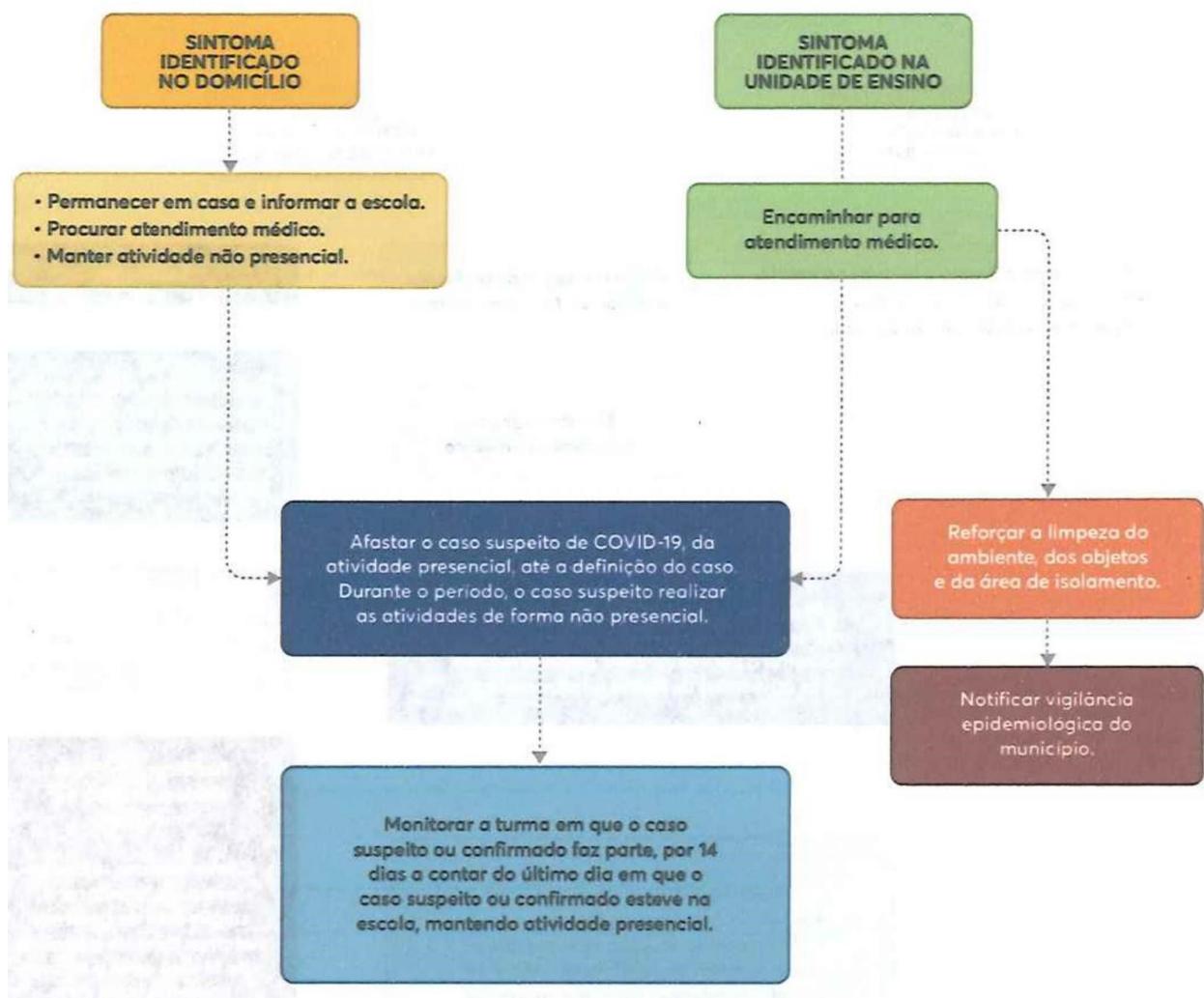
**ENSINO FUNDAMENTAL,
MÉDIO, EJA, TÉCNICO, SUPERIOR,
EDUCAÇÃO ESPECIAL**
(ACIMA DOS 6 ANOS DE IDADE)



(Conforme Nota Informativa nº 002/2021 DIVE/SUVSES/SED/SC, de 119 de março de 2021)

**FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DOS CASOS
SUSPEITO/CONFIRMADOS COVID-19 – INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**SERVIDORES ADMINISTRATIVOS,
E DEMAIS SERVIDORES DE
APOIO DA UNIDADE ESCOLAR**
(LIMPEZA, ALIMENTAÇÃO, SEGURANÇA,...)



(Conforme Nota Informativa nº 002/2021 DIVE/SUVSES/SED/SC, de 119 de março de 2021)

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
ADMINISTRATIVO					
Uso de videoconferência para reuniões	Online	Durante todo o período de atividades presenciais suspensas (já sendo realizado)	Equipe Gestora	Utilização da plataforma Google meet ou similar	Não há custo
ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO					
Disponibilizar sala de isolamento	Ambiente: Térreo entre o prédio e o salão nobre. Local com WC exclusivo, próximo ao portão lateral, para acesso externo às demais instalações	Na retomada das atividades presenciais	Monitor	1 – Monitor: acompanha os alunos nas salas de isolamento	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo
Utilizar iluminação natural e ventilação natural do ambiente	Salas de aula e ambientes diversos	Durante as atividades pedagógicas presenciais	Professores	Manter janelas e portas abertas sempre que possível	Não há custo

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Utilização obrigatória de máscaras de proteção	Escola	Durante todo o período de permanência nas instalações escolares	Todos os trabalhadores da educação	1 – Serão disponibilizadas máscaras descartáveis ao público interno; 2 – Poderão ser utilizadas máscaras de tecido e/ou descartáveis próprias do professor	Mascara descartável: Aproximadamente R\$ 1,96 un
Utilização de máscara por alunos	Escola	Durante todo o período de permanência nas instalações escolares	Responsáveis Todos os trabalhadores da educação	1 - Descartáveis, TNT, tecido de algodão, trocadas a cada 2 horas ou quando tornarem-se úmidas; 2 – Poderão ser fornecidas máscaras a alunos que por ventura não as tenham trazido, as tenham comprometido ou não tenham condições financeiras de adquiri-las.	Mascara descartável: R\$ 1,96 un
Disponibilizar um frasco com álcool gel 70% para cada professor	Escola	No início do ano letivo de 2022	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	1 – Distribuição de frasco a todos os professores; 2 – Será garantida a recarga periódica dos frascos.	Frasco 500 ml álcool gel: R\$ 18,00 Recarga de álcool (500 ml): R\$ 5,89
Disponibilizar álcool em gel em todos os ambientes escolares	Escola	No início do ano letivo de 2022	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	1 – Disponibilização de dispenser/frasco a todos os ambientes escolares, saídas, entradas; 2 – Será realizada a recarga periódica dos dispensers/frascos.	Frasco 500 ml álcool gel: R\$ 18,00 Recarga de álcool (500 ml): R\$ 5,89
Garantir uso lixeiras com tampas e acionamento por pedal	Escola	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	Lixeiras serão dispostas em todos os ambientes escolares utilizados	Lixeira com pedal 50 litros: R\$ 137,70
Manter lavatórios e sanitários com sabonete líquido, toalha descartável e álcool 70%	WC	Na retomada das aulas presenciais	Equipe de limpeza	– Disponibilização dos materiais nos WC escolares;	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo (Sabonete líquido, toalha descartável e álcool gel)

COMPLEMENTAÇÃO CONFORME ORIENTAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL

Definir um “espelho” para cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize todos os dias a mesma mesa e a mesma cadeira;	Salas de aula	Após início das aulas	Professor regente de turma	1 - Cada aluno deve utilizar a mesma carteira todos os dias de aula. 2- Mapa do “espelho” deve ficar fixado em local visível na sala de aula.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
V. Adotar estratégias eficazes de comunicação com a comunidade escolar, priorizando canais virtuais e a audiodescrição para deficientes visuais e LIBRAS para alunos surdos;	Escola	Antes da retomada	Equipe Gestora / Administrativa	Criação de grupos de aplicativo Whatsapp para avisos os responsáveis	Não há custo
VI. Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos alunos (também dos responsáveis quando aplicável), e dos trabalhadores, antes do retorno das aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados;	Escola	Antes da retomada / com atualizações periódicas	Equipe Pedagógica (estudantes e famílias) Equipe Gestora/Administrativa (contatos externos)	1 – Atualizar lista de contatos e contatos de emergência de servidores e estudantes; 2 – Organizar relação de contato de órgãos e servidores externos ligados à saúde, bombeiros, defesa civil, vigilância sanitária, conselho tutelar e outras entidades cuja troca de informações de forma ágil seja pertinente nesse período.	Não há custo
VII. Estimular a priorização de realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial, quer seja por alunos, docentes, trabalhadores ou fornecedores e, em especial, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração. Em extensão para as pessoas com deficiência, buscar assessoria e suporte dos serviços de Educação Especial para adequações e acesso a informações;	Online	Durante todo o período de atividades presenciais suspensas (já sendo realizado)	Equipe Gestora	Utilização da plataforma Google meet ou similar	Não há custo

<p>XI. Avaliar a possibilidade pedagógica de que as aulas de educação física sejam temporariamente teóricas, na primeira etapa do retorno. E após sejam planejadas para serem executadas individualmente, sem contato físico, mantendo a distância de 2m entre os participantes e em espaços abertos (ar livre). Proibir a prática de esportes que envolvam superfícies que não possam ser limpas e atividades que envolvam troca de objetos entre os alunos;</p>	<p>Sala de aula Espaços abertos (quadra / pátios)</p>	<p>Na retomada das aulas</p>	<p>Professores de educação física</p>	<p>1 – Primeiramente teóricas 2 – Depois executadas individualmente, respeitada distância de 2m entre indivíduos e sem compartilhar objetos; 3 – Escalonar horários de utilização dos espaços disponíveis</p>	<p>Conforme consumo de fita adesiva</p>
<p>XIV. Informar as alterações de rotina e mudanças de trajeto e objetos, com antecedência, aos alunos com deficiência visual e Transtorno de Espectro Autista-TEA;</p>	<p>Escola</p>	<p>Permanente</p>	<p>Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência</p> <p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à COVID-19; 2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença; 3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatsapp; 4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema</p>	<p>Impressão própria: R\$ 0.50 (folha)</p> <p>Impressão terceiros: Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>
<p>XV. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar, e quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros;</p>					
<p>XVI. Conhecer todos os regulamentos sanitários vigentes aplicáveis, procurando documentar ou evidenciar as ações adotadas pelo estabelecimento de ensino, em decorrência do cumprimento destes regulamentos;</p>					

				sonoro móvel. 5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.	
MEDIDAS DE HIGIENE PESSOAL					
I. Orientar alunos e trabalhadores sobre a necessidade e importância de evitar tocar os olhos, nariz e boca, além de higienizar sistematicamente as mãos, especialmente nas seguintes situações: a) após o uso de transporte público; b) ao chegar no estabelecimento de ensino; c) após tocar em superfícies tais como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; d) após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; e) antes e após o uso do banheiro; Edição revisada (setembro 2020) 14 f) antes de manipular alimentos; g) antes de tocar em utensílios higienizados; h) antes e após alimentar os alunos; i) antes das refeições; j) antes e após cuidar de ferimentos; k) após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; l) após remover lixo e outros resíduos; m) após trocar de sapatos; n) antes e após o uso dos espaços coletivos; o) antes de iniciar e após uma nova atividade;	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina: Público: Interno (Alunos, professores e demais servidores) Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19; 2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença; 3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp; 4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel. 5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros: Conforme material e quantidade Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada
II. Estimular a comunidade escolar a utilizar frequentemente as preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos,					

disponíveis em diversos ambientes do estabelecimento de ensino;					
III. Manter disponível um frasco de álcool gel 70% para cada professor, recomendando a este que leve consigo para as salas de aula para sistematicamente higienizar as mãos;	Escola	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	1 – Distribuição de frasco a todos os professores; 2 – Será garantida a recarga periódica dos frascos.	Frasco 500 ml álcool gel: R\$ 18,00 Recarga de álcool (500 ml): R\$ 5,89
IV. Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos;	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina: Serventes e Trabalhadores terceirizados	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19; 2 – Repasse das informações ao público interno.	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros: Conforme material e quantidade
V. Recomendar aos professores que utilizem máscaras;	Escola	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE Professores	1 – Disponibilização de máscaras ou uso de máscaras de tecido próprias de cada professor; 2 – Higienizar as mãos e substituir a máscara ao fim de cada aula e troca de turno	Mascara descartável: R\$ 1,96 un
VI. Orientar cada professor a higienizar as mãos e substituir a máscaras descartáveis ao final de cada aula (a cada mudança de sala) e ao final do seu turno;					
VII. Orientar aos alunos, trabalhadores e visitantes, que adentrarem ao estabelecimento, que deverão usar máscaras descartáveis, ou de tecido não tecido (TNT), ou de tecido de algodão, recomendando que as elas devem ser trocadas a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo). Para o uso de máscaras de tecido recomenda-se que seja realizada em conformidade com o previsto na Portaria	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina: Público:	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19; 2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença; 3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros: Conforme material e quantidade Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada

SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la;			Interno (Alunos, professores e demais servidores)	cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatsapp;	
VIII. Orientar a comunidade escolar sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o estabelecimento de ensino;			Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)	4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.	
IX. Orientar e estimular os alunos, trabalhadores e visitantes à aplicação da "etiqueta da tosse";				5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.	
X. Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo;					
XI. Orientar alunos com deficiência visual a realizarem a higiene das mãos bem como de sua bengala de uso pessoal após a utilização, principalmente ao andar em espaços abertos.					

MEDIDAS PARA A READEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS PARA CIRCULAÇÃO SOCIAL

I. Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) em sala de aula. Nas atividades de educação física em espaços abertos, recomenda-se à distância de 2 m (dois metros) de distância entre pessoas, quer seja entre alunos, professores, outros trabalhadores ou visitantes;	Salas de aula	Antes da retomada	Equipe pedagógica e serventes	1 – Com a lista de alunos das turmas e respeitada distância mínima e capacidade máximas das salas de aula; 2 – Demarcação dos locais destinados às carteiras no chão das salas; 3 – Cada aluno deve utilizar a mesma carteira todos os dias de aula.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB Conforme consumo de fita adesiva
II. Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo	Escola	Antes da retomada	Equipe gestora/administrativa /pedagógica	1 – Levantar o teto de ocupação de cada ambiente escolar conforme normas	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB

permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório;				sanitárias estabelecidas por órgão competente; 2 – Produzir e fixar em local visível o cartaz com a informação nos diversos ambientes escolares.	
III. Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo recomendado;	Salas de aula	Antes da retomada	Equipe pedagógica e serventes	1 – Com a lista de alunos das turmas e respeitada distância mínima e capacidade máximas das salas de aula; 2 – Utilizar cadeiras e carteiras como barreiras físicas entre os demais lugares para preservação do distanciamento	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB Conforme consumo de fita adesiva
IV. Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos;				2 – Demarcação dos locais destinados às carteiras no chão das salas; 3 – Cada aluno deve utilizar a mesma carteira todos os dias de aula.	
V. Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para alunos e trabalhadores;	“NÃO SE APLICA”				
VI. Disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos, para estabelecimentos que disponham de estacionamentos, em especial se utilizarem sistemas de digitação numérica ou de biometria digital, tanto para alunos quanto para trabalhadores e visitantes;	“NÃO SE APLICA”				
VII. Implementar nos corredores o sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas;	Pátios e corredores	Antes da retomada	Comissão escolar	1 – Determinação da circulação de pessoas; 2 – Indicação das rotas de circulação por meio de cartazes	Aproximadamente R\$ 0,50 por folha A4 impressa CO
VIII. Definir pontos exclusivos para entradas e para saídas para os estabelecimentos que	Portão principal e portão lateral	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Definição do emprego dos portões principal e lateral para a realização da entrada	Não há custo

disponham de mais de um acesso. Para estabelecimentos que disponham de um único acesso, definir e identificar áreas para acessos e saídas, de forma a proporcionar condições que evitem ou minimizem o cruzamento das pessoas na mesma linha de condução;				e saída dos estudantes.	
IX. Organizar, quando possível, as entradas dos alunos, de forma que não ocorram aglomerações, bem como escalonar os horários de saída de alunos, de modo a evitar congestionamentos e aglomerações;	Escola e Secretaria Municipal de Educação	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Definir novos horários de chegada e saída de estudantes do transporte escolar junto à Secretaria Municipal de Educação	Não há custo
X. Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, auditórios, entre outros;	Escola	Antes da retomada das aulas	Professore / Equipe Gestora	Evitar a utilização de espaços comuns na escola.	Não há custo
XI. Escalonar os horários de intervalo, refeições, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios entre outros, quando estes se fizerem necessários, com o objetivo de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns;	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Definir novos horários de intervalo, refeições e utilização de ginásios, biblioteca e pátios. Recreio EF: 15 min após a 2ª aula; EM 15 min após a 3ª aula	Não há custo
XII. Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências dos estabelecimentos de ensino, porém nos casos em que o acesso ocorrer, devem ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscara;	Portão principal e nas dependências da escola	Durante o expediente na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora / administrativa / Pedagógica / Monitores	1 - Não constatada febre o indivíduo poderá adentrar às instalações escolares (restrito aos setores de direção/administrativo, secretaria, cozinha); 2 – Constata febre, a entrada será vedada. 3 - Caso o indivíduo não esteja utilizando equipamento básico de segurança (máscara), a entrada será vedada (sujeito a	Não há custo
XIII. Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às regras de uso de máscara e de					

distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas do estabelecimento de ensino, quando da entrada ou da saída de alunos, e, quando aplicável, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa;				alterações da legislação).	
XV. Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente;	Escola	Antes da retomada e de forma permanente	Equipe Gestora / Administrativa	Priorização de trabalho remoto	Não há custo
XVI. Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Caso não seja possível lacrar ou remover o sistema de torneiras com jato de água, o bebedouro deverá ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool gel ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água;	Escola	Antes da retomada (já realizado)	Serventes	1 – Retirada e armazenamento em sala apropriada.	Não há custo
XVIII. Assegurar o conhecimento das mudanças realizadas nos espaços físicos de circulação social aos alunos com deficiência.	Sala de aula	1º momento em que o grupo estiver reunido	Equipe Pedagógica	1 – Distribuição de informativo escrito; 2 – Explicação em sala; 3 – Contato com os responsáveis legais para informação.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL					
I. Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, em salas de aulas, bibliotecas,	Escola	Antes da retomada e durante o período de aulas	Equipe gestora/administrativa /pedagógica e professores	1 – Levantar o teto de ocupação de cada ambiente escolar conforme normas sanitárias estabelecidas por	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB

ambientes compartilhados, afixando cartazes informativos nos locais;		presenciais		<p>órgão competente;</p> <p>2 – Produzir e fixar em local visível o cartaz com a informação nos diversos ambientes escolares.</p> <p>3 – Antes do planejamento das aulas analisar a capacidade de ocupação do ambiente a ser utilizado na aula evitando extrapolar o limite fixado.</p>	
<p>II. Orientar alunos, professores, trabalhadores e visitantes a manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, que é de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas;</p> <p>III. Orientar alunos e trabalhadores a evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos;</p> <p>IV. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar material escolar, como canetas, cadernos, réguas, borrachas entre outros; porém, caso se faça Edição revisada (setembro 2020) 19 necessário, recomendar que sejam previamente higienizados;</p> <p>V. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes;</p> <p>VI. Orientar alunos a restringirem-se as suas salas de aula, e evitando espaços comuns e outras salas que não as suas;</p> <p>VII. Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de</p>	Escola	Permanente	<p>Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência</p> <p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19;</p> <p>2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença;</p> <p>3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatsapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem</p>	<p>Impressão própria: R\$ 0.50 (folha)</p> <p>Impressão terceiros: Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>

uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes, afixando cartazes informativos.				necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.	
MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES					
I. Recomendar a todos os estabelecimentos a fazer higienização de todas as suas áreas, antes da retomada das atividades;	Escola toda	Antes da retomada	Serventes	Aplicação de água sanitária e/ou álcool 70%	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo
II. Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool em gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal);	Escola	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	Lixeiras e dispensadores de álcool serão dispostas em todos os ambientes escolares utilizados	Lixeira com pedal 50 litros: R\$ 137,70
III. Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza;	Escola	De acordo com a legislação vigente, cenários estabelecidos e necessidade de melhoria dos processos realizados	Todos os integrantes envolvidos do processo	1 – Com base nas novas informações e cenários, protocolos e o próprio plano de contingência escolar deve ter seus textos atualizados e devidamente divulgados aos públicos envolvidos.	Sem custo
IV. Utilizar exclusivamente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim que se destinam;	Escola	Durante o período de aulas (retomadas)	Em caso de material recebido: SED (fornecedora) Em caso de material adquirido: Equipe gestora Utilização: Serventes	1 – Orçar e adquirir somente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA; 2 – Orientar as serventes quanto a utilização específica de cada produto ao fim a que se destinam.	Conforme situação específica
V. Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim;	Escola	Durante o período de aulas (retomadas)	Serventes	Aplicação de água sanitária e/ou álcool 70%	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo
VI. Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores,					

puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;					
VII. Ampliar a frequência da higienização das instalações sanitárias;					
VIII. Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray;	WC	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE Operacionalização: serventes	1 – Disponibilização dos materiais nos WC escolares; 2 – Manutenção dos itens realizados periodicamente.	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo (Sabonete líquido, toalha descartável e álcool gel)
IX. Manter disponível preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entradas, saídas, corredores, elevadores, entre outros;	Escola	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE	1 – Disponibilização de frasco a todos os ambientes escolares, saídas, entradas; 2 – Será garantida a recarga periódica dos frascos.	Frasco 500 ml álcool gel: R\$ 18,00 Recarga de álcool (500 ml): R\$ 5,89
IX. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros;	Escola	Antes e após utilização do material	Professores nas suas respectivas salas / Serventes ambientes de uso comum	Aplicação de álcool	Conforme cada objeto a ser higienizado
XI. Ofertar, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas;	Escola	Antes e após utilização do material	Professores nas suas respectivas salas / Serventes ambientes de uso comum	Aplicação de álcool	Conforme cada objeto a ser higienizado
XII. Intensificar, quando possível, a utilização de iluminação natural (entrada de sol) e a manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aulas, ambientes comuns e de deslocamento. Quando existir sistemas de climatização artificial e	Salas de aula e ambientes diversos	Durante as atividades pedagógicas presenciais	Professores	Manter janelas e portas abertas sempre que possível	Não há custo

forem aplicáveis os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), estes devem estar implementados e atualizados.					
MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS E PESSOAIS					
I. Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% (setenta por cento) ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos;	Escola	Permanente	<p>Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência</p> <p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19;</p> <p>2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença;</p> <p>3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.</p>	<p>Impressão própria: R\$ 0.50 (folha)</p> <p>Impressão terceiros: Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>
II. Estabelecer metodologia e orientar alunos e trabalhadores a higienizarem, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos;					
II. Estabelecer metodologia e orientar alunos e trabalhadores a higienizarem, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos;					
III. Orientar alunos e trabalhadores a evitarem, sempre que possível, o compartilhamento de					

equipamentos, entre estes os celulares e materiais didáticos;					
IV. Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e outros materiais didáticos, isolando-os na medida do possível, e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas;	Salas de aula	Na retomada das atividades presenciais	Professores	<p>Preferencialmente:</p> <p>1 – Entrega dos livros aos estudantes;</p> <p>2 – Utilização de forma individual e pessoal;</p> <p>Caso não haja livros suficientes para todos os alunos:</p> <p>1 - Manter nas salas somente a quantidade estritamente necessária;</p> <p>2 – manter os livros em local arejado (sobre mesa)</p>	Não há custos
ORIENTAÇÕES SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A INFECÇÃO DA COVID -19 EM TRABALHADORES					
II. Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos EPIs apropriados, diante do risco de infecção pelo COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles máscaras e luvas;	Escola	Antes da retomada das aulas	<p>Empresas terceirizadas: Trabalhadores</p> <p>Escola (equipe administrativa): Serventes</p>	<p>1 – Capacitação de trabalhadores terceirizados “NÃO SE APLICA” à escola;</p> <p>2 – Fornecimento de EPI's, orientação e fiscalização das serventes.</p>	Conforme situação específica
III. Disponibilizar e exigir que todos os trabalhadores (trabalhadores, prestadores de serviço, entre outros) utilizem máscaras durante todo o período de permanência no estabelecimento, sendo estas substituídas conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desenvolvimento das atividades;	Portão principal e nas dependências da escola	Durante o expediente na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora / administrativa / Pedagógica / Monitores	Caso o indivíduo não esteja utilizando equipamento básico de segurança (máscara), a entrada será vedada (sujeito a alterações da legislação).	Não há custo
IV. Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores. Se não houver como atender a	Escola	Rotineiramente	Servidores, funcionários e terceirizados.	Manter distanciamento regulamentar durante o exercício de suas atividades e/ou utilizar	Conforme o caso específico

esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (face shield), além do uso da máscara;				de barreiras para sua efetivação.	
VII. Disponibilizar, em pontos estratégicos do estabelecimento, local para a adequada higienização das mãos e, na ausência ou distância do local, disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar, devendo ser orientada e estimulada a constante higienização das mãos por todos os trabalhadores;	Escola: Entradas da escola e todos os ambientes internos	Até a retomada das aulas presenciais	Equipe gestora e administrativa	1 – Disponibilização de totens, dispensers ou frascos com álcool em gel nas entradas da escola e todos os ambientes internos 2 – Disponibilização de sabonete líquido e álcool gel nos diversos banheiros escolares	Conforme consumo e valores de mercado dos produtos por ocasião de sua aquisição
VIII. Adaptar bebedouros do tipo jato inclinado, de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável;	Escola	Antes da retomada (já realizado)	Serventes	1 – Retirada e armazenamento dos bebedouros em sala apropriada.	Não há custo
IX. Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Organizar cronograma para sua utilização, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores;	Escola / refeitório	Na retomada das atividades presenciais	Cozinha terceirizada Equipe gestora/administrativa	1 – Organização de horários de refeição: Equipe gestora/administrativa; 2 – Preparação e higienização dos locais e das refeições a serem servidas conforme organização de horários	Sob responsabilidade da empresa terceirizada
X. Realizar diariamente procedimentos que garantam a higienização do ambiente de trabalho, intensificando a limpeza com desinfetantes próprios para esta finalidade;	Escola toda	Diariamente entre os diferentes turnos de funcionamento	Serventes	Aplicação de água sanitária e/ou álcool 70%	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo
XI. Intensificar a higienização com álcool 70% (setenta por cento), preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar nos utensílios,					

superfícies e equipamentos, maçanetas, mesas, corrimãos, interruptores, sanitários, elevadores, vestiários e armários entre outros, respeitando a característica do material quanto à escolha do produto;					
XII. Manter os lavatórios dos refeitórios e sanitários providos de sabonete líquido, toalha descartável, álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar e lixeiras com tampa de acionamento sem o uso das mãos;	Refeitório WC	Na retomada das aulas presenciais	Equipe Gestora através de material e/ou recursos cedidos pela SED ou FNDE Operacionalização: serventes	1 – Disponibilização dos materiais no refeitório e WC escolares; 2 – Manutenção dos itens realizados periodicamente.	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo (Sabonete líquido, toalha descartável e álcool gel)
XIII. Manter ventilados, dentro do possível, todos os postos de trabalho;	Salas de aula e ambientes diversos	Durante as atividades pedagógicas presenciais	Professores	Manter janelas e portas abertas sempre que possível	Não há custo
XIV. Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos);	Escola	Todo momento	Equipes gestora, administrativa, pedagógica e corpo docente	1 - Acompanhar e verificar constantemente a possível presença de sintomas entre os diversos segmentos que atuam profissionalmente na escola; 2 – Em caso de identificação proceder conforme protocolo de segurança para afastamento, até confirmação ou não da infecção.	A ser levantado
XV. O estabelecimento deve seguir as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) em especial as que dizem respeito aos Equipamentos de Proteção Individual.	Escola	Antes da retomada	Equipes gestora, administrativa	Atenção e ação conforme o preconizado pelo Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA)	A ser levantado
MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA COVID-19					
I. Orientar os trabalhadores e alunos a informar imediatamente ao responsável pelo estabelecimento de ensino	Escola	Todo momento	Equipes gestora, administrativa, pedagógica e corpo docente e discente	1 - Acompanhar e verificar constantemente a possível presença de sintomas entre os	A ser levantado

ou ao profissional de referência no estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID-19;				diversos segmentos que atuam profissionalmente na escola; 2 – Em caso de identificação proceder conforme protocolo de segurança para afastamento, até confirmação ou não da infecção.	
II. Realizar observação/monitoramento diário dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal, em todos os turnos;	Escola	Todo momento	Equipes gestora, administrativa, pedagógica e corpo docente	1 - Acompanhar e verificar constantemente a possível presença de sintomas entre os diversos segmentos que atuam profissionalmente na escola; 2 – Em caso de identificação proceder conforme protocolo de segurança para afastamento, até confirmação ou não da infecção.	A ser levantado
III. Selecionar e treinar trabalhadores para conduzirem as ações quando se depararem com indivíduo com síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação;	Escola ou local ainda a ser determinado pelo órgão que realizará o treinamento.	Antes da retomada das aulas presenciais	Seleção: Escola Treinamento: Órgãos de saúde competentes com habilitação técnica para ministrar tais treinamentos	1 – Contatar órgãos de saúde competentes para ministrar os treinamentos; 2 – Selecionar entre a equipe escolar, os servidores a serem treinados	A ser levantado
IV. Organizar o estabelecimento escolar de forma a disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal;	Escola: Térreo entre o prédio e o salão nobre	Na retomada das atividades presenciais	Monitor	1 – Monitor: acompanha os alunos nas salas de isolamento	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo
V. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações:	Escola: Térreo entre o prédio e o salão nobre	Logo após verificação da existência de sintomas gripais	Equipe gestora, pedagógica, responsáveis legais e órgãos de saúde	a) se aluno menor de idade, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segregada de outros alunos, sob supervisão de um responsável	

				trabalhador da instituição, respeitando às medidas de distanciamento e utilização de EPI, aguardando a presença dos pais ou responsáveis para os devidos encaminhamentos pelos familiares ou responsáveis; b) se aluno maior de idade, mantê-lo em área segregada, com acompanhamento de um trabalhador do estabelecimento, respeitando às medidas de distanciamento e utilização de EPI até a definição dos encaminhamentos; c) se trabalhador (inclusive professor) afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico;	
VI. Definir fluxos claros de condução e saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e do estabelecimento escolar;	Escola	Antes da retomada das aulas presenciais	Equipe gestora, pedagógica, responsáveis legais e órgãos de saúde	1 – Trajeto para condução dentro da escola conforme croqui constante na página 15.	A ser levantado
VII. Notificar imediatamente casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos;	Escola	Ao ser verificado casos suspeitos na UE	Equipe gestora, pedagógica, responsáveis legais e órgãos de saúde	1 – Contatar órgãos de saúde competentes / responsáveis legais para realização da condução da saída da sala de isolamento 2 – Trajeto para condução dentro da escola conforme croqui constante na página 15.	A ser levantado
VIII. Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento;	Escola	Após verificação de caso suspeito	Serventes	1 – utilização de EPI's necessários; 2 – Aplicação de álcool em gel ou outro produto higienizador conforme orientações	Conforme o caso

				técnicas.	
IX. Para os casos confirmados para COVID-19, tanto de alunos quanto trabalhadores, é recomendável afastamento por 14 (quatorze) dias a contar do início dos sintomas, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticos por no mínimo 72 (setenta e duas) horas. Os casos negativos para COVID19 poderão retornar às atividades educacionais e laborais após 72 (setenta e duas) horas da remissão dos sintomas;	Escola	Após confirmação de caso positivo para a CODIV-19	Equipe gestora	1 – Informação à CRE; 2 – Informação aos responsáveis legais dos alunos da turma, professores; 3 – Suspensão das aulas por turma ou conforme caso específico.	A ser levantado
X. Para a(s) turma(s) do(s) professor(res) ou aluno(s) suspeitos recomenda-se suspender as aulas por 7 (sete) dias ou até resultado negativo, ou por 14 (quatorze) se positivo para COVID-19, como também os demais alunos e seus responsáveis, quando aplicável, deverão ser cientificados dos fatos;	Escola	Após verificação de caso suspeito	Equipe gestora	1 – Informação aos responsáveis legais dos alunos da turma, professores; 2 – Suspensão das aulas	A ser levantado
XI. Para as turmas dos alunos que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção pelo COVID-19, recomenda-se suspender as aulas por 14 (quatorze) dias, bem como os demais alunos e seus responsáveis, quando aplicável, deverão ser cientificados dos fatos;	Escola	Após confirmação de caso positivo para a CODIV-19	Equipe gestora	1 – Informação à CRE; 2 – Informação aos responsáveis legais dos alunos da turma, professores; 3 – Suspensão das aulas	A ser levantado
XII. Questionar aos trabalhadores e alunos dos estabelecimentos escolares se cohabitam ou têm outras formas de contatos com pessoas suspeitas ou sabidamente com diagnóstico de infecção pelo COVID-19. Caso a resposta seja positiva, é aconselhável que esta pessoa fique	Escola	Durante as atividades escolares presenciais	Equipe gestora, pedagógica, professores	1 – Questionamentos diários realizados às turmas; 2 – Confirmação da informação; 3 – Aplicação do afastamento cabível a cada caso	A ser levantado

afastada das atividades até que tenha elucidação diagnóstica ou um parecer médico liberando o retorno às atividades laborais. Caso não ocorra a elucidação diagnóstica, é indicado que estas pessoas permaneçam afastadas por 14 (quatorze) dias a contar do último contato com a pessoa suspeita, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticas;					
XIII. Garantir a notificação da rede de saúde do município de residência, no caso de trabalhadores e alunos que residam em outros municípios;	Escola	Após confirmação de caso positivo para a CODIV-19	Equipe gestora, pedagógica, responsáveis legais e órgãos de saúde	1 – Contatar órgãos de saúde competentes para repasse da informação.	A ser levantado
XIV. Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento por COVID-19;	Escola	Constantemente	Equipe administrativa e pedagógica	Atualização constante de informações e registros necessários.	A ser levantado
XV. Garantir, sem prejuízos de aprendizagem ou salarial, o retorno dos alunos ou trabalhadores somente após a alta e a autorização da área da saúde;	Escola	Durante o afastamento e retorno	Equipe gestora e administrativa	Manter setores competentes informados e documentação em dia.	A ser levantado
XVI. Monitorar o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde, evitando evasão e abandono escolar	Escola	Após retorno de afastamento	Equipe pedagógica	Acompanhar o desempenho dos alunos, auxiliar nas possibilidades existentes e manter contato com os responsáveis legais	A ser levantado
MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL					
I. No horário de chegada e saída dos alunos, um ou mais profissionais escolares devem estar na entrada para receber os alunos não permitindo a entrada de pais e responsáveis;	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora/ pedagógica e administrativa	O acesso às dependências escolares será dado ao aluno e, ao responsável somente se o mesmo objetivar tratar de assuntos seus junto à secretaria, direção ou ATP's.	A ser levantado

II. Além de escalonar a entrada das turmas, diferenciar os horários de outros níveis (se ofertados pela Unidade Escolar) e se possível estabelecer diferentes entradas para receber e dispensar os alunos;	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora/ pedagógica e administrativa	1 – Haverá ao menos 2 locais para entrada e saída de alunos (conforme croqui da página 15); 2 – A diferenciação de horários será analisada conforme as demandas existentes à época de transporte escolar.	A ser levantado
III. É recomendável que os alunos de cada turma fiquem sempre na mesma sala, para evitar troca de espaços e maior movimentação nos corredores;	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora/ pedagógica e administrativa	As salas de aula serão fixas para as turmas, devendo os professores realizar o rodízio entre as salas	A ser levantado
IV. Estabelecer sinalização nos corredores para que haja fila única, definição prioritária de tráfego, sinalização nos corredores que ajudem os alunos a seguir as normas e lembrar de manter a distância mínima entre si durante a movimentação;	Pátios e corredores	Antes da retomada	Comissão escolar	1 – Determinação da circulação de pessoas; 2 – Indicação das rotas de circulação por meio de cartazes	Aproximadamente R\$ 0,50 por folha A4 impressa CO
V. Restringir a interação dos alunos apenas para as pessoas que estejam na mesma sala (sendo vedada a interação de estudantes de diferentes turmas e ou com professores de outras classes);	Escola	Na retomada das aulas	Equipe pedagógica e professores	Realização de atividades restritas aos alunos de cada turma,	A ser levantado
VI. É recomendável restringir a implementação dos programas e projetos intersetoriais, que são desenvolvidos por profissionais que não fazem parte do corpo docente da unidade escolar.	Escola	Na retomada das aulas	Equipe gestora	1 – Análise da viabilidade da realização de programas e projetos intersetoriais dentro das normas estabelecidas para o período. 2 – Em caso de inviabilidade, suspender a realização.	A ser levantado
VII. Estabelecer escalonamento dos intervalos para as classes, evitando aglomerações em corredores e outros	A ser levantado	Na retomada das aulas	Equipe gestora / pedagógica e administrativa	1 – Analisar cenário de escalonamento; 2 – Implementar escalonamento que possibilite intervalos	A ser levantado

espaços;				sem aglomerações.	
VIII. Realizar lanches e refeições, preferencialmente, na própria sala de aula;	Escola	Permanente	Cozinha terceirizada	POSSIBILIDADE DE ADOÇÃO DA MEDIDA DEPENDE DA POSSIBILIDADE LOGISTICA EXISTENTE ENTRE Nº DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, CARDÁPIOS A SEREM OFERECIDOS E Nº DE TURMAS E ALUNOS DA ESCOLA	A ser levantado
IX. Proibir materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos ao mesmo tempo ou sequencialmente, a não ser que eles possam ser limpos e desinfetados ao serem passados de um aluno para o outro;	Escola	Permanente	Equipe pedagógica e professores	De acordo com as possibilidades de realização de desinfecção pelo professor.	A ser levantado
X. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos.	Escola	Permanente	Professores	Evitar manuseio de objetos por diferentes alunos durante as aulas	A ser levantado
XI. Higienizar diariamente após cada turno brinquedos e materiais utilizados pelas crianças dos anos Iniciais do Ensino Fundamental, e higienizar imediatamente após o uso, brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos;	“NÃO SE APLICA”				
XII. Recomendar aos estabelecimentos que dispuserem de infraestrutura compatível (diversos sanitários) para definir sanitários para uso exclusivo deste público (não compartilhar com os alunos de outros níveis);	“NÃO SE APLICA” (quantitativo de público e instalações disponíveis não possibilitam adoção de tal medida de forma satisfatória à rotina da unidade escolar)				
XIII. Orientar os alunos a manter o uso da máscara e realizarem a higienização, armazenamento e descarte conforme o estabelecido na Portaria SES nº 224/2020.	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina:	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19; 2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença; 3 – Repasse das informações ao público interno:	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros: Conforme material e quantidade Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 /

			<p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.</p>	hora rodada
--	--	--	--	--	-------------

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADAS AO PÚBLICO INFANTIL

A EEB Alinor Vieira Côrte, em sua estrutura, atende as séries finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, não possuindo turmas de Educação Infantil ou séries Iniciais do Ensino Fundamental. Não sendo aplicáveis as medidas previstas pelos regramentos legais direcionadas ao público infantil.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

I. Definir entre escola e pais, formas de condução das atividades dos alunos com deficiência, de maneira a ampliar a segurança e a reintegração destes no ambiente escolar.	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe pedagógica e responsáveis legais	<p>1 – Planejamento de linhas de ação que podem ser implementadas;</p> <p>2 – Contato com as famílias para definição da linha de ação a ser adotada.</p>	A ser levantado
II. Definir profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno, evitando a entrada de pais e ou responsáveis;	Escola	Antes da retomada das aulas	2ª professora	Em razão da necessidade especial do aluno, a professora pode acompanhá-lo na entrada e saída da escola	A ser levantado
III. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos	Escola	Após troca de turno (quando houver usuários diferentes),	Serventes	Uso de álcool gel	Conforme necessidade de utilização do

cadeirantes;		senão limpeza em intervalo diário			equipamento
IV. Orientar os alunos sobre a higiene de materiais de uso individuais tais como: regletes, sorobã, bengala, lupas, telescópios, etc.	Escola	Permanente	2ª Professora	Conforme preconizado na documentação de referência	A ser levantado
V. Organizar no espaço da sala de aula espaço adequado para que o aluno com deficiência visual possa guardar sua máquina braille e livros em braille, bem como estabelecer uma medida de cuidados de higienização deste material;	Escola	Antes da retomada	Equipe pedagógica / serventes	Conforme espelho de classe	A ser levantado
VI. Auxiliar o aluno quanto às medidas de higienização de mãos e demais medidas de prevenção e controle;	Escola	Permanente	2ª Professora	Conforme preconizado na documentação de referência	A ser levantado
VII. Manter o distanciamento de 1,5m entre um aluno e outro;	Escola	Permanente	Equipe pedagógica/Professores	Conforme espelho de classe	A ser levantado
VIII. Orientar quanto ao uso de máscaras obrigatório. Para os educandos que não aceitam máscaras, é importante fazer um trabalho de orientação, iniciando com as famílias, para que quando conseguirem usar sejam liberados para os atendimentos presenciais;	Escola	Permanente	<p>Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência</p> <p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola;</p>	<p>1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19;</p> <p>2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença;</p> <p>3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo:</p>	<p>Impressão própria: R\$ 0.50 (folha)</p> <p>Impressão terceiros: Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>

			fornecedores e prestadores de serviço)	Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel. 5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.	
--	--	--	--	---	--

DAOP MEDIDAS PEDAGÓGICAS

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Mapeamento dos estudantes não atingidos ou com baixo aproveitamento	Escola	Antes da retomada (já realizado)	Equipe Gestora / Pedagógica / Administrativa	Base nas informações do Conselho de Classe do 1º Semestre de 2020	Não há custo
Contato com responsáveis para retomada e verificação quanto ao retorno	Escola	Logo após mapeamento (já está sendo realizado)	Equipe Gestora / Pedagógica / Administrativa	1 – Telefone, aplicativo Whatsapp, redes sociais, contato direto; 2 – Preenchimento pelos responsáveis ou alunos (quando maior de 18 anos) Do termo de opção pelo modelo de ensino oferecido; 3 – Tabulação de informações a serem empregadas na formação de turmas para a realização das atividades pedagógicas presenciais e contratação de professores	Impressão da ficha de inscrição e termo: R\$ 0,15 (folha)
Verificar possibilidades de retorno de alunos da educação especial.	Escola	Logo após mapeamento (já está sendo realizado)	Equipe Pedagógica e AEE	1 – Telefone, aplicativo Whatsapp, redes sociais, contato direto; 2 – Preenchimento pelos responsáveis ou alunos (quando maior de 18 anos) Do termo de opção	Impressão da ficha de inscrição e termo: R\$ 0,15 (folha)

				<p>pelo modelo de ensino oferecido;</p> <p>3 – Tabulação de informações a serem empregadas na formação de turmas para a realização das atividades pedagógicas presenciais e contratação de professores</p>	
Continuidade da realização de busca ativa aos estudantes que não tenham participado ou realizado parcialmente as atividades não presenciais	Escola	Permanente	Equipe pedagógica e professores	<p>1 – Utilização de informações oriundas do Conselho de Classe do 1º Semestre de 2020 e indicadas pelos professores para listagem dos responsáveis/alunos a serem contatados.</p> <p>2 – Contato com responsáveis/alunos para orientações;</p> <p>3 – Acompanhamento das atividades escolares</p>	Não há custo
Apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram assimilar significativamente os conhecimentos	Escola	Na retomada das atividades pedagógicas presenciais	Equipe pedagógica / professores / AEE / 2ª Professoras	Realização de atividades pedagógicas para reforço, orientações gerais, recuperação.	Varia de atividade
Volta as aulas de forma gradual e escalonada conforme determinações	Escola	Na retomada das atividades pedagógicas presenciais	Toda comunidade escolar	1 – Intervalo mínimo de 7 dias entre grupos regressantes;	Custo disseminado nas diversas áreas abrangidas neste plano
Manutenção das atividades escolares não presenciais	Escola	Até o fim de 2020 ou nova determinação da SED	Equipe pedagógica e professores	<p>1 – Material online, por meio da plataforma Google Sala de Aula;</p> <p>2 – Material impresso, disponibilizado para retirada na escola ou entregue nas comunidades do interior</p>	Material impresso fornecido aos alunos
Obrigatoriedade da realização das atividades não presenciais pelos estudantes	Residência ou plataforma Google Sala de Aula	Até o fim de 2020 ou nova determinação da SED	Estudantes	<p>Por meio de atividades propostas pelos professores disponibilizadas nos formatos:</p> <p>1 – Material online, por meio da plataforma Google Sala de Aula;</p>	Material impresso fornecido aos alunos

				2 – Material impresso, disponibilizado para retirada na escola ou entregue nas comunidades do interior	
Divulgar à comunidade as atividades realizadas	O procedimento seguirá o mesmo processo previsto em quadro síntese específico de COMUNICAÇÃO				
Disponibilizar a estrutura e os meios tecnológicos e eletrônicos da escola	Escola	Permanente	Equipe Gestora e Pedagógica	Mediante planejamento e agendamento dos equipamentos e locais onde estão disponíveis.	Internet, depreciação de equipamentos. Custo de higienização dos equipamentos.
Oferecer a recuperação da aprendizagem	Escola	Permanente	Professores	1 – Por meio de atividades disponíveis no modelo impresso e online (Google Sala de Aula)	Material impresso fornecido aos alunos
Adequar o PPP	Escola	Até o fim do ano letivo de 2020	Equipe Pedagógica	Inserir contexto, legislação e procedimentos adotados neste período em razão da pandemia	Não há custo

DAOP ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Complementação do Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados	Escola	Antes da retomada das aulas	Comissão Escolar	1 – Complementar o manual com base nas Diretrizes para retomada das atividades escolares presenciais; 2 – Organização de um anexo, com as orientações específicas deste momento.	Não há custo
Verificação se funcionários da empresa terceirizada foram capacitados em relação às normas de manipulação, higiene e limpeza	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Questionamento ao representante dos funcionários da empresa terceirizada.	Não há custo

relativos aos cuidados diante da Pandemia de CODIV-19					
Orientação aos funcionários da empresa terceirizada em relação ao Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados e das Diretrizes Sanitárias para a Alimentação Escolar.	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada e entrega de cópia do Manual para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Impressão: Manual e anexo: Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Ajustar procedimentos relativos aos horários, momentos de higienização, locais (sfc), quantitativos, forma de oferecimento dos alimentos	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	1 - Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada; 2 - Entrega de quadro de horários e quantitativo de turmas para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Demarcar locais das mesas e bancos do refeitório, assim como dos lugares a serem ocupados pelos alunos durante o consumo da refeição	Refeitório	Antes da retomada das aulas	Empresa Terceirizada	Utilizando instrumento de medição (Ex: Trena) e marcação com fita adesiva (manutenida ou renovada a cada semana)	Custo sob responsabilidade da empresa terceirizada
Informar professores e alunos sobre os novos procedimentos para a alimentação escolar	Sala de aula Refeitório	1º momento em que o grupo estiver reunido	Equipe pedagógica Professores	1 – Distribuição de informativo escrito; 2 – Explicação em sala; 3 – Fixação de cartazes informativos.	Aproximadamente R\$ 0,50 por folha A4 impressa CO
Consumo da refeição pelos alunos	Refeitório	Conforme horário estabelecido para cada turma	Condução da turma da sala até o refeitório: Professor que da aula anterior ao intervalo. Condução da turma do refeitório à sala: Professor da aula	Todos os alunos serão conduzidos ao refeitório 1 - Higienização das mãos na entrada do refeitório; 2 – Recebimento da porção individualizada e talheres por	Valores relativos a utilização de materiais de higienização, com provável variação de consumo

			posterior ao intervalo. Acompanhamento e fiscalização: Equipe Gestora / Pedagógica	funcionário da empresa terceirizada; 3 – Ocupação do local para consumo, demarcado nos bancos do refeitório; 4 – Retirada da máscara e consumo do alimento, respeitando o distanciamento estabelecido; 5 – Término do consumo do alimento, recolocação da máscara e colocação do prato, talheres e copo (sfc) em local próprio; 6 – Higienização das mãos e saída do refeitório, com acompanhamento do professor (em grupo) 7 – Todos os alunos são conduzidos até o pátio e, mediante necessidade utilizam o WC, sendo na sequência conduzidos em grupo para a sala.	
Teste do modelo	Refeitório	Antes da retomada das atividades pedagógicas presenciais	Equipe Gestora / Pedagógica	1 - Realizar simulação do processo de consumo da refeição pelos alunos; 2 – Verificar situações que careçam de melhoria; 3 – Aperfeiçoar o processo.	Não há custo
Fiscalização e controle do processo diário (na retomada das aulas)	Refeitório	Conforme horário estabelecido para cada turma	Equipe Gestora / Pedagógica	1 - Acompanhamento das refeições e intervenção em caso de necessidade; 2 – Análise do processo e preenchimento de relatório diário.	Não há custo
Casos de desrespeito às normas	Refeitório	Nos momentos integrantes do processo consumo	Equipe Gestora / Pedagógica	1 – Orientação para correção da ação que violou a norma;	Não há custo

estabelecidas		de alimentos		2 – Em caso de recusa no cumprimento da norma: Aacionamento	
COMPLEMENTAÇÃO CONFORME ORIENTAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL					
Recomendar que cada estabelecimento de ensino atualize o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19	Escola	Antes da retomada das aulas	Comissão Escolar	1 – Complementar o manual com base nas Diretrizes para retomada das atividades escolares presenciais; 2 – Organização de um anexo, com as orientações específicas deste momento.	Não há custo
II. Orientar que cada estabelecimento de ensino manipule e prepare os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada e entrega de cópia do Manual para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Impressão: Manual e anexo: Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
III. Utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada e entrega de cópia do Manual para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Impressão: Manual e anexo: Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
IV. Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de					

Alimentos de cada estabelecimento;					
V. Orientar o trabalhador que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;					
VI. Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos e entregar os utensílios;					
VII. Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material;					
VIII. Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	1 - Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada; 2 - Entrega de quadro de horários e quantitativo de turmas para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
IX. Organizar a disposição das mesas e cadeiras no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento	Refeitório	Antes da retomada das aulas	Empresa Terceirizada	Utilizando instrumento de medição (Ex: Trena) e marcação com fita adesiva (manutenida ou renovada a cada semana)	Custo sob responsabilidade da empresa terceirizada

mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas;					
X. Obedecer o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída;					
XII. Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias;	Sala de aula Refeitório	1º momento em que o grupo estiver reunido	Equipe pedagógica Professores	1 – Distribuição de informativo escrito; 2 – Explicação em sala; 3 – Fixação de cartazes informativos.	Aproximadamente R\$ 0,50 por folha A4 impressa CO
XIII. Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos entre outros;					
XVI. Orientar que entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no local de manipulação dos alimentos;	Escola	Na chegada de entregadores e outros trabalhadores externos	Cozinha terceirizada	Acesso restrito à entregadores e outros trabalhadores externos	A ser levantado
XVIII. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares;	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina:	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à COVID-19; 2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença; 3 – Repasse das informações ao público interno:	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros: Conforme material e quantidade Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 /

			<p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.</p>	hora rodada
XIX. Seguir os procedimentos de higienização do kit de alimentação escolar (onde houver) de acordo com as normas sanitárias	Escola	Pós recebimento dos kits	Serventes	Conforme procedimentos estabelecidos nas normas sanitárias.	A ser levantado
I. Recomendar que cada estabelecimento atualize o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados do Lactário de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19;	Escola	Antes da retomada das aulas	Comissão Escolar	<p>1 – Complementar o manual com base nas Diretrizes para retomada das atividades escolares presenciais;</p> <p>2 – Organização de um anexo, com as orientações específicas deste momento.</p>	Não há custo
III. Para as turmas de ensino fundamental, realizar lanches e	Escola	Permanente	Cozinha terceirizada	POSSIBILIDADE DE ADOÇÃO DA MEDIDA DEPENDE DE ANÁLISE DA	A ser levantado

refeições, preferencialmente, na própria sala de aula;				EMPRESA RESPONSÁVEL	
IX. Orientar o trabalhador que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada e entrega de cópia do Manual para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Impressão: Manual e anexo: Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
X. Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada e entrega de cópia do Manual para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Impressão: Manual e anexo: Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
XII. Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias;	Sala de aula Refeitório	1º momento em que o grupo estiver reunido	Equipe pedagógica Professores	1 – Distribuição de informativo escrito; 2 – Explicação em sala; 3 – Fixação de cartazes informativos.	Aproximadamente R\$ 0,50 por folha A4 impressa CO
XIII. Orientar os trabalhadores a manter a máscara e realizarem a higienização, armazenamento e descarte conforme o estabelecido na Portaria SES nº 224/2020;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
XVI. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à COVID-19;	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros:

alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares;			<p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>2 – Solicitação aos órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença;</p> <p>3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.</p>	<p>Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>
XIV. Recomendar que nos casos em que os alimentos sejam servidos em sala de aula, sejam transportados em recipientes higienizados e fechados com tampa, a fim de evitar risco de contaminação durante o transporte;	Escola	No início dos trabalhos da empresa terceirizada na escola	Equipe Gestora / Administrativa	Exposição ao representante dos funcionários da empresa terceirizada para que os demais sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	

DAOP TRANSPORTE ESCOLAR

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Levantamento dos alunos que farão parte do retorno	Escola	Antes da retomada das	Equipe Gestora / Administrativa /	1 – Base nos dados do Conselho de Classe;	Não há custo

às atividades pedagógicas presenciais e são usuários do transporte escolar.		aulas	Pedagógica	2 – Realização de contato com responsáveis e/ou alunos (sfc); 3 – Preenchimento da declaração de participação; 4 – Tabulação dos dados.	
Verificação se servidores municipais e funcionários da empresa terceirizada foram capacitados em relação às normas para o transporte escolar diante da Pandemia de CODIV-19	Secretaria Municipal de Educação	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Questionamento à Secretaria Municipal de Educação, que gerencia o transporte escolar no município.	Não há custo
Orientação à motoristas e monitores (sfc) em relação às Diretrizes Sanitárias para o Transporte Escolar.	Secretaria Municipal de Educação	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Exposição à Secretaria Municipal de Educação da quanto ao previsto nas Diretrizes Sanitárias para o Transporte Escolar para que os servidores e funcionários da empresa terceirizada sejam informados conforme sua hierarquia profissional.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Definir horários de entrada e saída dos estudantes para evitar aglomerações.	Escola e Secretaria Municipal de Educação	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	Conforme necessidade por demanda, definir novos horários de chegada e saída de estudantes do transporte escolar junto à Secretaria Municipal de Educação	Não há custo
Demarcar local de embarque e desembarque nos ônibus do transporte escolar.	Portão lateral	Antes da retomada das aulas	Serventes	Utilizando instrumento de medição (Ex: Trena) e marcação com tinta / fita adesiva	Valores relativos a utilização de materiais como fita adesiva ou tinta para piso.
Teste do modelo	Portão lateral	Antes da retomada das atividades pedagógicas presenciais	Toda a equipe	1 - Realizar simulação do processo de consumo da refeição pelos alunos; 2 – Verificar situações que careçam de melhoria; 3 – Aperfeiçoar o processo.	Não há custo
Informar a Comunidade sobre os novos procedimentos para utilização do transporte escolar	Redes sociais e mídias locais disponíveis à escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora	1 – Divulgação de comunicados e notas nas redes sociais e mídias locais disponíveis à escola (realizada em parceria com a Secretaria Municipal de Educação).	Custo de notas em rádio varia por tempo utilizado Redes sociais: Não há custo
Entrada de alunos do	Portão	O procedimento de entrada seguirá o mesmo processo dos demais estudantes, conforme			

transporte escolar na escola	Lateral	previsto em quadro síntese específico das MEDIDAS SANITÁRIAS			
Casos febris	O procedimento seguirá o mesmo processo dos demais estudantes, conforme previsto em quadro síntese específico das MEDIDAS SANITÁRIAS				
Casos de alunos sem máscara	Portão Lateral	Na entrada dos alunos na escola	Fiscalização de entrada	1 - será fornecida pela UE as máscaras (SFC) para uso naquele dia.	Mascara descartável: R\$ 1,96 un
Informar alunos sobre os novos procedimentos para o transporte escolar	Sala de aula	1º momento em que o grupo estiver reunido	Equipe Pedagógica Professor	1 – Distribuição de informativo escrito; 2 – Explicação em sala; 3 – Fixação de cartazes informativos.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Fiscalização e controle do processo diário (na retomada das aulas)	ônibus	Durante o processo de transporte	Fiscalização de entrada	Acompanhamento e intervenção em caso de necessidade sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.	Não há custo
Casos de desrespeito às normas estabelecidas	Dentro do Ônibus	Durante o processo de transporte	Conforme determinação municipal	1 – Informada, a escola fará a orientação devida ao estudante e a comunicação a sua família.	Não há custo

DAOP GESTÃO DE PESSOAS

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Realizar triagem dos servidores, realizando a classificação conforme previsto no caderno de gestão de Pessoas	Escola	Antes da retomada das aulas	Equipe Gestora / Administrativa	1 – Realização de questionário auto declaratório; 2 – Apresentação de documento para comprovação para enquadramento nos grupos de risco.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Servidores enquadrados nos grupos de risco	Escola	Antes da retomada e de forma permanente	Equipe Gestora / Administrativa	Priorização de trabalho remoto	Não há custo
Solicitar a ampliação de carga horária e/ou contratação de novos professores direcionados às atividades pedagógicas	Secretaria escolar	Após levantamento e situação favorável para retomada das atividades pedagógicas presenciais	AE	Por meio de sistema próprio	Não há custo

presenciais					
Aferir a temperatura dos servidores na chegada à escola	O procedimento seguirá o processo previsto em quadro síntese específico das MEDIDAS SANITÁRIAS				
Orientação aos servidores das diretrizes	Escola	No retorno às atividades presenciais	Equipe Gestora/ Pedagógica / Administrativa	1 – Explicação presencial; 2 - Distribuição de cartilha de procedimentos, rotinas e recomendações.	Aproximadamente R\$ 0,15 por folha A4 impressa PB
Monitorar casos suspeitos	O procedimento seguirá o processo previsto em quadro síntese específico das MEDIDAS SANITÁRIAS				
Demarcação sala dos professores	Escola	Antes da retomada	Serventes	Conforme medidas regulamentares	Valores relativos a utilização de materiais como fita adesiva
Entrega de EPI's aos servidores e alunos	Escola	No retorno às atividades presenciais	Equipe Gestora/ Pedagógica / Administrativa Mediante fornecimento por parte dos órgãos superiores	Mascaras (conforme possibilidades financeiras), álcool para higienização e equipamentos individuais de uso obrigatório em ambiente escolar serão fornecidos aos profissionais, sendo possível a utilização de material particular individual.	Se fornecido o material não haverá custo Se não fornecido: valores terão de ser orçados oportunamente.
Capacitação e comunicação	O procedimento seguirá o processo previsto em quadro síntese específico de CAPACITAÇÃO e COMUNICAÇÃO				

DAOP CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Participação de membros da comissão escolar na capacitação oferecida pela SED	Home Office Unidade escolar	De 06 a 14 de outubro de 2020	Integrantes da Comissão escolar	Formato online	Sem custo
Definição dos protocolos de ação a serem implementados em diferentes situações (previstas)	Escola	Antes da retomada das atividades pedagógicas presenciais	Integrantes da Comissão escolar	Montagem com base nas Diretrizes para retomada das atividades escolares presenciais	Sem custo
Atualização das orientações prestadas aos diversos atores do processo	Escola	De acordo com a legislação vigente, cenários estabelecidos e necessidade de melhoria dos processos realizados	Todos os integrantes envolvidos do processo	1 – Com base nas novas informações e cenários, protocolos e o próprio plano de contingência escolar deve ter seus textos atualizados e devidamente divulgados aos públicos	Sem custo

				envolvidos.	
Orientação referente ao Transporte Escolar	Conforme previsto em quadro síntese específico do TRANSPORTE ESCOLAR				
Orientação referente a Alimentação Escolar	Conforme previsto em quadro síntese específico da ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
Orientação referente as Questões Pedagógicas	Conforme previsto em quadro síntese específico das QUESTÕES PEDAGÓGICAS				
Orientação referente a Gestão de Pessoas	Conforme previsto em quadro síntese específico da GESTÃO DE PESSOAS				
Orientações gerais referentes as Medidas Sanitárias	Conforme previsto em quadro síntese específico da MEDIDAS SANITÁRIAS				

DAOP COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Equipe de comunicação	Escola	Permanente	Equipe gestora / Pedagógica / Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência	-	Não há custo
Atualização de contatos	Escola	Antes da retomada / com atualizações periódicas	Equipe Pedagógica (estudantes e famílias) Equipe Gestora/Administrativa (contatos externos)	1 – Atualizar lista de contatos e contatos de emergência de servidores e estudantes; 2 – Organizar relação de contato de órgãos e servidores externos ligados à saúde, bombeiros, defesa civil, vigilância sanitária, conselho tutelar e outras entidades cuja troca de informações de forma ágil seja pertinente nesse período.	Não há custo
Canal de comunicação interno	Na situação de suspensão de aulas presenciais: Grupo de WhatsApp “Alinor Secretaria 2020”; Na situação aulas	Antes da retomada (já existente)	Equipe Gestora	1 – Postagens de avisos, informações e utilização como meio para repasse de informações aos grupos de aplicativo das turmas por meio dos professores regentes.	Não há custo

	presenciais: Grupo de WhatsApp "Alinor Secretaria 2020"; contato direto na própria escola.				
Canal de comunicação externo	Escola	Antes da retomada	Equipe Gestora / Administrativa	Criação de grupos de aplicativo Whatzapp para avisos os responsáveis	Não há custo
Utilização de avisos escritos (modelo cartaz)	Entrada / Corredor / Refeitório / Pátio / Salas / WC / ... (conforme natureza e público da informação)	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência A quem se destina: Público: Interno (Alunos, professores e demais servidores) Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)	1 – Elaborar os avisos: a) Orientar quanto formas de contágio e prevenção; b) Informar procedimentos adotados na escola; c) Informar procedimentos específicos adotados aos diferentes públicos; d) Informar teto de ocupação de ambientes escolares; 2 – Determinar os locais a serem fixados, conforme natureza e público da informação contida no cartaz; 3 – Fixação dos cartazes; 4 – Manutenção (substituições para atualizações e/ou troca de material em mal estado de conservação); 5 – Elaboração de novos avisos conforme atualização de recomendações sanitárias ou procedimentos.	Produção própria Impressão colorida: R\$ 0.50 (unidade tamanho A4) Outros materiais (cartolina, EVA, cola, tinta, pincel...) Produto fornecido por contratação: Papel R\$ 50,00 Lona R\$ 70,00
Divulgação de protocolos de funcionamento e informações de prevenção à CODIV-19	Escola	Permanente	Quem realiza: Equipe gestora / Pedagógica/ Administrativa / Comissão escolar Plano de Contingência	1 – Produzir cartilha com protocolos de funcionamento da escola e informações de prevenção à CODIV-19; 2 – Solicitação aos	Impressão própria: R\$ 0.50 (folha) Impressão terceiros:

			<p>A quem se destina:</p> <p>Público:</p> <p>Interno (Alunos, professores e demais servidores)</p> <p>Externo (Responsáveis que vem a escola receber e entregar material escolar impresso, comunidade que utiliza serviços prestados pela escola; fornecedores e prestadores de serviço)</p>	<p>órgãos de saúde locais de material de divulgação de prevenção à doença;</p> <p>3 – Repasse das informações ao público interno: Distribuição da cartilha e exposição em sala de aula e outras repartições escolares, material distribuído via grupos de aplicativo Whatzapp;</p> <p>4 - Repasse das informações ao público interno/externo: Distribuição da cartilha; notas inseridas na programação de rádio local; utilização de espaços cedidos em rádio para exposição das informações, mídias sociais da escola; sistema sonoro móvel.</p> <p>5 – Atualização de informações sempre que forem necessárias ou realizadas alterações nos protocolos, rotinas ou recomendações.</p>	<p>Conforme material e quantidade</p> <p>Sistema sonoro móvel: R\$ 50,00 / hora rodada</p>
--	--	--	--	---	--

DAOP FINANÇAS

O QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Levantar as necessidades materiais e financeiras necessárias ao retorno das atividades presenciais e manutenção das atividades não presenciais conforme orientações das diretrizes	Escola	Antes da retomada	Comissão	- Previsão de utilização de materiais e equipamentos por: Aluno / Servidor	Não há custo
Aquisição de material e demais insumos	SED	Antes da retomada	SED	Conforme protocolos próprios	Responsabilidade SED
Levantar as necessidades em pessoal necessárias ao funcionamento das atividades presenciais e manutenção das atividades não presenciais conforme orientações das diretrizes.	Escola	Antes da retomada	Comissão	- Previsão de pessoal complementar para correto funcionamento das atividades escolares.	Não há custo

Contratação de pessoal	SED	Antes da retomada	SED	Conforme protocolos próprios	Responsabilidade SED
Complementar com recursos próprios (CPESC / PDDE) as necessidades não atendidas por fornecimento da SED	Escola	Durante o processo	Equipe Gestora / Administrativa	1 – Devido implicância na manutenção das demais atividades escolares, o emprego de recursos do CPESC / PDDE deverá ocorrer somente em casos emergenciais e passageiros.	Conforme valores necessários e dentro das possibilidades escolares.

* Os valores expressos nas tabelas foram consultados previamente via internet e podem sofrer alterações relativas a marca, fornecedor, período de orçamento e aquisição e disponibilidade de produto na ocasião.

7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITES ESCOLARES)

A EEB Alinor Vieira Côrte adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

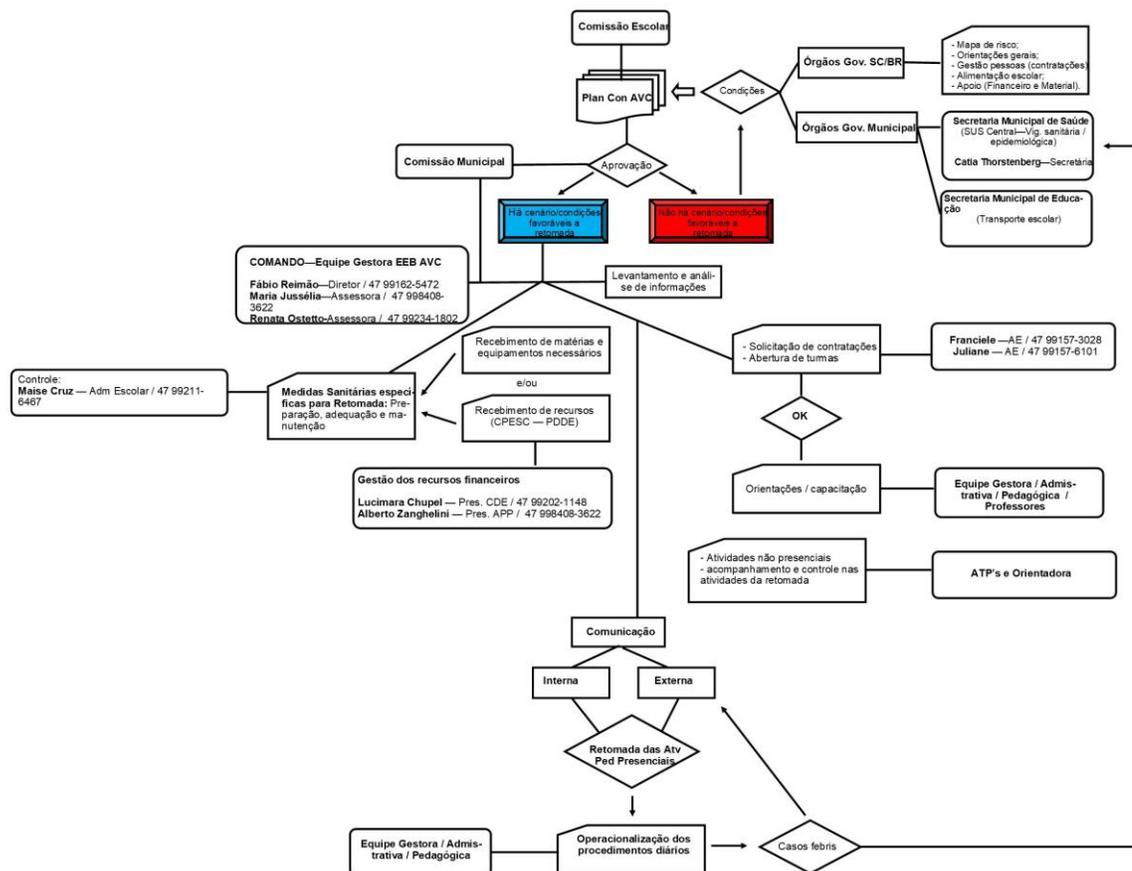


Figura 2: Organograma do Sistema de Comando Operacional (SCO)

7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

7.3.1. Dispositivos Principais

Nosso sistema de alerta e alarme está organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- b. sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);
- c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- d. simulados de algumas ações (e protocolos);
- e. relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste. No quadro abaixo apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Fábio Reimão de Mello	Diretor	47 99162-5472	Telefone Whatsapp
Renata Ostetto Geraldi	Assessora de Direção	47 99234-1802	Telefone Whatsapp
Maria Jusselia Zaghelini	Assessora de Direção	47 98408-3622	Telefone Whatsapp
Comissão Escolar	Representantes de professores, servidores, pais e alunos	Grupo próprio	Grupo de Whatsapp
Professores		Grupo próprio	Grupo de Whatsapp
Pais / Responsáveis Legais	Acompanhamento, orientação e controle	Grupo de aplicativo por	Grupo de Whatsapp

	dos estudantes	série/ano	
Franciele Alves Ribeiro da Silva	AE	47 99157-3028	Telefone Whatsapp
Juliane Alves da Silva Bueno	AE	47 99157-6101	Telefone Whatsapp
Ana Roseli Beje	Orientadora Educacional	47 99168-9781	Telefone Whatsapp
Adriani Vicente dos Santos de Oliveira	ATP	47 99791-3687	Telefone Whatsapp
Eliani Vicente dos Santos Czornei	ATP	47 99115-3720	Telefone Whatsapp
Juraci Aparecida de Oliveira Schicovski	ATP	47 99228-7585	Telefone Whatsapp
Marcia Regiane Frederico Hunka	ATP	47 99117-3443	Telefone Whatsapp
Sandra Aparecida da Silva	ATP	47 99163-2198	Telefone Whatsapp
Nilton Furquim Junior	Supervisor Regional de Educação	47 99902-2134	Telefone Whatsapp
Bernadete Wiliczinski	Secretaria Municipal de Educação	47 99110-1784	Telefone Whatsapp
Michele	Transporte escolar	47 99272-3093	Telefone Whatsapp
Catia Taciana Thorstenberg	Secretaria Municipal de Saúde	47 99116-1122	Telefone Whatsapp
Vigilância Epidemiológica		47 98841-7764	Telefone Whatsapp

Quadro 1: sistema de vigilância e comunicação

7.3.2. Monitoramento e avaliação

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para manter o plano de contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão tema de registros internos e / ou boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio Plancon Covid-19.