



PLANCON-EDU/COVID-19

# PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA - EDUCAÇÃO

**SETEMBRO/21**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO



PREFEITURA  
**BALNEÁRIO  
CAMBORIÚ**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA APLICÁVEL AO MUNICÍPIO DE  
BALNEÁRIO CAMBORIÚ  
VERSÃO IV**

**PREFEITO MUNICIPAL  
FABRÍCIO SATIRO DE OLIVEIRA**

**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL  
FABRÍCIO PEREIRA DE MELO**

**SECRETÁRIA DE SAÚDE  
LEILA CROCOMO**

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO  
MARILENE ROSANA CARDOSO SEVERINO**



COMITÊ  
TÉCNICO  
CIENTÍFICO



CATARINA



COMISSÃO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E DESPORTO

Entidades  
observadoras:



TRIBUNAL  
DE CONTAS  
DE SANTA  
CATARINA

## COMITÊ MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19 NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO

- Representante da Secretaria da Educação – Nilzete Teixeira
- Representante Secretaria de Saúde – Jane Cristine Rossi Morais
- Representante da Vigilância Epidemiológica - Aline de Oliveira
- Representante Secretaria de Articulação Governamental - Maurino Vieira Júnior
- Representante dos profissionais e trabalhadores de Educação – Dijaíza Gomes de Sá Souza
- Representante dos Estudantes da Educação Básica e Profissional – Câmara Mirim de Balneário Camboriú: Maria Eduarda Labs de Lima
- Representante do Conselho Municipal de Educação – Graciane Carneiro de Oliveira
- Representante do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência – Gévelyn Cássia Almeida
- Representante do Conselho Municipal da Alimentação Escolar – Josiane Bastos Costa Gomes
- Representante do Conselho Municipal de Controle Social do FUNDEB – Rita de Kacia Favretto Thibes
- Representante das Comissões Escolares – Saly Mara Beatriz do Amaral
- Representante da Defesa Civil no Município – Fabrício Pereira de Melo
- Representante da Defesa Civil no Município – Jhully Karla Marins
- Representante do Câmara Municipal de Vereadores – Tamine Rosa Couto Schwartz
- Representante da Rede Municipal de Ensino – Nilo Passos da Silva
- Representante das Escolas da Rede Estadual – Escola Estadual Básica Presidente João Goulart: Silvana Franco
- Representante das Escolas da Rede Privada - Associação das Micro e Pequenas Empresas (AMPE) / Núcleo de Educação das Escolas Particulares: Aline Luiza Tonezer Pereira
- Representantes da Associação de Transporte Escolar de Balneário Camboriú – Simone Aparecida Zanoni
- Representante das Associações de Pais e Professores – Márcia Regina Bastos Bangué

## 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 faz 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, tomando em consideração a amplitude de sua distribuição mundial, veio a ser classificada como pandemia.

Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

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

A ocorrência da COVID-19, bem como as medidas tomadas na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei N° 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, 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo N° 6, de 20 de março, 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 situação de emergência, através do Decreto n° 515, por conta da pandemia de Coronavírus. O Decreto n° 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE n° 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 nos estabelecimentos educativos/escolares dos diversos níveis, 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 calendário escolar deverá ser adaptado de forma a diminuir os danos causados pela suspensão das aulas. Deverão seguir, até que novas publicações sejam realizadas, a Medida Provisória 934 (Brasil, 2020d) que flexibiliza os 200 dias letivos, mantendo a obrigatoriedade das 800 horas de atividades educacionais anuais; e o parecer n.5/2020 do Conselho Nacional de Educação (Brasil, 2020a).

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 e, mesmo, ruptura, 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 das instituições de saúde municipais, estaduais, federais e internacionais. As atividades a desenvolver devem ser, sempre, proporcionais e adaptadas 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 melhores sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, nos estabelecimentos educativos/escolares dos diversos níveis 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 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 na fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estamos elaborando em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

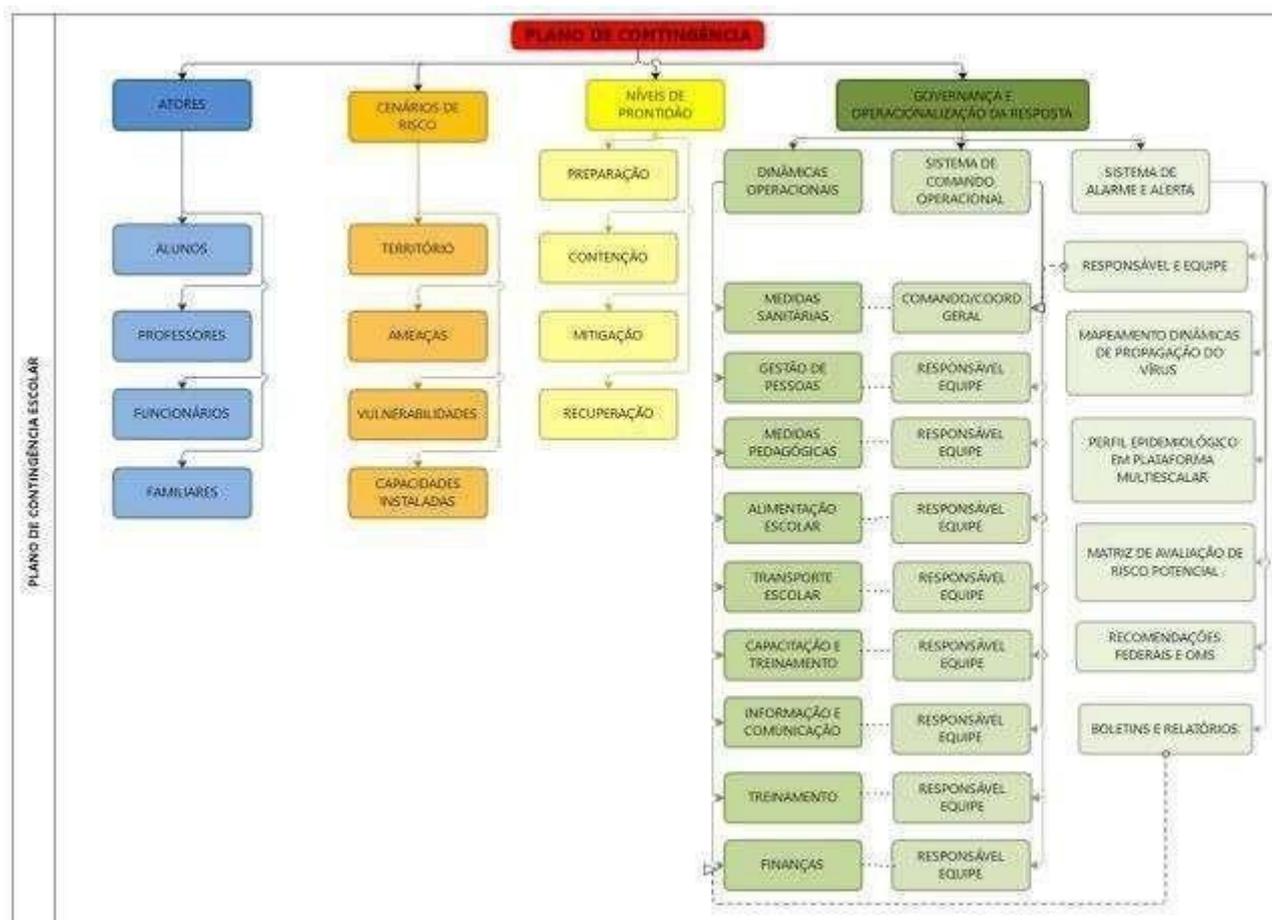
O Município de Balneário Camboriú, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (crianças, alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o seu PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA PARA COVID-19.

O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência de Proteção e 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 PLANCON-EDU/COVID-19, a partir de cenários de riscos identificados, define estratégias, ações e rotinas de respostas gerais, para o enfrentamento da epidemia do novo Coronavírus (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares.

O conjunto de medidas e ações ora apresentados estão adaptados para cada situação Municipal e aplicadas de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

## **2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA**

A estrutura do Plano de Contingência (PLACON) obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.



**Figura 1. Mapa conceitual de estrutura do Plano.**

### 3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO:

Público alvo: alunos/crianças e seus familiares, professores e funcionários das Unidades de Ensino, bem como, todos os prestadores de serviços das respectivas Unidades no Município de Balneário Camboriú-SC, da Região da Foz do Rio Itajaí.

### 4. OBJETIVOS:

#### 4.1. OBJETIVO GERAL:

Fortalecer os processos de governança do sistema educativo no município, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação gerais para o enfrentamento da epidemia que deverão ser adaptadas a cada unidade de ensino de Balneário Camboriú, enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de

prevenção ao contágio da COVID-19, buscando criar condições para a continuidade da sua missão educacional.

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Identificar os cenários gerais de riscos dos estabelecimentos de ensino dos diversos graus do município (ameaças, vulnerabilidades e capacidades instaladas ou a instalar);
- Definir as dinâmicas e ações operacionais e elaborar os protocolos operacionais específicos, aplicáveis às diversas atividades escolares dos diversos níveis, cumprindo todas as recomendações oficiais;
- Estabelecer um Sistema de Comando Operacional que oriente, acompanhe, monitore e avalie as dinâmicas e ações definidas e sua aplicação em cada escola, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- Assegurar informação constante de boletins atualizados e outros materiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- Garantir uma eficiente comunicação interna (com escolas do município e seus alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e população em geral);
- Determinar quais os recursos necessários e possíveis a serem mobilizados para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- Planejar ações gerais de resposta/mitigação e recuperação, aplicáveis e adaptáveis pela generalidade dos estabelecimentos de ensino, com devidas adaptações, por eles promovidas;
- Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;

- Ajudar a gerir as escolas e a lidar com eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando para que, de imediato, possam usufruir de todo o apoio necessário, evitando ou restringindo situações de contágio;
- Criar condições para que seja possível assegurar a continuidade da missão educativa das escolas de todos os tipos e níveis do Município, estabelecendo recomendações sobre estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- Contribuir para 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. CENÁRIO DE RISCO**

Este plano de contingência foi elaborado para o cenário de risco associado à ameaça da COVID 19, no município de Balneário Camboriú e levando em consideração as vulnerabilidades gerais possíveis de serem identificadas e as capacidades gerais instaladas e a instalar, em nível municipal.

### **5.1 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO:**

O Município de Balneário Camboriú, localizado na Região da Foz do Rio Itajaí, conta com uma população estimada de 135.268 habitantes (IBGE 2017).

Com um território de 46,244 km<sup>2</sup>, é considerada a cidade com maior densidade demográfica do Estado, com 2.337,67 habitantes por Km<sup>2</sup> (IBGE 2010).

A Rede de Ensino existente no Município é composta por 45 Unidades de Ensino Municipais, 06 Unidades de Ensino Estaduais e aproximadamente 36 Unidades da Rede Privada de Ensino, destas 18 são associadas a AMPE - BC.

No que se refere ao número de estudantes são 14.975 na rede municipal, 3.749 na rede estadual e 6.427 na rede privada de ensino, assim distribuídos: 6.048 na educação infantil, 14.043 no ensino fundamental, 3.886 no ensino médio, 678 ensino profissionalizante, 684 na Educação de Jovens e Adultos e 511 na Educação Especial, totalizando 25.151 estudantes.

Os dados apontam que 18,59% da população de Balneário Camboriú é de estudantes, sem contar os estudantes dos centros universitários.

Das escolas, 100% ofertam alimentação, 100% possuem água filtrada e 100% fazem coleta de lixo seletiva periódica.

Quanto ao número de servidores são aproximadamente 4.100 (quatro mil e cem) pessoas entre professores, servidores administrativos, serviços gerais, dentre outros.

### **Infraestrutura de Saúde do Município:**

Respeitando as diretrizes e premissas do Sistema Único de Saúde (SUS) a Secretaria de Saúde tem o propósito de promover o cuidado integral e humanizado, de forma descentralizada e hierarquizada, aprimorando o acesso aos serviços de forma regionalizada, estruturada e integrada.

O Município  dispõe de um Canal de Atendimento Exclusivo para casos suspeitos de Coronavírus através do número: **0800 642 7131**

O Centro Municipal de Acolhimento e Tratamento do Coronavírus fica localizado na Rua Arvoredo, s/n (nos fundos do Hospital Municipal Ruth Cardoso)

### **Centro de Diagnose**

Unidade de referência do município para realização de exames com diagnóstico por imagem.

### **Centro de Fisioterapia e Reabilitação – CEFIR**

A unidade tem por objetivo promover o tratamento de pacientes acometidos de dor e disfunções no sistema músculo-esquelético. Dispõe de atendimento fisioterapêutico especializado nas áreas de fisioterapia traumato-ortopédica, neurofuncional e respiratória, com equipamentos de alta tecnologia.

### **Laboratório Municipal**

Realiza exames laboratoriais complementares ao diagnóstico clínico.

### **Unidade de Atendimento 24h**

Unidade habilitada a prestar assistência correspondente ao primeiro nível de atendimento nas urgências de baixa complexidade 24 horas por dia, dando suporte às Unidades Básicas e Especializadas da Rede.

### **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II**

A unidade atende portadores de transtornos mentais, buscando o resgate da cidadania aos seus usuários, o fortalecimento do tratamento e a promoção da reinserção social.

Dispõe de equipe interdisciplinar com médicos psiquiatras, psicólogos, assistente social e também de equipe de enfermagem e de terapia ocupacional. Ambas realizam atendimentos individuais, em grupo, em família e oficinas terapêuticas.

**Hospital**

**Municipal**

**Ruth**

**Cardoso**

O atendimento ofertado à população é integralmente gratuito e abrange, além dos

munícipes de Balneário Camboriú, pacientes de outros municípios, especialmente da AMFRI, abrangendo mais de 680.000 habitantes se considerada a população desta região. Ainda, pelo perfil turístico da cidade, estende-se o atendimento aos turistas do Estado, do Brasil e, inclusive, estrangeiros. Integrante das Redes do Ministério da Saúde "Rede de Urgência e Emergência" e "Rede Cegonha", atua com especial atenção à humanização do atendimento, contando com 20 especialidades em regime de plantão e/ou sobreaviso: Anestesiologia, Buco-maxilo-facial, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Vascular, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Hemoterapia, Infectologia, Nefrologia, Neonatologia em Sala de Parto, Neurocirurgia, Oftalmologia, Ortopedia, Pediatria, Pronto Socorro, Radiologia, Terapia Intensiva Adulto, Terapia Intensiva Neonatal, Urologia. Possui equipe multidisciplinar, composta por profissionais da enfermagem, nutrição, farmácia, fisioterapia, serviço social, psicologia, segurança do trabalhador e administrativos, e serviço laboratorial, de diagnóstico por imagem (raio-x, ultrassonografia e tomografia), faturamento, lavanderia hospitalar e agência transfusional. As atividades também são organizadas em Comissões Internas, como a de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do Paciente, Transfusional, de Verificação de Prontuários e Óbitos, Nutricional, de Farmácia e Terapêutica, Proteção Radiológica, Aleitamento Materno, e a Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes, que tem recebido grande destaque no Estado por sua atuação.

#### **Ambulatório de Especialidades Ruth Cardoso**

Unidade de referência na prestação de assistência médica especializada à população.

Endereço: Rua Angelina, s/n (anexo ao Hospital Municipal Ruth Cardoso) – Bairro dos Municípios

#### **Unidades de Saúde**

O Município conta atualmente com 21 equipes de ESF (Estratégia Saúde da Família)

#### **Unidade Básica de Saúde Central**

Com atendimento em atenção básica, é responsável por 60% da população da

cidade. A unidade atende pessoas residentes nos bairros do Centro, Pioneiros e Praia dos Amores.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família da Barra** A unidade possui três equipes da Estratégia Saúde da Família, que são responsáveis por mais de 7200 pessoas, com a área de abrangência da região das Praias Agrestes, Bairro São Judas Tadeu e do Bairro da Barra.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro Ariribá** A unidade possui uma equipe da Estratégia Saúde da Família, que é responsável por cerca de 5.300 pessoas que residem no bairro. Especialidades oferecidas: pediatria, ginecologia e atendimento odontológico.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro da Nova Esperança**

A unidade possui uma equipe da Estratégia Saúde da Família, que é responsável por cerca de 3700 pessoas que residem no bairro.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro da Vila Real**

A unidade possui duas equipes da Estratégia Saúde da Família, que são responsáveis por cerca de 9350 pessoas.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro das Nações (CAS)**

A unidade possui três equipes da Estratégia Saúde da Família, que são responsáveis por cerca de 10.400 pessoas que residem no bairro.

**Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro dos Estados**

A unidade possui uma equipe da Estratégia Saúde da Família, que é responsável por cerca de 1.800 pessoas que residem no bairro.

Enfermeira Responsável: Patrícia Curry

### **Unidade da Estratégia de Saúde da Família do Bairro dos Municípios**

A unidade possui três equipes da Estratégia Saúde da Família, que são responsáveis por mais de 9.000 pessoas que residem no bairro.

### **Núcleo de Atenção ao Idoso – NAI**

A unidade tem por objetivos proporcionar aos idosos um envelhecimento saudável e ativo e garantir a inclusão social. Dispõe de equipe multiprofissional com clínica geral, psiquiatria, geriatria, psicologia, assistência social, fisioterapia, terapia ocupacional e odontologia.

### **Núcleo de Atenção a Mulher – NAM**

Voltado para a saúde da mulher, o NAM é uma unidade de referência para gestação de alto risco, com atendimento pré-natal, puerpério (pós-parto), prevenção do câncer de colo de útero e mama, colposcopia, apoio ao climatério (menopausa) e planejamento familiar. Dispõe de especialidades em ginecologia, mastologia, psicologia, enfermagem, assistência social, endocrinologia e nutrição.

### **Posto de Atenção Infantil – PAI**

Unidade que atua na atenção a saúde das crianças de zero a 14 anos, oferecendo atendimento em enfermagem, assistência social, fonoaudiologia, nutrição, entre outras.

### **Centro de Testagem de Covid-19 para Área da Educação – Pronto Atendimento**

Unidade que atua na atenção a saúde dos profissionais da área da educação visando testá-los em caso de apresentarem sintomas de Covid-19, sintomas estes, que são levantados antes da entrada na unidade escolar. O Pronto Atendimento encontra-se localizado na Sede da Educação de Balneário Camboriú.

Este protocolo realizado gera relatório diário para controle do município, sendo disponibilizado para a comunidade através do site da Prefeitura, após a comunicação da Vigilância Sanitária.

## 5.2. AMEAÇA(S):

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 cardiorrespiratório<sup>1</sup>, desencadeando no organismo humano a **COVID-19**.

A transmissão ocorre através de gotículas e micro gotículas de saliva e secreções nasais, 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:

- a. 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;
- b. e/ou contato 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.

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, originam morte. 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.

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 nos sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.

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 tão cedo. 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 comecem a ser testados.

Assim, a essa ameaça principal do vírus, juntam-se no mínimo, mais duas ameaças:

- 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 atempo;
- 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 podem 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.

g) cabe destacar que o Município de Balneário Camboriú tem um grande fluxo de turistas, o que aumenta a vulnerabilidade da cidade no que se refere a transmissão do vírus Covid-19.

### **5.3. VULNERABILIDADES:**

Consideram-se como potencialmente gerais, as seguintes vulnerabilidades:

- a) facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, atingimento por partículas de pessoa infectada que tosse ou espirra, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
- b) falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional, ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente, os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;
- c) insuficiente educação da comunidade escolar para a gestão de riscos e para a 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) condições específicas dos estabelecimentos, tais como tipo e dimensões das instalações físicas, condições de arejamento, espaço disponível para suficiente espaçamento das pessoas etc.;
- f) baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento social, isolamento social, uso de máscaras, entre outros);

- g) existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- h) atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos sem a utilização dos EPIs necessários para o autocuidado;
- i) dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;
- j) falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação;
- k) alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;
- l) horário único de acesso às aulas e intervalos (recreios), causando possível aglomeração na entrada e saída das pessoas;
- m) número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas.

#### **5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR:**

Considera-se, em geral, já instaladas as seguintes capacidades:

##### **Capacidades instaladas:**

- a) Articulação intersetorial com 18 organizações representativas do Município de Balneário Camboriú, de diferentes segmentos (educação, saúde, proteção e defesa civil, legislativo, terceiro setor, ministério público, entre outros);
- b) Criação de um Comitê Estratégico de Retorno às Aulas com as referidas instituições para planejamento e elaboração de diretrizes, plano de contingência e futuras ações;

- c) Utilização do espaço e da infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento e gerenciamento de riscos;
- d) Capacidade técnica das equipes envolvidas, em especial, quanto ao seu âmbito específico de atuação;
- e) Centro de Testagem de Covid-19 para a Área da Educação.

**Capacidades a instalar:**

- a) Capacitação/treinamento geral de agentes educativos em diversos aspectos referentes ao planejamento de retorno às aulas;
- b) Capacitação/treinamento de agentes educativos em aspectos específicos das diretrizes constantes do planejamento de retorno às aulas;
- c) Desenvolvimento de estratégias orientadas para que agentes educativos, alunos e pais evoluam em suas percepções de risco face ao COVID-19;
- d) Realização de simulados de mesa (antes) e de campo (no início do retorno) nas unidades escolares;
- e) Melhoria progressiva das condições de infraestrutura dos estabelecimentos de ensino/educação, em tudo o que se revelar possível;
- f) Desenvolver mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo;
- g) Desenvolver Plano de Comunicação integrado;
- h) Disseminação e divulgação do plano de contingência de modo a contemplar todas as organizações envolvidas e em especial, as unidades escolares;

- i) Aquisição dos EPIs e disponibilização de demais materiais conforme DAOP Medidas Sanitárias para que as escolas possam retornar com segurança;
- j) Elaboração dos planos de contingência das unidades escolares instaladas no Município de Balneário Camboriú.
- k) Articular com a empresa terceirizada, que presta serviço de coleta de lixo, o recolhimento do lixo infectante (EPis).

## 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 a natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: **Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.**

| FASES      | SUBFASES | CARACTERÍSTICAS   | PLANCON MUNICIPAL |
|------------|----------|---|-------------------|
| PREPARAÇÃO |          | <p><b>Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora.</b></p> |                   |

## RESPOSTA

### Contenção

(por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)

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).

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 o vírus e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.

### Alerta

(quando somente há ocorrências em outros estados)

e

### Perigo Iminente

(quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p><b>Mitigação</b></p> <p>(podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)</p> | <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> | <p><b>Emergência de Saúde Pública</b></p> |
|--|---|---|---|

## RECUPERAÇÃO

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 parte similares às previstas para a fase de Contenção.

**Quadro 1. Níveis de prontidão/ação a considerar no PLACON-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):**

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações será usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará. As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas no modelo exemplificado a seguir:

| Porque  | O quê | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto<br>Custa |
|---|-------|------|--------|------|------|-----------------|
| Diretrizes<br>Sanitárias                        |       |      |        |      |      |                 |
| Diretrizes<br>Pedagógicas                       |       |      |        |      |      |                 |
| Diretrizes<br>Sanitárias<br>para<br>Alimentação |       |      |        |      |      |                 |

## **PROTOCOLO GERAL DE AÇÕES**

**Para cada medida das diretrizes abaixo, as unidades de ensino deverão avaliar as suas especificidades, de forma a levantar as quantias necessárias, quando aplicável, para as demandas das ações propostas, observando o montante de pessoas que serão atendidas quando houver o retorno.**

### **7.1.1 DAOP De Medidas Sanitárias:**

#### **Retorno de atividades escolares/educacionais presenciais para o Ensino Infantil, Educação Básica e Profissional.**

O presente documento possui caráter orientativo e é composto por diretrizes que têm como objetivo nortear os estabelecimentos de ensino de forma a mitigar a disseminação do SARS Cov2, garantindo a autonomia dos sistemas, redes e unidades escolares para a organização do retorno às atividades presenciais, desde que respeitadas as diretrizes gerais.

Para as unidades educacionais que atendem ao público-alvo desta diretriz, o regime especial de educação, decorrente da pandemia de COVID-19, se caracteriza pela retomada das aulas presenciais, de maneira gradual, escalonada ou total, que estará condicionada às orientações técnico-científicas da área da saúde e a autorização da Secretaria de Estado da Saúde.

Caberá às Redes de Ensino, ao Comitê Municipal de Gerenciamento à Pandemia da COVID-19, no âmbito da Educação, ao SCO Municipal, as Comissões Escolares, SCO escolares, adequarem seu funcionamento, de acordo com as seguintes orientações:

**Caderno de DIRETRIZES SANITÁRIAS na íntegra (o Porquê fazer cada uma das medidas):**

<https://drive.google.com/file/d/13Jpl3blnU3Do59SkO8xlQLI2LUcc5rJ8/view>

**Manual de Orientações da Covid-19 (Vírus Sars-Cov-2) Estado de Santa Catarina:**

<https://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/Manual%20de%20Orienta%C3%A7%C3%B5es%20da%20COVID-19%20v%C3%ADrus%20SARS-CoV-2%20de%20Santa%20Catarina%20-%2027%20de%20agosto.pdf>

**Decreto Estadual Nº 1.408 de 11/08/2021:**

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418792>

**Portaria Conjunta Nº 1.967/SED/SC de 11/08/2021:**

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418851>

| O quê (ação) (W2)  | Onde (W3)             | Quando (W4)                            | Quem (W5)  | Como (H1)  | Quanto (H2)                  | Protocolo   |
|--|-----------------------|--|--|--|------------------------------|---|
| <b>1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</b>  |                       |  |  |  |                              |   |
| 1.1. Avaliar a possibilidade de retorno gradativo das atividades escolares, com intervalos mínimos de 7 (sete) dias entre os grupos regressantes, em cada estabelecimento. As medidas administrativas têm como objetivo promover um alinhamento geral do estabelecimento de ensino, com medidas gerais e aplicáveis para a maioria da comunidade escolar e dos ambientes do estabelecimento. São elas: (para os diferentes níveis escolares, diferentes cursos, ou outros), com o monitoramento da evolução do contágio, tanto na comunidade escolar quanto na comunidade geral da localidade, contemplando novos alinhamentos, se necessário. | - Instituição escolar | Após aprovação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora e comissão escolar e SCO  | Monitoramento de contágio.                                   | De acordo com a necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorar o avanço do contágio, tanto na comunidade escolar quanto na comunidade em geral da localidade, contemplando novos alinhamentos.</li> <li>- Realizar registros para tomada de decisões quanto ao retorno escalonado.</li> </ul> |
| 1.2. Definição de um “espelho” para cada sala de aula, de forma que cada aluno/criança utilize todos os dias a mesma mesa e a mesma cadeira.   | Nas salas de aula.    | Após a aprovação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica e SCO  | Demarcação de distanciamento.                                | De acordo com a necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixar cartazes</li> <li>- Demarcar as carteiras e cadeiras.</li> </ul>   |
| 1.3. Readequar, sempre que possível, as grades de horários de cada turma, de forma a condensar em menores quantidades de dias possíveis as aulas do mesmo professor.   | Na unidade de ensino. | Após a aprovação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e comissão escolar.   | Readequação da grade de horários.                            | De acordo com a necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudar a grade existente.</li> <li>- Criar nova grade de horários atendendo a necessidade de readequação.</li> </ul>  |
| 1.4. Adotar estratégias eficazes de comunicação com a comunidade escolar, priorizando canais virtuais e a audiodescrição para deficientes visuais e LIBRAS para alunos/crianças surdos(as).  | Na unidade de ensino. | Após a aprovação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica, profissionais de apoio e Atendimento educacional especializado. | Avaliação de especificidades de comunicação a ser realizada. | De acordo com a necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Após a avaliar as especificidades criar canal e efetuar a comunicação a a ser realizada</li> </ul>   |
| 1.5. Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos alunos/crianças e também dos responsáveis (quando aplicável), e dos trabalhadores, antes do retorno às aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados.   | Na unidade de ensino. | Permanentemente                        | Equipe administrativa.   | Atualização de contatos de emergência.                       | De acordo com a necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No ato da assinatura do termo de aceite ou não do retorno pela família, atualizar os contatos de emergência dos alunos/crianças.</li> </ul>  |

|   |                                    |                            |  |   |                             |   |
|---|------------------------------------|----------------------------|--|---|-----------------------------|---|
| 1.6. Priorizar a 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.   | Nas unidades e ambientes digitais. | Enquanto durar a Pandemia. | Equipe gestora, comissão escolar, equipe pedagógica e Atendimento educacional especializado. | Adequação de espaços para reunião.            | De acordo com a necessidade | -Realização de reuniões por meio de videoconferência;   |
| 1.7. Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, feiras de ciências, apresentações teatrais, bem como, passeios externo e excursões.  | Em espaços internos e externos.    | Enquanto durar a Pandemia. | Equipe gestora.  | Suspensão de atividades com aglomeração.      | De acordo com a necessidade | - Suspender atividades com aglomeração durante a Pandemia.  |
| 1.8. As atividades esportivas coletivas e de contato devem seguir os cuidados sanitários preconizados nas portarias específicas de esportes, exceto quanto à determinação de realização de exames   | Em espaços internos e externos.    | Enquanto durar a Pandemia. | Equipe Gestora, pedagógica e comissão escolar.   | Seguindo os cuidados sanitários preconizados. | De acordo com a necessidade | - Seguir os cuidados sanitários preconizados durante as práticas esportivas.  |
| 1.9. As aulas de educação física devem ser planejadas e executadas em espaços abertos (ar livre). Caso não seja possível, realizar atividades sem contato físico, mantendo a distância de 1,5 m entre os participantes e em espaços abertos (ar livre). Fica proibida a prática de esportes que envolvam superfícies e objetos que não possam ser higienizados  | Na unidade de ensino.              | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora, pedagógica e professores de Educação Física.                                 | Seguindo os cuidados sanitários preconizados. | Conforme necessidade.       | - Realizar atividades da aula de Educação Física, seguindo os protocolos sanitários preconizados.   |
| 1.10 As aulas de Educação Física que contemplam o currículo escolar devem seguir o regramento sanitário estabelecido na Portaria Conjunta SES/FESPORTE nº 441 de 27 de abril de 2021, ou outra que vier a substituí-la, a qual define critérios para a retomada das competições, treinamentos esportivos e práticas esportivas, conforme resultado da matriz de avaliação de risco potencial regional:<br><br>a) É vedado o uso de quadras e ambientes para público externo de forma concomitante com os alunos;<br><br>b) A escola é responsável pelo cumprimento do regramento sanitário imposto na Portaria Conjunta SES/FESPORTE nº 441 de 27 de abril de 2021, ou outra que vier a substituí-la quanto ao uso da quadra e ambientes esportivos para público externo;<br><br>c) Caso o uso de quadras e ambientes esportivos por público externo seja realizado em horário escolar, o acesso aos mesmos deve ser dado de forma independente sem cruzamento com os alunos regulares da escola; | Na unidade de ensino.              | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora, pedagógica e professores de Educação Física.                                 | Seguindo os cuidados sanitários preconizados. | Conforme necessidade.       | - Realizar atividades da aula de Educação Física, seguindo os protocolos sanitários preconizados na Portaria Conjunta SES/SED Nº 476 DE 06/05/2021. |

|  |   |   |  |   |                         |   |
|--|---|---|--|---|-------------------------|---|
| 1.11. Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, contendo orientações de utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento.   | Na unidade de ensino.   | Enquanto durar a pandemia                           | Equipe gestora e administrativa.   | Desestímulo do uso de elevadores.                   | Conforme necessidade.   | -Por meio de cartazes afixados em locais visíveis;<br>-Através de formação ;  |
| 1.12. Adotar rotinas regulares de orientação de alunos/crianças e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar. | Na unidade de ensino.   | Após a aprovação do PlanCon Municipal.              | Equipe gestora, pedagógica, e administrativa.                                    | Adoção de medidas de orientação sobre higienização. | Conforme necessidade.   | - Orientar, regularmente, os alunos quanto as práticas de higienização relativas ao Covid-19.                           |
| 1.13. Informar as alterações de rotina e mudanças de trajeto e objetos, com antecedência, aos alunos/crianças com deficiência visual e Transtorno de Espectro Autista-TEA.   | Nas unidades de ensino, com o uso de ambientes digitais entre outros. | Antes de iniciar as atividades presenciais.         | Equipe gestora, pedagógica, Professores de AEE e Auxiliares de educação especial | Informação da alteração de rotina e trajetos.       | Conforme necessidade.   | - Informar previamente alterações de rotina e trajetos por meio de reuniões on-line e presenciais.                      |
| 1.14. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle da 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.   | Na unidade de ensino.   | Após a aprovação do PlanCon Municipal.              | Equipe gestora e pedagógica.   | Comunicação visual sobre os espaços físicos.        | Conforme a necessidade. | - Fixação de cartazes em espaços de grande circulação.  |
| 1.15. Conhecer todos os regramentos sanitários vigentes aplicáveis, documentando ou evidenciando as ações adotadas pelo estabelecimento de ensino, em decorrência do cumprimento destes regramentos.   | Na unidade de ensino.   | Desde a elaboração do Plancon Municipal e Escolares | Toda a comunidade escolar que retornará às atividades presenciais.               | Estudo dos regramentos sanitários vigentes.         | Conforme necessidade.   | - Estudar os regramentos sanitários vigentes por meio de capacitação;<br>-Reuniões virtuais e presenciais informativas. |

|  |                                  |                        |  |   |                                     |  |
|--|----------------------------------|------------------------|--|---|-------------------------------------|--|
| <p>1.16. Os reitores, diretores escolares e administradores escolares acompanharão os casos suspeitos ou confirmados, na comunidade escolar, e com as autoridades locais, a evolução de casos positivos, nos seus municípios e nos adjacentes, de forma a gerenciar o funcionamento do estabelecimento, 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), de acordo com a Matriz de Risco da localidade e com o preconizado na Nota Informativa nº 002/2021 – DIVE/SUV/SES/SED/SC, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf">http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf</a>.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p>     | <p>Permanentemente</p> | <p>Equipe gestora e Comissão Escolar, pais e responsáveis.</p> | <p>Acompanhamento de casos suspeitos.</p> | <p>Não se aplica.</p>               | <p>- Acompanhar os casos suspeitos de Covid-19 nas unidades de ensino,<br/>- Informar órgãos responsáveis de casos na UE;<br/>- Acompanhar o levantamento de dados sobre a evolução da COVID-19 e matriz de risco.</p>   |
| <p>1.17 Monitorar o Centro de Testagem de Covid-19 para profissionais da Área da Educação e seus relatórios diários.</p>   | <p>Na Sede da Educação.</p>      | <p>Permanentemente</p> | <p>Secretaria de Saúde e Educação.</p>                         | <p>Acompanhamento de casos suspeitos.</p> | <p>Não se aplica.</p>               | <p>- Acompanhar os casos suspeitos de Covid-19 nas unidades de ensino, relativos aos profissionais/servidores da área;<br/>- Informar órgãos responsáveis de casos na UE;<br/>- Acompanhar o levantamento de dados sobre a evolução da COVID-19 e matriz de risco.</p> |
| <p><b>2. MEDIDAS DE HIGIENE PESSOAL</b></p>  |                                  |                        |  |   |                                     |  |
| <p>2.1. Divulgar para alunos/crianças e trabalhadores a necessidade e a importância de evitar tocar olhos, nariz e boca, além de higienizar sistematicamente as mãos, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar ao estabelecimento de ensino; após tocar em superfícies tais como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos/crianças; antes e após cuidar de ferimentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar e após uma nova atividade.</p>  | <p>Na instituição de ensino.</p> | <p>Permanentemente</p> | <p>Equipe gestora, comissão escolar e SCO</p>                  | <p>Formação e avisos informativos.</p>    | <p>De acordo com a necessidade.</p> | <p>- Divulgar medidas preventivas de contágio com formações e avisos informativos para toda Comunidade Escolar.</p>  |

|  |  |  |                                    |  |                              |  |
|--|--|--|------------------------------------|--|------------------------------|--|
| 2.2. Disponibilizar em pontos estratégicos, em diversos ambientes do estabelecimento de ensino, dispensadores de álcool 70%, devendo ser orientada e estimulada a constante higienização das mãos.   | Em diversos espaços da instituição escolar | Enquanto durar a pandemia.               | Equipe gestora e comissão escolar. | Disponibilização de álcool 70%.                                | De acordo com a necessidade. | - Disponibilizar, em pontos estratégicos como entradas da UE e locais de maior circulação, álcool 70%.         |
| 2.3. Orientar sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis ou de tecidos não tecido (TNT) por crianças/alunos, trabalhadores e visitantes durante todo o período de permanência no estabelecimento de ensino. Orientar a troca de máscara a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes desse tempo). Para bebês e crianças menores de 6 anos, orienta-se:<br>a) Bebês e crianças com 2 anos ou menos não devem utilizar máscaras devido ao risco de asfixia;<br>b) Para crianças de 3 a 5 anos de idade, a utilização de máscaras é recomendada sob supervisão;<br>c) Para pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, a obrigação será dispensada, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, de acordo com Lei nº 14019/2020. | Em diversos espaços da unidade de ensino.  | Enquanto durar a pandemia                | Equipe gestora e pedagógica.       | Fixação de cartazes informativos e orientações.                | De acordo com a necessidade. | - Cartazes e orientações para toda unidade escolar sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras;                 |
| 2.4. Disponibilizar álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar para cada professor, recomendando a frequente higienização das mãos.   | Em diversos espaços da unidade de ensino.  | Durante o cenário da pandemia            | Equipe gestora.                    | Distribuição do insumo.  | De acordo com a demanda.     | -Distribuir o insumo de álcool 70% aos professores.  |
| 2.5. Orientar os trabalhadores que devem manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitarem o uso de adornos, como anéis e brincos.  | Na instituição educacional.                | Durante a pandemia                       | Equipe gestora e Comissão Escolar. | Formação, orientações e/ou reuniões sobre práticas de higiene. | Não aplicável                | - Orientar sobre práticas de higiene junto aos trabalhadores, por meio de formação, orientações e/ou reuniões. |
| 2.6. Orientar cada professor a higienizar as mãos e substituir as máscaras descartáveis ao final de cada aula (a cada mudança de sala) e ao final do seu turno.  | Na unidade de ensino.                      | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.       | Formação, orientações e/ou reuniões sobre práticas de higiene. | Não aplicável                | - Formação sobre práticas de higiene junto aos trabalhadores, por meio de orientações e/ou reuniões.           |

|   |                                      |                            |                               |  |                              |  |
|---|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--|
| 2.7. Orientar aos alunos/crianças, 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 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 SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la. | Na unidade de ensino.                | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora e pedagógica.  | Formação, orientações e/ou reuniões sobre práticas de segurança. | Não aplicável.               | - Nas formações quanto ao contágio da Covid-19, junto aos trabalhadores, alunos/crianças e visitantes, dar orientações de práticas de segurança. |
| 2.8. Orientar a comunidade escolar sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o estabelecimento de ensino.   | Na unidade de ensino e habitualmente | Enquanto durar a pandemia. | Equipe gestora e pedagógica.  | Orientação através de formação e material informativo.           | De acordo com a necessidade. | -Orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo.  |
| 2.9. Orientar e estimular os alunos/crianças, trabalhadores e visitantes à aplicação da “etiqueta da tosse”.  | Permanente.                          | De forma contínua          | Toda comunidade escolar e SCO | Orientação através de formação e material informativo.           | Não se aplica                | -Realizar simulado sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo.   |
| 2.10. Orientar alunos/crianças 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.  | Na unidade de ensino.                | Permanente.                | Comunidade Escolar            | Orientação através de formação e material informativo.           | Não se aplica                | -Realizar simulado e orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo.  |
| 2.11. Orientar alunos/crianças 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.  | Em todos ambientes                   | Permanente.                | Toda comunidade escolar.      | Orientação através de formação e material informativo.           | Não se aplica.               | - Com auxílio dos EEs (Educadores Especiais) orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo                     |
| 2.12. Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1 a 1,5 metros (um a um metro e meio) de raio entre as pessoas em sala de aula. Nas atividades de educação física e em espaços abertos, deve-se manter distância de 1,5 m entre pessoas.   | Na unidade de ensino.                | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora e pedagógica.  | Verificação da metragem dos espaços.                             | De acordo com a necessidade. | - Realizar a demarcação da metragem quadrada de cada espaço e readequar visando o distanciamento de cada um.                                     |
| 2.13. Estabelecer e respeitar o teto de ocupação compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes simultaneamente no mesmo ambiente, respeitando o distanciamento obrigatório. Disponibilizar esta informação nos locais.   | Na unidade de ensino.                | Enquanto durar a pandemia. | Equipe gestora e pedagógica.  | Verificação da metragem dos espaços.                             | De acordo com a necessidade. | -Verificar a metragem quadrada de cada espaço e readequar visando o distanciamento de cada um.   |

|   |  |                            |  |  |                              |   |
|---|--|----------------------------|--|--|------------------------------|---|
| 2.14. Organizar as salas de aula de forma que os alunos/crianças se acomodem individualmente em carteiras e mesas, respeitando o distanciamento mínimo recomendado.   | Na sala de aula.                             | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora e pedagógica.                   | Verificação da metragem dos espaços.                               | De acordo com a necessidade. | -Utilizar o espelho de classe para a cobrança do atendimento da metragem de distanciamento permitido.                     |
| 2.15. 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.  | Na unidade de ensino.                        | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora e pedagógica.                   | Verificação da metragem dos espaços.                               | De acordo com a necessidade. | - Através de fitas e sinalização, organizar o distanciamento dos espaços frequentados pelos estudantes                    |
| 2.16. Quando houver a utilização de catracas de acesso e/ou sistemas de registro de ponto através de biometria digital, disponibilizar álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar para higienização das mãos antes e depois da identificação pela biometria, bem como afixar cartazes próximos com esta orientação; e/ou higienizar os equipamentos após cada uso com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, respeitando as características do equipamento quanto à escolha do produto | Na unidade de ensino.                        | Durante a pandemia         | Equipe gestora                                 | Adequar as catracas e sistemas de registro de ponto por biometria. | De acordo com a necessidade  | - Adequar o uso das catracas e registro de ponto adequando-os.  |
| 2.17. 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/crianças quanto para trabalhadores e visitantes.   | Na unidade de ensino.                        | Enquanto durar a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Desativar e/ou readequar os sistemas.                              | De acordo com a necessidade. | -Desativar e/ou readequar dos de digitação numérica ou biometria digital.   |
| 2.18. Implementar nos corredores o sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos/crianças e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.  | Na unidade de ensino.                        | Durante a pandemia         | Equipe gestora e pedagógica.                   | Utilização de fitas marcadoras e placas informativas.              | Conforme necessidade.        | - Criar o sentido único nos corredores, utilizando fitas marcadoras, placas informativas.                                 |
| 2.19. Definir pontos exclusivos para entradas e para saídas para os estabelecimentos que 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.  | Entrada e saídas da instituição educacional. | Durante a pandemia         | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Utilizando fitas marcadoras, material informativo.                 | Conforme necessidade.        | -Implementar entradas e saídas das unidades de ensino em sentido único, utilizando fitas marcadoras, placas informativas. |
| 2.20. Organizar, as entradas dos alunos/crianças, de forma que não ocorram aglomerações, bem como escalonar os horários de saída de alunos/crianças, de modo a evitar congestionamentos e aglomerações.   | Na unidade de ensino.                        | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora e Comissão Escolar.             | Definição da entrada e saída de forma escalonada.                  | Conforme necessidade.        | - Organizar entrada escalonada dos alunos/crianças.   |

|  |                       |                            |  |  |                       |  |
|--|-----------------------|----------------------------|--|--|-----------------------|--|
| 2.21. Organizar, quando necessário, os horários de intervalo das refeições, de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios, parques, brinquedotecas entre outros, preservando o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas, evitando a aglomeração de alunos/crianças e trabalhadores nas áreas comuns.   | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Analisando o quantitativo de alunos/crianças.                      | Conforme necessidade. | - Organizar horários diferenciados de intervalo e respeitando o distanciamento.  |
| 2.22. 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.   | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia. | Equipe gestora e Comissão Escolar.             | Reuniões virtuais e materiais informativos de mídias.              | Conforme necessidade. | - Realizar reuniões virtuais e materiais informativos de mídias para os pais e toda comunidade educativa.  |
| 2.23. 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/crianças, e, quando aplicável, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.   | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Reuniões virtuais e materiais informativos de mídias.              | Conforme necessidade. | - Orientar sobre práticas de prevenção quando da entrada ou da saída de alunos/crianças, e sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.  |
| 2.24. Assegurar que trabalhadores e alunos/crianças do Grupo de Risco que permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente.<br>Entende-se por Grupo de Risco os indivíduos que se enquadrem nos critérios do inciso IV do Decreto nº 587/20:<br>a) Gestantes.  | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Rastreamento de trabalhadores e alunos/crianças do grupo de risco. | Conforme necessidade. | - Monitorar sintomas;<br>-Isolar;<br>- Comunicar responsáveis;<br>No espaço reservado para tal finalidade;<br>-Assegurar que trabalhadores e alunos/crianças do grupo de risco permaneçam em casa sem nenhum prejuízo. |
| 2.25. 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 deve ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool a 70% ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água. | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia  | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Desativando e/ou readequar as torneiras e bebedouros.              | Conforme necessidade. | - Desativar e/ou readequar as torneiras e bebedouros;<br>- Não havendo outra forma, disponibilizar álcool a 70% para higienização antes e depois do uso.   |

|  |                       |  |  |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 2.26. Aferir a temperatura de todas as pessoas (alunos, trabalhadores e visitantes), preferencialmente na testa, previamente a seu ingresso nas dependências do estabelecimento de ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius;   | Na unidade de ensino. | Diariamente.                             | Responsável pela entrada.                      | Realizando a aferição de temperatura.   | Conforme necessidade. | -Disponibilizar um servidor que faça a aferição da temperatura na entrada da unidade de ensino.   |
| 2.27. Caso o aluno/criança, trabalhador ou visitante apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas como tosse seca ou produtiva, dor no corpo, dor de garganta, congestão nasal, dor de cabeça, falta de ar, lesões na pele, diarreia, vômito, dor abdominal, fica impedido de entrar no estabelecimento de ensino e deve ser orientado a procurar uma unidade de assistência à saúde do município.<br>Os alunos, trabalhadores, visitantes e prestadores de serviços suspeitos ou confirmados devem ser afastados conforme orientações do Manual de Orientações da COVID-19 (vírus SARS COV-2) de Santa Catarina de 23/10/2020 e suas atualizações, bem como a Nota Informativa nº 002/2021 – DIVE/SUV/SES/SED/SC, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf">http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf</a> e outra que vier a substituí-la. | Na unidade de ensino. | Diariamente                              | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Orientação de indivíduos que apresentarem sintomas.                               | Conforme necessidade. | - Aferir temperatura;<br>- Caso ultrapasse a mínima exigida, orientar que seja verificado sintomatologias, antes de entrar no estabelecimento fazendo os devidos registros e encaminhando para os responsáveis. |
| 2.28. Comunicar aos pais e responsáveis a obrigatoriedade de manter os filhos em casa quando estes estiverem doentes.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Por meio de orientações escritas e virtuais.                                      | Conforme necessidade. | - Comunicar os responsáveis orientando-os a manter os filhos em casa quando estiverem doentes.  |
| 2.29. Comunicar à equipe a importância de estar vigilante quanto aos sintomas e de manter contato com a administração da unidade caso apresentem algum sintoma.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Por meio de capacitações e treinamentos.  | Não se aplica.        | - Capacitar equipe da instituição para que, em caso de sintomas, comuniquem responsáveis e acionem o SCO.   |
| 2.30. Assegurar o conhecimento das mudanças realizadas nos espaços físicos de circulação social aos alunos/crianças com deficiência.   | Na unidade de ensino. | Permanente.                              | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Por meio de orientações que contemplem as necessidades da pessoa com deficiência. | Conforme necessidade. | -Assegurar o conhecimento por meio de orientações que contemplem as necessidades da pessoa com deficiência, acerca das alterações realizadas;   |

|   |                       |                           |   |   |                       |  |
|---|-----------------------|---------------------------|---|---|-----------------------|--|
| 2.31 Propor que as atividades pedagógicas sejam realizadas, em espaços abertos e/ou bem ventilados.   | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.              | Formação, orientações e/ou reuniões sobre práticas de cuidados. | Conforme necessidade. | - Realizar atividades respeito o preconizado nas orientações de cuidado e higiene pessoal.   |
| 2.32 Utilizar, preferencialmente, espaços abertos para que os trabalhadores realizem suas refeições ou lanches. Evitar a utilização da sala de professores (ou afins) para realizar alimentação;                        | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.              | Por organização da equipe gestora e pedagógica                  | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação  |
| <b>3. MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>  |                       |                           |   |   |                       |  |
| 3.1. Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, em salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados, afixando cartazes informativos nos locais.                  | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia.       | Equipe gestora e Comissão Escolar                           | Por meio de materiais informativos em cada espaço.              | Conforme necessidade. | - Informar na entrada de cada espaço escolar o limite definido para capacidade;<br>- Orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo |
| 3.2. Os alunos/crianças, professores, trabalhadores e visitantes devem manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, que é de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas.                                    | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia        | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Reunião de orientações e materiais informativos.                | Conforme necessidade. | - Informar sobre práticas de prevenção através do distanciamento, por meio de formação e material informativo  |
| 3.3. Os alunos/crianças e trabalhadores devem evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos.   | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia        | Equipe gestora e pedagógica.                                | Reunião de orientações e materiais informativos.                | Conforme necessidade. | Orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo.   |
| 3.4. Os alunos/crianças e trabalhadores não devem compartilhar material escolar, como canetas, cadernos, réguas, borrachas entre outros; porém, caso se faça necessário, recomendar que sejam previamente higienizados. | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia.       | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Reunião de orientações e materiais informativos.                | Conforme necessidade. | - Orientar sobre não compartilhar material escolar;<br>- Orientar para prevenção através de formação e material informativo.   |
| 3.5. Os alunos/crianças e trabalhadores não devem compartilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes.   | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia.       | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Reunião de orientações e materiais informativos.                | Conforme necessidade. | - Orientar sobre não compartilhar material de uso pessoal;<br>- Orientar para prevenção através de formação e material informativo                                   |

|  |                       |   |   |  |                       |  |
|--|-----------------------|---|---|--|-----------------------|--|
| 3.6. Os alunos/crianças devem se restringir as suas salas de aula, e evitar espaços comuns e outras salas que não as suas.   | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia                          | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Reunião de orientações e materiais informativos.                 | Conforme necessidade. | - Esclarecer sobre restringirem-se as suas salas de aula, e evitando espaços comuns;<br>- Orientar sobre práticas de prevenção através de formação e material informativo. |
| 3.7. Os alunos/crianças e trabalhadores devem manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes, afixando cartazes informativos.                     | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia                          | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Reunião de orientações e materiais informativos.                 | Conforme necessidade. | - Marcar distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas ;<br>- Afixar informação nos espaços com escadas.   |
| 3.8. Manter uma proporção adequada de funcionários para os alunos/crianças para garantir a segurança.  | Na unidade de ensino. | Durante a pandemia.                         | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores. | Distribuição e Contratação, se necessário.                       | Conforme necessidade. | - Distribuição e ou contratação de novos funcionários para comporem a equipe   |
| <b>4. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES</b>   |                       |   |   |  |                       |  |
| 4.1. Todos os estabelecimentos devem fazer higienização de todas as suas áreas, antes de tomada das atividades.  | Na unidade de ensino. | Antes do início das atividades presenciais. | Equipe gestora.   | Higienização de todos os ambientes.                              | Conforme necessidade. | - A cada troca de turno ou grupo realizar a higienização de todos os ambientes.  |
| 4.2. Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool 70%, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal). | Na unidade de ensino. | Antes do início das atividades presenciais. | Equipe gestora.   | Aquisição de material necessário de acordo com o espaço escolar. | Conforme necessidade. | - Disponibilizar em todos os espaços necessários material necessário.  |
| 4.3. Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.                            | Na unidade de ensino. | Antes do início das atividades presenciais. | Equipe gestora.   | Reunião de orientação.   | Conforme necessidade. | - Pela equipe responsável pela formação dos agentes de limpeza, promover treinamento específico de higienização.   |
| 4.4. Utilizar exclusivamente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim a que se destinam.  | Na unidade de ensino. | Diariamente                                 | Profissionais da área.                                      | Conforme orientação da equipe gestora                            | Conforme necessidade. | - Garantir a aquisição de material e produtos autorizados necessário de acordo com o espaço escolar.   |

|   |                       |                     |  |  |                       |   |
|---|-----------------------|---------------------|--|--|-----------------------|---|
| 4.5. • Realizar diariamente procedimentos que garantam a higienização dos ambientes do estabelecimento, intensificando a limpeza com desinfetantes próprios para esta finalidade. 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.  | Na unidade de ensino. | Permanentemente     | Profissionais da área.                                     | Conforme o protocolo de higienização.                          | Conforme necessidade. | - Manter áreas comuns higienizadas em cada troca de turno/grupo.  |
| 4.6. 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; respeitando a característica quanto à escolha do produto.   | Na unidade de ensino. | Permanentemente     | Profissionais da área.                                     | Conforme o protocolo de higienização.                          | Conforme necessidade. | - Manter áreas comuns higienizadas em cada troca de turno.        |
| 4.7. Intensificar a frequência da higienização das instalações sanitárias.  | Na unidade de ensino. | Permanentemente     | Profissionais da área.                                     | Conforme o protocolo de higienização.                          | Conforme necessidade. | - Manter instalações sanitárias higienizadas.                     |
| 4.8. Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray.  | Na unidade de ensino. | Permanentemente     | Profissionais da área.                                     | Conforme o protocolo de higienização.                          | Conforme necessidade. | - Garantir material necessário de acordo com cada espaço escolar. |
| 4.9. Manter os lavatórios dos refeitórios e sanitários providos de sabonete líquido, toalha descartável, álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar.   | Na unidade de ensino. | Diariamente         | Profissionais da área.                                     | Abastecendo os recipientes constantemente.                     | Conforme necessidade. | - Garantir material necessário de acordo com cada espaço escolar. |
| 4.10. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros.   | Na unidade de ensino. | Antes e após o uso. | Profissionais da área.                                     | Conforme os procedimentos operacionais de limpeza, atualizado. | Conforme necessidade. | - Higienizar materiais comuns após uso.                           |
| 4.11. 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 forem aplicáveis os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), estes devem estar implementados e atualizados. | Na unidade de ensino. | Diariamente         | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar, professores | Utilização de espaços abertos e iluminados                     | Conforme necessidade. | - Intensificar a utilização de espaços abertos e iluminados.      |

## 5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS E PESSOAIS

|  |                       |                                |  |  |                       |  |
|--|-----------------------|--------------------------------|--|--|-----------------------|--|
| 5.1. 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.   | Na unidade de ensino. | Diariamente                    | Equipe gestora, comissão escolar, professores              | Formação Continuada e placas informativas                        | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar formação de toda a comunidade envolvida</li> <li>- Fixar placas orientativas por todos os</li> </ul>   |
| 5.2. Estabelecer regras para que os alunos e trabalhadores higienizem, 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. | Na unidade de ensino. | Diariamente.                   | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e professores | Reuniões orientadoras e materiais informativos.                  | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar material adequado para higienização dos equipamentos</li> <li>- Realizar atividades/reuniões orientadoras e educativas para os cuidados com os materiais de uso</li> </ul> |
| 5.3. Manter em sala de aula apenas os materiais didáticos estritamente necessários para as atividades didático-pedagógicas, retirando ou reduzindo a quantidade de livros e outros materiais que não são utilizados.   | Na unidade de ensino. | Antes do início das aulas.     | Equipe gestora, pedagógica e professores                   | Retirando o excesso de materiais                                 | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar para os alunos somente os materiais estritamente necessários para a realização das atividades;</li> <li>- Evitar sempre que possível o compartilhamento de</li> </ul>      |
| 5.4. Manter os livros de acervo da biblioteca, após sua utilização ou devolução por alunos/crianças, em local arejado e somente retornar a sua estante e disponibilidade para nova utilização, após três dias.   | Na unidade de ensino. | Conforme a necessidade de uso. | Professores e/ou bibliotecários                            | O funcionário responsável organizará uma planilha para controle. | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar uma planilha para controle da utilização dos livros</li> <li>- Designar um funcionário para controle e reposição dos livros para uso novamente.</li> </ul>                       |

## 6. MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A INFECÇÃO DA COVID-19 EM TRABALHADORES

|   |                       |  |  |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|--|
| 6.1. Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, diante do risco de infecção pela COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles máscara, quando necessário, luvas.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.                         | Equipe gestora e profissionais especializados e SCO.             | Capacitando os colaboradores e exigindo o uso correto dos equipamentos fornecidos.  | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar os colaboradores</li> <li>- Disponibilizar EPIs</li> <li>- Fiscalizar o uso correto dos EPIs</li> </ul> |
| 6.2. 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 EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades. | Na unidade de ensino. | No momento da entrada de cada profissional na unidade de ensino. | Profissional designado pela equipe gestora da unidade de ensino. | Aos prestadores de serviços e terceirizados será exigido o uso dos equipamentos de proteção e aos profissionais colaboradores da unidade de ensino, será ofertado kits individuais esterilizados. | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar EPIs</li> <li>- Fiscalizar o uso correto dos EPIs</li> </ul>                                       |

|  |   |  |  |  |                              |  |
|--|---|--|--|--|------------------------------|--|
| <p>6.3. Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial rígido (face shield), além do uso da máscara.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>  | <p>Em todo o momento que estiver exercendo suas atribuições no ambiente escolar.</p>         | <p>Todos os profissionais que estiverem desenvolvendo suas atividades laborais.</p>                    | <p>Por meio de distanciamento de no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (face shield), além do uso da máscara.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Fiscalizar o cumprimento das normas de distanciamento, bem como o uso de face shield e máscara.</p>   |
| <p>6.4. Programar a utilização de vestiários, sala dos professores (ou afins), espaços de convivência e outros, a fim de evitar agrupamento e cruzamento entre trabalhadores (definir fluxos internos e de entrada e saída), mantendo o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Caso a atividade necessite da utilização de uniformes, é importante orientar aos trabalhadores a ordem de desparamentação, e o último equipamento de proteção a ser descartado deve ser a máscara.</p> | <p>Em vestiários, banheiros e outros espaços que possam ser utilizados para estas atividades.</p> | <p>Ao adentrar nas unidades de ensino nos início e antes de sair e encerrar o expediente</p> | <p>Profissionais em serviço das unidades de ensino.</p>  | <p>Escalonar as entradas e saídas evitando aglomeração</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Organizar um cronograma de horários de entrada e saída com tempo suficiente que evite aglomerações nas trocas de vestiários e uso desses espaços em comum.<br/>-Demarcar o trajeto e os locais apropriados.</p> |
| <p>6.5. Recomendar que os trabalhadores não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho quando estes utilizarem uniforme.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>  | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p>  | <p>Equipe gestora Comissão Escolar e SCO</p>   | <p>Por meio orientações em reuniões sobre esta necessidade.</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Informar sobre os riscos da contaminação através da vestimenta e a importância de sua troca no retorno para casa.</p>   |
| <p>6.6. Orientar e estimular a constante higienização das mãos por todos os trabalhadores.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>  | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p>  | <p>Equipe gestora e Comissão Escolar, assim como designando profissionais para a reposição destes.</p> | <p>Por meio da reorganização da estrutura física.</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Organizar a estrutura física de forma que seja possível a higienização constante das mãos.</p>  |
| <p>6.7. Programar a utilização dos refeitórios respeitando o distanciamento de 1,5m (um e meio) entre as pessoas.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>  | <p>Após a homologação do PlanCon.</p>  | <p>Equipe gestora.</p>   | <p>De acordo com as diretrizes sanitárias.</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Respeitar as diretrizes sanitárias referentes ao distanciamento seguro.</p>   |

|  |  |                                       |   |   |                              |  |
|--|--|---------------------------------------|---|---|------------------------------|--|
| <p>6.8. Priorizar a ventilação natural nos postos de trabalho.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>                                 | <p>Após a homologação do PlanCon.</p> | <p>Equipe da unidade de ensino</p>                                    | <p>Deixando portas e janelas abertas para ventilação dos espaços.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Priorizar a ventilação natural dos ambientes.</p>   |
| <p>6.9. 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). Trabalhadores sintomáticos ou confirmados para COVID-19 devem ser afastados conforme orientações do Manual de Orientações da COVID-19 (vírus SARS COV-2) de Santa Catarina de 23/10/2020 e o preconizado na Nota Informativa nº 002/2021 – DIVE/SUV/SES/SED/SC, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf">http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf</a> e suas atualizações e não devem retornar ao educatrabalho antes de atender aos critérios para interromper o isolamento domiciliar.</p> | <p>Na entrada da unidade de ensino e no decorrer do dia.</p> | <p>Diariamente.</p>                   | <p>Equipe gestora.</p>  | <p>De acordo com as diretrizes sanitárias.</p>                        | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Assegurar o controle do monitoramento de sintomas compatíveis com a COVID-19</p>  |
| <p>6.10. O estabelecimento deve seguir as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) em especial as relativas aos Equipamentos de Proteção Individual.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>                                 | <p>Diariamente.</p>                   | <p>Equipe gestora, pedagógica, alunos e profissionais da unidade.</p> | <p>Após uso dos EPIs providenciar o descarte correto</p>              | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Providenciar o descarte correto dos EPIs, seguindo as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA)</p> |

## 7. MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA COVID-19

|  |  |   |                             |   |                              |   |
|--|--|---|-----------------------------|---|------------------------------|---|
| <p>7.1. Os trabalhadores e alunos devem informar ao responsável pelo estabelecimento de ensino 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.</p> | <p>Na entrada da unidade de ensino e no decorrer do dia.</p> | <p>Diariamente.</p>                             | <p>Equipe gestora.</p>      | <p>Comunicando as medidas de segurança deixando claro que pessoas com sintomas terão de avisar imediatamente a equipe gestora para as devidas providências.</p>             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Estabelecer comunicação direta com a comunidade escolar com vistas a identificar possíveis sintomas da COVID-19.</p>   |
| <p>7.2. O estabelecimento de ensino deve realizar o monitoramento diário dos trabalhadores e alunos/crianças com sintomas de síndrome gripal, em todos os turnos.</p>  | <p>Na entrada da unidade de ensino e no decorrer do dia.</p> | <p>Diariamente.</p>                             | <p>Equipe gestora.</p>      | <p>Comunicando as medidas de segurança deixando claro que pessoas com sintomas terão de avisar imediatamente a equipe gestora para as devidas providências.</p>             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Estabelecer comunicação direta com a comunidade escolar com vistas a identificar possíveis sintomas da COVID-19.</p>   |
| <p>7.3. Selecionar e treinar trabalhadores, como pontos focais, para conduzirem as ações quando se depararem com indivíduo com síndrome gripal.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>                                 | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e SCO</p> | <p>Selecionando uma equipe para ser treinada e orientada por meio de reuniões formativas, elaborando protocolos de segurança de como agir diante de determinados casos.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Selecionar uma equipe (SCO) para ser treinada e orientada por meio de reuniões formativas.<br/>- Elaborar protocolos de segurança de como agir diante de determinados casos.</p> |
| <p>7.4. Organizar o estabelecimento escolar de forma a disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>                                 | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora.</p>      | <p>- Isolando casos suspeitos</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Providenciar uma sala para isolamento conforme orientam as medidas sanitárias</p>  |

|   |  |   |  |  |                              |   |
|---|--|---|--|--|------------------------------|---|
| <p>7.5. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se aluno menor de idade, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segregada de outros alunos/crianças, sob supervisão de um responsável trabalhador da instituição, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI, aguardando a presença dos pais ou responsáveis para os devidos encaminhamentos pelos familiares ou responsáveis;</li> <li>- se aluno maior de idade, mantê-lo em área segregada, com acompanhamento de um trabalhador do estabelecimento, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI até a definição dos encaminhamentos; se trabalhador (inclusive professor) afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico.</li> </ul> | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p>                         | <p>Equipe gestora.</p>   | <p>- Providenciando uma sala para isolamento (sob supervisão de um adulto profissional da unidade) para que seja utilizada em casos suspeitos.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir as orientações respeitando as especificidades de cada caso.</li> <li>- Providenciar uma sala para isolamento conforme orientam as medidas sanitárias</li> </ul> |
| <p>7.6. Definir fluxos claros de condução e saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e do estabelecimento escolar.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p>                         | <p>Equipe gestora e Comissão Escolar e SCO</p>                               | <p>Definindo organização de fluxos para casos suspeitos</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar a condução segura dos casos suspeitos</li> </ul>   |
| <p>7.7. Notificar imediatamente casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos.</p>   | <p>Junto à equipe da vigilância sanitária.</p>                                 | <p>Após identificação do caso.</p>                                      | <p>Equipe gestora.</p>   | <p>Após o caso ser identificado e isolado, repassar à equipe gestora, que entrará em contato com a vigilância sanitária.</p>                       | <p>Conforme necessidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter contato direto com a vigilância epidemiológica informando casos suspeitos.</li> </ul>   |
| <p>7.8. Reforçar a limpeza dos ambientes, de objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento.</p>   | <p>Em todos os espaços utilizados pelo indivíduo com suspeita da COVID-19.</p> | <p>Imediatamente após a movimentação deste nos ambientes e espaços.</p> | <p>Equipe devidamente equipada para este fim.</p>                            | <p>Por meio de utilização de álcool 70% e soluções sanitizantes com efeitos similares.</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfetar os ambientes e objetos utilizados diariamente</li> </ul>  |
| <p>7.9. Para os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, tanto de alunos quanto professores, seguir o preconizado no manual de orientações da COVID-19 (vírus SARS-CoV 2) de Santa Catarina, disponível e <a href="http://www.dive.sc.gov.br">http://www.dive.sc.gov.br</a>, ícone: coronavírus, p. 54 à 56</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>Após a homologação do PlanCon Municipal.</p>                         | <p>Todos os profissionais com orientação da equipe gestora e pedagógica.</p> | <p>Por meio das orientações específicas do manual COVID-19 de Santa Catarina.</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir que seja de conhecimento de todos as orientações do manual de orientações da COVID-19 de Santa Catarina.</li> </ul>   |

|  |                       |  |   |  |                       |   |
|--|-----------------------|--|---|--|-----------------------|---|
| 7.10. Para a(s) turma(s) do(s) professor(res) ou alunos suspeitos recomenda-se afastar a pessoa suspeita por 7 (sete) dias ou até resultado negativo, ou por 10 (dez) dias se positivo para COVID-19.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Todos os profissionais com orientação da equipe gestora e pedagógica. | Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas.               | Conforme necessidade. | - Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.  |
| 7.11. Para as turmas dos alunos/crianças que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção por COVID-19, recomenda-se suspender a pessoa suspeita por 14 (quatorze) dias.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Todos os profissionais com orientação da equipe gestora e pedagógica. | Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas.               | Conforme necessidade. | - Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.  |
| 7.12. Para os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, tanto de crianças da Educação Infantil quanto professores e auxiliares, seguir o preconizado na Nota Informativa nº 002/2021 – DIVE/SUV/SES/SED/SC, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf">http://www.dive.sc.gov.br/notas-tecnicas/docs/Nota%20informativa%20002_educ%C3%A7%C3%A3o_cievs16_03%20(1).pdf</a> | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Todos os profissionais com orientação da equipe gestora e pedagógica. | Por meio das orientações específicas do manual COVID-19 de Santa Catarina. | Conforme necessidade. | - Garantir que seja de conhecimento de todos as orientações do manual de orientações da COVID-19 de Santa Catarina e a Nota Informativa prevista. |
| 7.13. Para a(s) turma(s) do(s) professor(res) ou crianças da Educação Infantil suspeitas, recomenda-se afastar o grupo todo – crianças, professores e auxiliares - por 14 (quatorze) dias ou pelo período de atestado médico, ou até resultado negativo, conforme Nota Informativa nº 002/2021 - DIVE/SUV/SES/SED/SC.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Todos os profissionais com orientação da equipe gestora e pedagógica. | Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas.               | Conforme necessidade. | - Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.  |
| 7.14. Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos/crianças afastados para isolamento por COVID-19.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.  | Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas.               | Conforme necessidade. | - Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.  |
| 7.15. Monitorar o retorno dos alunos/crianças após a alta e a autorização da área da saúde, evitando evasão e abandono escolar.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.  | Seguindo as orientações das diretrizes pedagógicas e sanitárias previstas. | Conforme necessidade. | - Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.  |

Obs.: Para casos onde haja mais de um suspeito, a Vigilância Sanitária e Epidemiológica fará uma análise técnica e decidirá sobre a necessidade de suspensão ou não das aulas. O contato com a Vigilância pode se dar através do e-mail: [vepidemiologica@bc.sc.gov.br](mailto:vepidemiologica@bc.sc.gov.br).

Obs.2: Para as etapas do Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial, além das diretrizes gerais já estabelecidas, é necessário implementar as seguintes diretrizes adicionais:

## 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL

|   |                       |  |                              |   |                       |   |
|---|-----------------------|--|------------------------------|---|-----------------------|---|
| 8.1. No horário de chegada e saída dos alunos/crianças, um ou mais profissionais escolares deve(m) estar na entrada para receber os alunos/crianças não sendo permitida a entrada de pais e/ou responsáveis, exceto em caso de pessoas com deficiência. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora e pedagógica. | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação |
|---|-----------------------|--|------------------------------|---|-----------------------|---|

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.2. Deve-se 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/crianças.  | Na unidade de ensino.   | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |
| 8.3. Os alunos/crianças de cada turma devem ficar sempre na mesma sala, para evitar troca de espaços e maior movimentação nos corredores.   | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |
| 8.4. Sinalizar os corredores para que haja fila única e definição prioritária de tráfego, visando ajudar os alunos/crianças a seguir as normas e lembrar de manter a distância mínima durante a movimentação.   | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |
| 8.5. Os alunos/crianças devem interagir apenas com as pessoas que estejam na mesma sala, sendo vedada a interação de estudantes de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.  | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |
| 8.6. Não é permitida a implementação de programas e projetos intersetoriais ou atividades que são desenvolvidos por profissionais que não fazem parte do corpo docente da unidade escolar, exceto àqueles oferecidos pela segurança e saúde pública, seguindo os seguintes critérios:<br><br>OBS: Deverá ser organizado e apresentado ao Comitê Estratégico de Retorno às Aulas projeto de implementação do programa de acordo com os regramentos desta Portaria, para homologação;<br>O trabalhador que atuará no desenvolvimento do programa deverá estar com a imunização contra a COVID-19 completa;<br>Não poderão ocorrer programas presenciais simultaneamente na mesma turma. | Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021<br><br>Na unidade de ensino | Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021 | Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021 | Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021 | Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021 | - Cumprir a determinação da portaria Conjunta SES/SED nº 1967 de 11/08/2021 |
| 8.7. Estabelecer escalonamento dos intervalos para as classes, evitando aglomerações em corredores e outros espaços.  |   | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |
| 8.8. Realizar lanches e refeições, preferencialmente na própria sala de aula. Caso seja consumido no refeitório, manter o distanciamento interpessoal preconizado de 1,5 metros.  | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal.                                | Equipe gestora e pedagógica   | Por organização da equipe gestora e pedagógica                          | Conforme necessidade.   | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação         |

|   |                       |  |  |  |                       |  |
|---|-----------------------|--|--|--|-----------------------|--|
| 8.9. É proibida a utilização de materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos/crianças ao mesmo tempo ou sequencialmente, a não ser que eles possam ser limpos e desinfetados após cada uso.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora e pedagógica.  | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação  |
| 8.10. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos/crianças.   | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora e pedagógica.  | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação  |
| 8.11. 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 pelas crianças.   | Na unidade de ensino  | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e profissionais da limpeza escolar.   | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias.  | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação  |
| 8.12. Orienta-se que os estabelecimentos que dispuserem de infraestrutura compatível (diversos sanitários) para definir sanitários para uso exclusivo deste público (não compartilhar com os alunos/crianças de outros níveis).   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora e pedagógica.  | Conforme necessidade. | - Definir uma escala de servidores para o cumprimento da orientação<br>- Higienizar frequentemente os sanitários |
| <b>9. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADOS A EDUCAÇÃO INFANTIL</b>  |                       |  |  |  |                       |  |
| 9.1. Os estabelecimentos de ensino que possuam em suas dependências crianças menores de seis anos, ou com algum grau de dependência, deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para adequada higiene de mãos, com a regularidade necessária. Os professores e funcionários devem supervisionar o uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos e superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por meio da higienização das mãos frequentemente.  | Conforme necessidade. | -Acompanhar/orientar a higienização das mãos de crianças menores de 6 anos frequentemente.                       |
| 9.2. Recomenda-se dividir as turmas em grupos menores, sendo vedada a interação de crianças de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.  | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora e Comissão Escolar.                   | Por meio de um planejamento logístico, analisando a metragem quadrada de cada espaço e distanciamento de 1,5m. | Conforme necessidade. | -Reestruturar a quantidade de crianças por espaço respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m.                   |
| 9.3. É proibida a circulação de profissionais entre diferentes turmas na rotina diária de atividades.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora.                                      | Reorganização de horários.   | Conforme necessidade. | - Reorganizar horários e rotinas.  |

|   |                       |                                |  |  |                       |   |
|---|-----------------------|--------------------------------|--|--|-----------------------|---|
| 9.4. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de local destinado à amamentação, devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes 1,5 m (um metro e meio) de raio e disponibilizar, em pontos estratégicos, 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. O local deve ser higienizado após cada uso. | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora.                                      | Reorganização dos espaços e disponibilização de materiais necessários.                                     | Conforme necessidade. | - Reorganizar os espaços<br>- Disponibilizar os materiais necessários.                                      |
| 9.5. No período de permanência da criança na instituição, seja por período integral ou não, ela deverá permanecer no mesmo grupamento e educador.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora e pedagógica.                         | Reorganizando a logística.   | Conforme necessidade. | - Reorganizar horários e rotinas.   |
| 9.6. A alimentação deve ser oferecida preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitada a troca de espaços, ou no refeitório, seguindo o distanciamento mínimo entre as crianças de 1,5m.  | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora e pedagógica.                         | Reorganização de espaços.  | Conforme necessidade. | - Reorganizar horários e rotinas.   |
| 9.7. Escalonar o horário do parquinho, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora e pedagógica.                         | Reorganização de horários.   | Não se aplica.        | - Reorganizar horários e rotinas.   |
| 9.8. Estabelecer escalonamento na entrada e saída das crianças de modo a evitar aglomerações. Se possível, os profissionais devem pegar a criança do lado de fora da escola e levá-las para dentro, evitando que os pais/responsáveis entrem no ambiente. É importante que a pessoa que for levar e buscar a criança, a Unidade de Ensino, não seja do grupo de risco.  | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora e pedagógica.                         | Reorganização de horários.   | Não se aplica.        | - Reorganizar horários e rotinas.   |
| 9.9. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços, entre outros. A higienização completa deverá ser realizada entre os turnos também.  | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Conforme os procedimentos operacionais para a limpeza dos ambientes.                                       | Conforme necessidade. | - Seguir os procedimentos operacionais para a limpeza dos ambientes, preconizando as diretrizes sanitárias. |
| 9.10. Separar colchões ou berços das crianças na hora do descanso, colocando-os a pelo menos 1,5m (um metro e meio) de distância um do outro, os quais deverão ser higienizados a cada uso e no final do turno.   | Na unidade de ensino. | Permanentemente                | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Conforme os procedimentos operacionais para a limpeza dos ambientes preconizando as diretrizes sanitárias. | Não se aplica.        | - Seguir os procedimentos operacionais para a limpeza dos ambientes, preconizando as diretrizes sanitárias  |

|  |                       |  |  |  |                       |  |
|--|-----------------------|--|--|--|-----------------------|--|
| 9.11. Não é permitido que as crianças levem brinquedos de casa para a instituição. Não é permitido o uso de brinquedos e outros materiais que não sejam passíveis de higienização  | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Verificar na entrada.                          | Não se aplica.        | - Comunicar a comunidade escolar que não é permitido que as crianças levem brinquedos para a U.E.  |
| 9.12. Não é permitido compartilhar objetos de uso individual, como copos, talheres, mamadeiras, bibeiros, lençóis, travesseiros, toalhas entre outros.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Durante a permanência na unidade.              | Não se aplica         | - Obedecer às normas vigentes  |
| 9.13. Trocar as roupas de bebês e crianças quando estas tiverem sujidades visíveis. Assim, os pais ou cuidadores devem fornecer várias mudas de roupa para a instituição.  | Na unidade de ensino  | Permanentemente                          | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Durante a permanência na unidade.              | Conforme necessidade. | - Obedecer às normas vigentes  |
| 9.14. Colocar as roupas com sujidades visíveis, tanto de profissionais quanto de crianças em sacolas plásticas até que se proceda a entrega aos pais e/ou a lavagem.   | Na unidade de ensino. | Permanentemente                          | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes  | Conforme necessidade. | - Obedecer às normas vigentes  |
| 9.15. Ao realizar troca de fraldas de bebês ou crianças, os trabalhadores responsáveis devem:<br>- definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; - realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas;<br>- usar luvas descartáveis, trocando-as após o atendimento de cada criança;<br>- usar avental descartável ou impermeável e higienizável (como "capa de chuvas"), descontaminando-o após cada uso;<br>- higienizar as mãos da criança após o procedimento;<br>- realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade;<br>- as fraldas de pano reutilizáveis não devem ser limpas no local, mas sim colocadas em sacos plásticos até o momento da lavagem;<br>- realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas.<br>Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo adequado para efetuar a troca de fraldas. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, profissionais de apoio e SCO | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes. | Conforme necessidade. | - Informar através de materiais afixados nos ambientes as orientações corretas.<br>- Obedecer às normas vigentes<br>- Definir local para descarte<br>- Realizar a higiene adequada das mãos e do ambiente<br>- Utilizar EPIs |
| 9.16. Os professores e funcionários devem supervisionar o uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos, superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia           | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes. | Conforme necessidade. | - Obedecer às normas e protocolos de segurança vigentes  |
| 9.17. É obrigatório o uso de máscaras descartáveis, ou   |                       | Após a                                   | Equipe gestora,  | Respeitando as                                 |                       | - Obedecer às normas e   |

|  |                       |                                   |                                      |                                 |                       |                                  |
|--|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| <p>de tecido não tecido (TNT), ou de tecido de algodão, por alunos com idade de 6 anos ou mais, trabalhadores e visitantes durante todo o período de permanência no estabelecimento de ensino.</p> <p>Orientar a troca das máscaras a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo) conforme previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.</p> <p>Para bebês e crianças menores de 6 anos, orienta-se:</p> <p>a) Bebês e crianças com 2 anos ou menos não devem utilizar máscaras devido ao risco de asfixia;</p> <p>b) Para crianças de 3 a 5 anos de idade, a utilização de máscaras é recomendada sob supervisão;</p> <p>c) Para pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, a obrigação será dispensada, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, de acordo com Lei nº 14019/2020.</p> | Na unidade de ensino. | homologação do PlanCon Municipal. | pedagógica e profissionais de apoio. | diretrizes sanitárias vigentes. | Conforme necessidade. | protocolos de segurança vigentes |
|--|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------|

## 10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

### 10.1. Ações para alunos/crianças nas escolas regulares:

|   |                       |  |  |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|--|
| 10.1.1. Definir entre escola e pais, as formas de condução das atividades dos alunos/crianças com deficiência, de maneira a ampliar a segurança e reintegração deste no ambiente escolar. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, profissionais de apoio e SCO | Por organização da equipe gestora e pedagógica.                         | Conforme necessidade. | - Avaliar de forma a garantir o retorno seguro para alunos/crianças com deficiência. |
| 10.1.2. Definir profissionais responsáveis pela entrada e saída do alunos/crianças, evitando a entrada de pais e ou responsáveis.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Por organização da equipe gestora e pedagógica.                         | Conforme necessidade. | - Disponibilizar profissional de Apoio Pedagógico Especial                           |
| 10.1.3. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos/crianças cadeirantes.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança.                                     |

|   |                       |  |  |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|--|
| 10.1.4. Orientar os alunos/crianças sobre a higiene de materiais de uso individual tais como: regletes, sorobã, bengala, lupas, telescópios etc.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias.   | Não se aplica         | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança.   |
| 10.1.5. Organizar na sala de aula, espaço adequado para que os alunos/crianças com deficiência visual possam guardar sua máquina Braille e livros em Braille, bem como estabelecer uma medida de cuidados de higienização deste material.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Destinando espaços específicos para este fim em sala de aula.   | Não se aplica         | - Organizar um local específicos para este fim em sala de aula.                          |
| 10.1.6. Auxiliar os alunos/crianças quanto às medidas de higienização de mãos e demais medidas de prevenção e controle.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias.   | Conforme necessidade. | - Acompanhar/orientar/auxiliar a higienização das mãos de crianças/alunos frequentemente |
| 10.1.7. Garantir o distanciamento de 1 a 1,5 metros de raio entre um aluno/criança e outro(a) e a ventilação do ambiente.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias.   | Conforme necessidade. | - Obedecer às normas vigentes  |
| 10.1.8. Orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Para os alunos/crianças que não aceitam máscaras, é importante fazer um trabalho de orientação, iniciando com as famílias.<br><br>Para pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, a obrigação será dispensada, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, de acordo com Lei nº 14019/2020 | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por meio de orientação acessível e estratégias pedagógicas que deem a real dimensão da importância do uso da máscara. | Conforme necessidade. | - Orientar/auxiliar no cumprimento das normas vigentes                                   |
| 10.1.9. Esclarecer ao segundo professor, professor auxiliar e profissional Auxiliar de Apoio em Educação Especial, as medidas de higienização necessárias no auxílio das atividades pedagógicas, alimentação e na troca de fraldas do alunos/criança.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por meio de orientações da equipe gestora e pedagógica respeitando as diretrizes sanitárias.                          | Conforme necessidade. | - Orientar/auxiliar no cumprimento das normas vigentes                                   |

## 10.2. Ações para os Centros de Atendimento Educacional Especializado em Educação Especial

|   |                       |  |  |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|--|
| 10.2.1. Esclarecer quanto ao uso obrigatório de máscaras. Os alunos/crianças que não aceitam máscaras, devem passar por um trabalho de orientação, bem como suas famílias.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Por meio de orientação acessível e estratégias pedagógicas que deem a real dimensão da importância do uso da máscara. | Conforme necessidade. | - Orientar/auxiliar no cumprimento das normas vigentes   |
| 10.2.2. Designar profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno/criança, evitando a entrada de pais e ou responsáveis. Estes profissionais também deverão aferir a temperatura antes do aluno/criança entrar na unidade de ensino, onde os que apresentarem temperatura acima de 37,8°C não será permitida a entrada.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Por organização da equipe gestora e pedagógica.   | Conforme necessidade. | - Disponibilizar um profissional para esta finalidade  |
| 10.2.3. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos/crianças cadeirantes.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias.   | Conforme necessidade. | - Disponibilizar um profissional para esta finalidade  |
| 10.2.4. Destinar um local próprio para as trocas de fraldas, com orientações quanto à higienização.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio.     | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes.  | Conforme necessidade. | - Respeitar as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade   |
| 10.2.5. Ao realizar troca de fraldas, os trabalhadores responsável devem:<br>- definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; - realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas;<br>- usar luvas descartáveis e trocá-las após o atendimento de cada criança;<br>- usar avental descartável ou impermeável e higienizável (tipo "capa de chuvas"), descontaminando-o após cada uso;<br>- higienizar as mãos do educando após o procedimento; - realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade;<br>- realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas.<br>Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo adequado para efetuar a troca de fraldas. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, profissionais de apoio e SCO | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes.  | Conforme necessidade. | - Informar através de materiais afixados nos ambientes as orientações corretas.<br>- Obedecer às normas vigentes<br>- Definir local para descarte<br>- Realizar a higiene adequada das mãos e do ambiente<br>- Utilizar EPIs |
| 10.2.6. Iniciar os atendimentos presenciais com os grupos do Programa de Educação Profissional e os demais que possuem maior autonomia, conscientização das medidas de prevenção e que não pertençam ao grupo de risco.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                             | Respeitando as diretrizes sanitárias vigentes.  | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança.   |

|   |                       |  |  |   |                       |   |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 10.2.7. Observar o tamanho das salas especialmente no que diz respeito à necessidade de distanciamento (de no mínimo 1,5 metros), adequando a quantidade de educandos por sala.                     | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Reestruturar a quantidade de crianças/ alunos por espaço respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m. |
| 10.2.8. Organizar o atendimento dos educandos da estimulação precoce por sessão de forma individual, atendendo às medidas sanitárias já estabelecidas em decretos da Secretaria de Estado da Saúde. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança.  |
| 10.2.9. Esclarecer aos professores as rotinas de higienização necessárias durante o auxílio de atividades pedagógicas.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança.  |
| 10.2.10. Oferecer a alimentação preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitado a troca de espaços.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários para alimentação escolar.  |
| 10.2.11. Escalonar o horário do pátio, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Reorganizar horários e rotinas.   |

|  |                       |  |  |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 10.2.12. Garantir a supervisão por parte de professores e funcionários quanto ao uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos e superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Acompanhar/orientar/auxiliar a higienização das mãos de crianças/alunos frequentemente; |
| 10.2.13. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, entre outros.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Respeitar as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade                        |
| 10.2.14. Estabelecer entre instituição e pais, formas de condução das atividades dos educandos, de maneira a ampliar a segurança e a reintegração destes.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Orientar para o retorno seguro as atividades.   |

## 7.1.2 DAOP MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Caderno de DIRETRIZES PEDAGÓGICAS na íntegra (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

<https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVI02UNLZH2s/view>

| O quê (ação) (W2)   | Onde (W3)            | Quando (W4)     | Quem (W5)  | Como (H1)   | Quanto (H2)   | Protocolo                       |
|---|----------------------|-----------------|--|---|---------------|---------------------------------|
| <b>1. GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO BÁSICA</b>             |                      |                 |  |   |               |                                 |
| 1.1. Assegurar o acesso e a permanência na Educação Básica. | Na unidade de ensino | Permanentemente | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando as diretrizes sanitárias. | Não se aplica | - Obedecer a legislação vigente |

|   |                       |  |  |   |                       |   |
|---|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 1.2. Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora.                                      | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes.              | Conforme necessidade. | - Garantir o cumprimento da gestão democrática no retorno presencial  |
| 1.3. Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora e pedagógica respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Reestruturar as propostas curriculares pós-pandemia   |
| 1.4. Realizar, para estudantes da Educação Especial, uma avaliação com a equipe pedagógica, professores e professores AEE, colhendo a posição da família com relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornarem às atividades presenciais. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes.              | Conforme necessidade. | - Desenvolver comunicação entre equipe pedagógica, professores de AEE e família, identificando e auxiliando na retomada das atividades presenciais e remotas                            |
| 1.5. Realizar o mapeamento dos estudantes que não apresentam condições para o retorno às atividades escolares presenciais, para auxiliar na definição das estratégias de retomada.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora.  | Conforme necessidade. | - Desenvolver comunicação entre equipe pedagógica, professores de AEE e família, identificando e auxiliando no desenvolvimento das atividades remotas, bem como, manutenção de vínculo. |
| 1.6. Fazer o mapeamento dos estudantes que não tiveram acesso às atividades remotas, durante o período de pandemia e daqueles que tiveram acesso, mas não realizaram as atividades propostas.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia de Covid-19 | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora.  | Conforme necessidade. | - Organizar uma busca ativa   |
| 1.7. Definir os grupos com prioridade para serem atendidos presencialmente, observando que os critérios devem ser validados, preferencialmente em diálogo com as comunidades escolares.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal.   | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes.              | Conforme necessidade. | - Identificar os grupos prioritários para o retorno presencial  |

|  |                       |  |  |  |                       |   |
|--|-----------------------|--|--|--|-----------------------|---|
| 1.8. Assegurar as atividades escolares não presenciais aos estudantes com especificidades que não poderão retornar aos estudos presencialmente.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora e pedagógica.                    | Conforme necessidade. | - Disponibilizar e adequar metodologias   |
| 1.9. Orientar, quando necessário, os estudantes que retornarem às atividades presenciais para que, obrigatoriamente, cumpram de forma concomitante as atividades do regime de ensino não presencial.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Disponibilizar e ampliar as TICS para as novas metodologias   |
| 1.10. Garantir que as redes de ensino ofereçam atividades presenciais e atividades não presenciais enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID-19.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Disponibilizar e adequar metodologias para o contexto pandêmico   |
| 1.11. Orientar quanto à obrigatoriedade da realização das atividades não presenciais aos estudantes que, por determinado motivo, não participarem das atividades presencialmente.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Disponibilizar e ampliar as TICS para as novas metodologias<br>- Garantir materiais impressos para alunos que não possuam acesso a internet |
| 1.12. Realizar busca ativa dos estudantes que não retornarem às atividades presenciais e/ou não estão realizando as atividades não presenciais.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora.                                 | Conforme necessidade. | - Organizar formas de contato com as famílias.  |
| 1.13. Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram assimilar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais propostas.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Oportunizar aulas de reforço<br>- Desenvolver metodologias flexíveis<br>- Readequar a proposta curricular                                   |
| 1.14. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia da COVID-19. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                         | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Organizar formas de contato com as famílias.<br>- Realizar busca ativa  |
| 1.15. Ampliar o acesso à internet, a dispositivos eletrônicos e à infraestrutura adequada às TICS.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                                      | Por organização da equipe gestora.                                 | Conforme necessidade. | -Garantir a ampliação do Projeto Escola Conectada   |

|   |                       |  |  |  |                       |   |
|---|-----------------------|--|--|--|-----------------------|---|
| 1.16. Estabelecer planejamento organizacional e pedagógico adaptativo. Visto que a volta às aulas deve ser gradual, por etapas ou níveis, e escalonadas, conforme determinações sanitárias. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Obedecer a legislação vigente                                       |
| 1.17. Prever a necessidade de apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Disponibilizar e encaminhar ao Programa Abraço                      |
| <b>2. CALENDÁRIO ESCOLAR</b>  |                       |  |  |  |                       |   |
| <b>As ações descritas abaixo têm como objetivo dar recomendações para a efetivação do calendário escolar da Educação Básica e Profissional.</b>   |                       |  |  |  |                       |   |
| 2.1. Garantir a validação das atividades não presenciais para cômputo do cumprimento da carga horária mínima legal vigente estipulada para cada etapa e modalidade de ensino.               | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Organizar documentação comprobatória                                |
| 2.2. Observar as diretrizes sanitárias na elaboração do novo calendário escolar.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Obedecer a legislação vigente                                       |
| 2.3. Envolver a comunidade escolar na reestruturação do calendário e quadro de horários da escola.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Por organização da equipe gestora respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Desenvolver reuniões remotas para mobilizar a participação de todos |
| 2.4. Envidar esforços na reestruturação do calendário, a fim de estabelecer períodos de recesso e/ou férias escolares, observadas as particularidades de cada rede e normas vigentes.       | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora.                                 | Conforme necessidade. | - Seguir orientação específica da entidade mantenedora                |
| 2.5. Adotar, caso seja necessário, novas estruturas de organização escolar previstas na LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora.                                 | Conforme necessidade. | - Seguir a legislação vigente.  |

### 3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

|  |                       |  |                              |   |                       |  |
|--|-----------------------|--|------------------------------|---|-----------------------|--|
| 3.1. Garantir o planejamento da avaliação formativa e diagnóstica.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Definir planejamento específico                  |
| 3.2. Adequar os critérios de promoção dos estudantes, as avaliações para efeito de decisões de final de ciclo, adotando medidas que minimizem a evasão, o abandono e a retenção escolar.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Definir planejamento específico                  |
| 3.3. Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar ou eliminar as desigualdades educacionais.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Definir planejamento específico                  |
| 3.4. Realizar avaliação diagnóstica de cada estudante, por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e construir um programa de recuperação, caso necessário. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Definir e respeitar planejamento específico      |
| 3.5. Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, direitos de aprendizagem e campo de experiências, tendo em vista a BNCC, o CBTC ou o Currículo de Referência, levando, assim, à continuidade da aprendizagem no percurso formativo. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Readequar a proposta pedagógica                  |
| 3.6. Promover o aprimoramento do uso das TICs nas propostas pedagógicas.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Desenvolver formações específicas;               |
| 3.7. Reforçar a importância do planejamento pedagógico interdisciplinar.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica. | Por organização da equipe gestora, respeitando a diretriz pedagógica. | Conforme necessidade. | - Fomentar práticas pedagógicas interdisciplinares |

|  |                       |  |  |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 3.8. Adequar o Projeto Político-Pedagógico, considerando o contexto vigente.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora, respeitando as diretrizes.       | Conforme necessidade. | - Seguir a legislação vigente.  |
| 3.9. Promover a autonomia pedagógica, por local de trabalho, com valorização do diálogo entre toda comunidade escolar.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Respeitar a gestão democrática  |
| 3.10. Adotar estratégias eficientes para a recuperação da aprendizagem, principalmente dos estudantes em risco de trabalho infantil, violência doméstica e vulnerabilidade social.         | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Seguir a legislação vigente.  |
| 3.11. Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta respiratória.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Garantir o cumprimento da etiqueta respiratória   |
| 3.12. Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção à COVID-19, de forma a estimular os estudantes e servidores a se apropriarem dos conceitos estabelecidos nas diretrizes sanitárias. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Cumprir os protocolos sanitários de segurança;  |
| 3.13. Fomentar o empenho dos estudantes e servidores a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da COVID-19 na comunidade escolar e local.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                   | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | Mobilizar, educar e informar sobre a importância de cumprir e ensinar os protocolos/diretrizes de prevenção e segurança da Covid-19 |

#### 4. FORMAÇÃO CONTINUADA

|  |                       |  |  |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|
| 4.1. Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com foco em: planejamento alinhado à BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e avaliações, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e profissionais de apoio. | Por organização da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | Organizar formações numa perspectiva a readequar a proposta pedagógica para o contexto vigente. |
|--|-----------------------|--|--|---|-----------------------|---|

### 7.1.3 DAOP ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Caderno de ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

[https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i\\_rrQ5GNENoilK4kSd1Gt/view](https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoilK4kSd1Gt/view)

| 1. PROCEDIMENTO GERAL  |                       |  |                                   |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------------|---|
| O quê (ação) (W2)  | Onde (W3)             | Quando (W4)                              | Quem (W5)                         | Como (H1)   | Quanto (H2)           | Protocolo   |
| 1.1. O estabelecimento de ensino deve atualizar 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.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e SCO. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Não aplica            | - Atualizar e respeitar as diretrizes alimentar de acordo com os POP's  |
| 1.2. O estabelecimento de ensino deve manipular e preparar os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.      | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Não se aplica         | - Atualizar e respeitar as diretrizes alimentar de acordo com os POP's  |
| 1.3. Utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento.   | Na unidade de ensino. | Permanente                               | Toda a equipe escolar.            | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Atualizar e respeitar as diretrizes alimentar de acordo com os POP's  |
| 1.4. Todos os trabalhadores devem 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. | Na unidade de ensino. | Enquanto durar a pandemia                | Toda a equipe escolar.            | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | -Cumprir todas as diretrizes para a manipulação segura dos alimentos    |
| 1.5. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                   | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | -Realizar a troca diária do uniforme evitando a proliferação da Covi-19 |

|  |                       |  |                        |   |                       |  |
|--|-----------------------|--|------------------------|---|-----------------------|--|
| 1.6. O estabelecimento deve substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas e disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos e entregar os utensílios, devendo utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) indicados para este fim.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Substituição do autosserviço de bufê para o prato servido                            |
| 1.7. Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Realizar e cumprir todas as diretrizes de higienização.                              |
| 1.8. Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Cumprir os horários escalonados evitando aglomerações.                               |
| 1.9. Organizar a disposição das mesas e cadeiras/bancos no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Sem custos adicionais | - Organizar e cumprir o distanciamento mínimo de 1,5m em todos os ambientes            |
| 1.10. Obedecer ao distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Sem custos adicionais | - Respeitar/cumprir orientações de distanciamento mínimo de 1,5m em todos os ambientes |
| 1.11. 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 (fluxo 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. | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.        | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | Respeitar e cumprir os horários escalonados evitando aglomerações                      |
| 1.12. Os alimentos externos trazidos por alunos e trabalhadores para consumo próprio devem estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Toda a equipe escolar. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | Respeitar as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade                       |

|  |                       |  |                                    |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|------------------------------------|---|-----------------------|---|
| 1.13. Os alunos/crianças e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, entre outros.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Toda a equipe escolar.             | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Sem custos adicionais | -Orientar para que não haja partilha de alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, entre outros;                      |
| 1.14. Utilizar a máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Toda a equipe escolar e educandos. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | -Orientar/respeitar as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade  |
| 1.15. Orientar a troca, higienização, armazenamento e descarte das máscaras conforme o estabelecido na Portaria SES nº 224/2020.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Toda a equipe escolar.             | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Seguir e respeitar as diretrizes sanitárias e portaria vigentes para esta finalidade  |
| 1.16. Os que entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no local de manipulação dos alimentos.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                    | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade  |
| 1.17. Capacitar e treinar os profissionais envolvidos em todos os processos de alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização, con-forme a RDC 216/2004/ANVISA e Portaria SES nº 256 de 21/04/2020), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                    | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | Orientar/formar/educar para o cumprimento das diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade   |
| 1.18. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.   | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                    | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Com a pessoa no SCO, responsável por essa dinâmica, orientar/formar/educar para o cumprimento das diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade |

|  |                       |  |                                    |  |                       |   |
|--|-----------------------|--|------------------------------------|--|-----------------------|---|
| 1.19. Seguir os procedimentos de higienização do kit de alimentação escolar (onde houver) de acordo com as normas sanitárias.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                    | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando a diretriz sanitária. | Conforme necessidade. | - Respeitar as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade  |
| 1.20. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de Cantinas, Lanchonetes, Restaurantes ou espaços equivalentes a praças de alimentação, de forma terceirizada, devem também atender aos re-quisitos definidos na RDC nº 216/004/ANVISA e a Portaria SES nº 256 de 21/04/2020, ou outros regulamentos que venham substituí-la.  | Na unidade de ensino. | Após a homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.                    | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando a diretriz sanitária. | Conforme necessidade. | - Se houver cantina deverá respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta orientação   |
| <b>2. LACTÁRIO, UNIDADE COM ÁREA RESTRITA, DESTINADA À LIMPEZA, ESTERILIZAÇÃO, PREPARO E GUARDA DE MAMADEIRAS, BASICAMENTE DE FÓRMULAS LÁCTEAS (RDC 50/2002 ANVISA) E ALIMENTOS PARA CRIANÇAS DE 0 A 2 ANOS</b>  |                       |  |                                    |  |                       |   |
| <b>O quê (ação) (W2)</b>   | <b>Onde (W3)</b>      | <b>Quando (W4)</b>                       | <b>Quem (W5)</b>                   | <b>Como (H1)</b>   | <b>Quanto (H2)</b>    | <b>Protocolo</b>  |
| <p>2.1.1 Todos os estabelecimentos devem atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) do Lactário de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19</p> <p>2.1.2 Os estabelecimentos que manipulam e preparam os alimentos e mamadeiras devem estar de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19</p> <p>2.1.3. Realizar formação e treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos do Lactário (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares</p> | Na unidade de ensino. | Antes e durante retorno das atividades   | Toda a equipe escolar e educandos. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes.  | Conforme necessidade. | - Receber das nutricionistas os POPs atualizados; Adequar o Lactário aos procedimentos estipulados no POP; Convidar a nutricionista para capacitar todos os profissionais envolvidos nos processos do Lactário (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização). |
| 2.2. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de local destinado à amamentação devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes com um raio 1,5 m (um metro e meio), e disponibilizar, em pontos estratégicos, local para a adequada higienização das mãos e, na ausência do local, disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar. Deve haver higienização do local após utilização.   | Na unidade de ensino. | Retorno das atividades.                  | Toda a equipe escolar e educandos. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes.  | Conforme necessidade. | - Abrir as janelas do ambiente ao chegar na escola; Higienização do ambiente com água sanitária, álcool, após sua utilização; Demarcar os   |

|   |                       |                         |                        |   |                       |  |
|---|-----------------------|-------------------------|------------------------|---|-----------------------|--|
|   |                       |                         |                        |   |                       | assentos a serem utilizados, respeitando o distanciamento; Disponibilizar espaço para higienização das mãos e álcool 70%.  |
| <p>2.3.1 Os estabelecimentos devem utilizar utensílios higienizados con-forme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento.</p> <p>2.3.2 Os detergentes e desinfetantes utilizados devem ser adequados para a sua finalidade (observar rotulagem) e devem estar regularizados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).</p> <p>2.3.3 Para desinfecção das superfícies, podem ser utilizados, por exemplo: a) solução de hipoclorito na diluição e tempo recomendados no rótulo; b) álcool 70% líquido ou gel; c) os próprios desinfetantes (seguir a orientação do rótulo).</p> | Na unidade de ensino. | Retorno das atividades. | Toda a equipe escolar. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Adquirir produtos adequados de acordo com a ANVISA; Colocar em prática o Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos  |
| <p>2.4.1 As mamadeiras e chupetas devem ser individuais, identificadas, higienizadas, secas e guardadas em armário fechado. Se as mamadeiras forem de uso coletivo devem ser lavadas e desinfetadas com solução clorada ou fervidas durante 10 minutos.</p> <p>2.4.2 Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e mamadeiras, de forma que cada criança seja atendida individualmente a fim de evitar compartilhamento de utensílios.</p>   | Na unidade de ensino. | Retorno das atividades. | Toda a equipe escolar. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Treinar as agentes para uso adequado do Manual de Boas Práticas; Usar soluções adequadas para a higienização das mamadeiras e chupetas; Organizar horários de distribuição individual dos alimentos. |
| 2.5. Os entregadores e outros trabalhadores externos não devem entrar no local do Lactário.   | Na unidade de ensino. | Retorno das atividades. | Toda a equipe escolar. | Seguindo as orientações da equipe gestora, respeitando todas as diretrizes. | Conforme necessidade. | - Orientar os trabalhadores externos que não devem entrar no lactário; Acompanhar os trabalhadores externos em suas atribuições na escola; Supervisionar a permanência dos trabalhadores               |

|  |  |  |  |  |  |                               |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|
|  |  |  |  |  |  | externos no ambiente escolar. |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|

## 7.1.4 DAOP TRANSPORTE ESCOLAR

Caderno de TRANSPORTE ESCOLAR (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

[https://drive.google.com/file/d/1-f\\_KWOhot0A263pxiacSmpvm\\_BgexkGC/view](https://drive.google.com/file/d/1-f_KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view)

| O quê (ação) (W2)   | Onde (W3)                           | Quando (W4)         | Quem (W5)                                    | Como (H1)                        | Quanto (H2)           | Protocolo  |
|---|-------------------------------------|---------------------|--|----------------------------------|-----------------------|--|
| <b>1. MEDIDAS GERAIS</b>  |                                     |                     |  |                                  |                       |  |
| <p>1.1 A capacidade do transporte escolar está limitada obrigatoriamente à capacidade do veículo, considerando passageiros sentados.</p> <p>OBS: Respeitar a legislação vigente em relação ao direito do estudante em ser transportado pelo veículo de transporte escolar, ou seja, estudantes que residem a 3 km (3 quilômetros) ou mais de distância da unidade escolar.</p> <p>A distribuição de estudantes nos assentos do ônibus deve ser feita de forma a agrupar os alunos de uma mesma escola na mesma região do veículo, quando este atender a mais de um estabelecimento escolar no mesmo deslocamento;</p> | Nos veículos de transporte escolar. | No trajeto escolar. | Motorista dos veículos e órgãos competentes. | Seguir as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | Obedecer/respeitar as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar<br>Monitorar a ocupação do transporte respeitando o uso dos assentos liberados. |

|  |                                     |                     |   |                                      |                       |  |
|--|-------------------------------------|---------------------|---|--------------------------------------|-----------------------|--|
| <p>1.2.1. Adequar a frota de modo a compatibilizar o quantitativo de veículos com o de passageiros a serem transportados, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte, inclusive disponibilizando linhas extras, se necessário.</p> <p>1.2.2. Em todas as modalidades de transporte, manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos ocupantes pelo monitor/motorista</p> | Nos veículos de transporte escolar. | No trajeto escolar. | Motoristas dos veículos e órgãos competentes. | Obedecendo às diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | <p>-Informar e capacitar para que se possa cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar;</p> <p>Produzir planilha de controle com mapa dos assentos;</p> <p>Registrar o mesmo ocupante no mesmo assento em todas as viagens;</p> <p>Constantemente lembrar o usuário o seu assento;</p> <p>Monitorar a ocupação do assento em todas as viagens.</p> |
| <p>1.3. Ordenar as entradas e saídas dos passageiros de forma que, no embarque, os passageiros ocupem inicialmente as partes traseiras dos veículos, e que o desembarque inicie pelos passageiros dos bancos da parte dianteira.</p>   | Nos veículos de transporte escolar. | No trajeto escolar. | Motoristas dos veículos e órgãos competentes. | Obedecendo às diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | <p>-Cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar</p>  |
| <p>1.4. Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros. Caso o veículo disponha de sistema de ar condicionado com renovação de ar, esta deverá estar ativa, bem como a higienização e a substituição dos filtros deverá estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes.</p>       | Nos veículos de transporte escolar. | No trajeto escolar. | Motoristas dos veículos e órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias.   | Conforme necessidade. | <p>-Informar e capacitar para que se possa cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar</p>   |
| <p>1.5. Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente pessoas com má scara, quer sejam estudantes ou trabalhadores das escolas. Orientar estes usuários que optarem por usar má scara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.</p>  | Nos veículos de transporte escolar. | No trajeto escolar. | Motoristas dos veículos e órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias.   | Conforme necessidade. | <p>-Informar e capacitar para que se possa cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o</p>  |

|   |   |                                       |   |                                    |                       |   |
|---|---|---------------------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|---|
|   |   |                                       |   |                                    |                       | funcionamento seguro do transporte escolar  |
| 1.6. Demarcar a distância segurança de no mínimo 1,5 metros (um metro e meio) nas áreas de embarque e desembarque ou locais destinados para fila (na escola), evitando a aglomeração de pessoas.  | Nas áreas de embarque e desembarque ou locais destinados para fila. | No embarque e desembarque.            | Equipe gestora.   | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Demarcar e fazer cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar        |
| 1.7. Orientar que, nos pontos de embarque (distantes da escola), ocorrendo existência de formação de filas, os usuários mantenham a distância mínima de 1,5 metro (um metro e meio) das demais pessoas.   | Nos veículos de transporte escolar.                                 | No trajeto escolar.                   | Motoristas dos veículos e órgãos competentes.                                   | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta orientação  |
| 1.8. Padronizar procedimentos e operações de higienização, de forma que após cada itinerário/viagem, seja realizada a limpeza e desinfecção dos veículos utilizados no transporte:<br>- Higienizar apoios de braço, maçanetas, pegadores, janelas (vidros) e poltronas com álcool 70% ou produtos sanitizantes de efeitos similar, a cada finalização de viagem;<br>Definir periodicidade para higienização interna completa do veículo, recomendando-se ao menos uma vez ao dia. | Nas empresas de transportes/garagens de veículos.                   | Antes e após a utilização do veículo. | Órgãos competentes  | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | -Cumprir/respeitar as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar                |
| 1.9. Disponibilizar álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar para a higienização das mãos, no embarque e no interior do veículo.  | Nos veículos de transporte escolar.                                 | Diariamente de forma constante.       | Órgãos competentes.   | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | -Cumprir, disponibilizando álcool 70% ou sanitizantes conforme as diretrizes sanitárias vigentes para esta orientação |
| 1.10. Afixar no espaldar de cada poltrona um encarte com as orientações aos passageiros sobre etiqueta da tosse, uso da máscara, higienização das mãos e distanciamento social.   | No interior dos veículos de transporte escolar.                     | Diariamente.                          | Motoristas dos veículos e demais funcionários envolvidos no transporte escolar. | Fixando no interior dos veículos.  | Conforme necessidade. | -Fixar e disponibilizar encartes orientativos no veículo de transporte escolar  |
| 1.11. Organizar e orientar escalonamento de horários de chegadas e saídas dos estudantes nas instituições de ensino, reduzindo a concentração deles no local.   | Na unidade de ensino.   | Diariamente.                          | Equipe gestora.   | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Organizar horários cumprindo as diretrizes sanitárias   |

|  |   |                        |   |                                    |                       |   |
|--|---|------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|---|
|  |   |                        |   |                                    |                       | vigentes para esta orientação   |
| 1.12. Dar prioridade às crianças da Educação Infantil e crianças com deficiência no embarque e desembarque e na ocupação dos bancos dianteiros do transporte coletivo.   | Nos veículos de transporte escolar.                       | Diariamente.           | Motoristas dos veículos e demais funcionários envolvidos no transporte escolar. | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Orientar para o cumprimento das diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar  |
| <b>2. MEDIDAS AOS SERVIDORES/PRESTADORES DE SERVIÇO</b>  |   |                        |   |                                    |                       |   |
| 2.1. Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltados à atividade escolar.   | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes.                           | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta orientação  |
| 2.2.1. Orientar os trabalhadores do transporte escolar a informar imediatamente ao estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas da COVID-19, aplicando para estes as mesmas condutas relacionadas aos outros trabalhadores da atividade escolar, no que se refere à elucidação diagnóstica, período de afastamento e notificação das autoridades sanitárias e epidemiológicas.<br>2.2.2. Identificar previamente casos suspeitos da COVID-19 é uma importante ferramenta no controle da disseminação do vírus na comunidade escolar | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes.                           | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - As empresas de Transporte Escolar e SME devem orientar monitores e motoristas para comunicarem se apresentarem sintomas de síndrome gripal e/ou se convivem com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas da COVID-19;<br>As empresas de Transporte Escolar e SME devem afastar os trabalhadores conforme legislação;<br>As empresas de Transporte Escolar e SME devem |

|   |   |                        |   |                                    |                       |  |
|---|---|------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|--|
|   |   |                        |   |                                    |                       | substituir o trabalhador imediatamente após o afastamento.   |
| 2.3. Orientar para que motoristas, monitores e demais prestadores de serviço do transporte reforcem seus cuidados pessoais, lavando sempre as mãos com água e sabão e que, sistematicamente, utilizem o álcool 70% para higienização das mãos.  | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | Cada empresa ou órgão responsável deverá adquirir os produtos de higienização e disponibilizá-los aos trabalhadores do transporte; Cada empresa ou órgão responsável deverá treinar seus funcionários e servidores para os protocolos estabelecidos. |
| 2.4. Reforçar, para os monitores, a importância da higienização sistemática das mãos.   | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | -Orientar/respeitar e cumprir as diretrizes sanitárias.  |
| 2.5. Exigir o uso de máscaras e também face shield (protetor facial), utilizados simultaneamente, tanto para o condutor do veículo quanto para o monitor, durante todo o deslocamento, desde as entradas no veículo até o desembarque do último aluno. Orientar estes profissionais que se optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la. | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar e órgãos competentes.  | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Orientar para cumprir/respeitar as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar  |
| 2.6. Capacitar os trabalhadores do transporte escolar quanto à forma adequada de uso dos dispositivos de segurança sanitária (máscara, face shield), tanto para a colocação quanto para a retirada, troca, substituição, higienização e descarte.   | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | - Orientar/informar o cumprimento das diretrizes sanitárias para o funcionamento seguro do transporte escolar  |
| 2.7. Recomendar a troca de roupa pelos trabalhadores do transporte escolar ao final do expediente para retorno às suas residências.   | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário. | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Conforme as diretrizes sanitárias. | Conforme necessidade. | -Cumprir as diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar   |

|   |   |                                    |  |   |                       |  |
|---|---|------------------------------------|--|---|-----------------------|--|
| 2.8. Notificar os prestadores de serviço quando houver confirmação de caso da COVID-19, bem como as pessoas que tiveram contato com este, em um raio de 1,5 metros, em todos os ambientes em que a pessoa infectada tenha circulado.  | Órgãos competentes.                                       | Quando houver confirmação de caso. | Órgãos competentes.  | Por meio de notificação.  | Conforme necessidade. | --<br>Comunicar/notificar todos os casos confirmados de covid-19   |
| 2.9. Garantir que trabalhadores do transporte escolar estejam com seus calendários vacinais em dia.   | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário.             | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes.                          | Por meio da apresentação da carteira de saúde.                        | Conforme necessidade. | Orientar e pedir que informem para o Cumprimento do protocolo das vacinas Atualizados  |
| 2.10.1. Os motoristas e monitores devem utilizar máscaras e também face shield (protetor facial rígido), simultaneamente, durante todo o deslocamento (desde as entradas no veículo até o desembarque do último aluno). É facultado optar por uso máscara de tecido, desde que seu uso esteja em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la<br><br>2.10.2. Os trabalhadores do transporte escolar devem estar capacitados quanto à forma adequada de uso dos dispositivos de segurança sanitária (máscara, face shield), tanto para a colocação quanto para a retirada, troca, substituição, higienização e descarte | Nas empresas de transporte escolar ou órgãos competentes. | Sempre que necessário.             | Empresas de transporte escolar ou órgãos competentes.                          | Por meio da apresentação da carteira de saúde.                        | Conforme necessidade. | As empresas de Transporte Escolar e Secretaria de Educação devem orientar e treinar os monitores e motoristas;<br><br>Adquirir EPIs para os trabalhadores do transporte escolar. |
| <b>3. MEDIDAS AOS PAIS/RESPONSÁVEIS DE ALUNOS/CRIANÇAS</b>  |   |                                    |  |   |                       |  |
| 3.1. Orientar aos pais que os estudantes deverão utilizar máscara facial como barreira, para a utilização do transporte, seguindo todas as orientações de uso já dispostas na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020.  | Na unidade de ensino.                                     | Conforme necessário.               | Equipe gestora e pedagógica.   | Conforme as diretrizes sanitárias.                                    | Conforme necessidade. | - Informar para que respeitem e cumpram as diretrizes sanitárias.  |
| 3.2. Aos motoristas/monitores escolares fica facultado realizar a aferição de temperatura corporal dos alunos/crianças, antes de adentrarem no transporte escolar, com uso de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato fornecido pela mantenedora.   | No embarque.  | No embarque.                       | Motorista dos veículos e demais funcionários envolvidos no transporte escolar. | Utilizando o termômetro infravermelho ou outro instrumento correlato. | Conforme necessidade. | - Utilizar o termômetro infravermelho de acordo com as especificações do instrumento   |

|   |  |                             |  |  |                       |   |
|---|--|-----------------------------|--|--|-----------------------|---|
| 3.3. No caso de o estudante apresentar temperatura de 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, o motorista/monitor deverá relatar o fato à equipe gestora da escola para que esta tome as devidas providências.  | Na unidade de ensino.                              | Sempre que necessário.      | Motorista dos veículos e demais funcionários envolvidos no transporte escolar. | Por meio de relato/relatório.                | Conforme necessidade. | - Comunicar todos os casos de alteração de temperatura a equipe gestora.                                      |
| 3.4. Solicitar aos pais/responsáveis que acompanhem/aguadem seus filhos no ponto de embarque, caso seja detectada febre este não poderá adentrar ao veículo e deverá buscar orientação com a Vigilância Epidemiológica Municipal.   | Na unidade de ensino.                              | Antes do retorno das aulas. | Equipe gestora e pedagógica.   | Por meio de comunicação com os responsáveis. | Conforme necessidade. | - Comunicar para os pais para que respeitem e cumpram as diretrizes sanitárias.                               |
| 3.5. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem o transporte próprio de seus filhos, visando a evitar o risco de contaminação dentro do transporte, orientando que não transportem passageiros fora do núcleo familiar.   | Na unidade de ensino.                              | Constantemente.             | Equipe gestora, pedagógica e SCO   | Por meio de comunicação com os responsáveis. | Conforme necessidade. | - Orientar/informar para o cumprimento as diretrizes sanitárias.  |
| 3.6. Proibir a entrada, nos veículos, de pais e responsáveis, a não ser em caso de extrema necessidade para auxiliar estudante/criança com necessidade especial ou outra limitação, situação que o monitor sozinho não consiga administrar, sendo que os pais e responsáveis, para adentrar o veículo, deverão ser submetidos à aferição de temperatura e estar utilizando máscara. | No embarque dos veículos de transportes escolares. | Sempre que necessário.      | Motorista dos veículos e demais funcionários envolvidos no transporte escolar. | Por meio de comunicação com os responsáveis. | Conforme necessidade. | -Assegurar o cumprimento das diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar |

#### 4. MEDIDAS AS AUTORIDADES FISCALIZADORES

|  |                                     |              |                          |  |                       |   |
|--|-------------------------------------|--------------|--------------------------|--|-----------------------|---|
| 4.1. Cabe aos órgãos de fiscalização municipal promoverem ações e operações que intensifiquem a fiscalização, sempre considerando o arcabouço legal pertinente em vigor, em especial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificar-se de que trabalhadores e estudantes conhecem as orientações relacionadas ao transporte escolar;</li> <li>- Verificar se estudantes e trabalhadores fazem uso constante da máscara e os trabalhadores o uso do face shield, simultaneamente;</li> <li>- Verificar a disponibilidade de álcool 70% nos veículos;</li> </ul> Certificar que todos os produtos utilizados tenham registro na ANVISA, quando couber. | Nos veículos de transporte escolar. | Diariamente. | Órgãos competentes e SCO | Promover ações e operações que intensifiquem a fiscalização. | Conforme necessidade. | - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes sanitárias cabíveis para o funcionamento seguro do transporte escolar;<br>Desenvolver ações de informatização para os cuidados necessários do controle e disseminação da covid-19 |
|--|-------------------------------------|--------------|--------------------------|--|-----------------------|---|

## 7.1.5 DAOP GESTÃO DE PESSOAS

Caderno de GESTÃO DE PESSOAS (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view>

| O quê (ação) (W2)   | Onde (W3)                              | Quando (W4)   | Quem (W5)  | Como (H1)                             | Quanto (H2)           | Protocolo  |
|---|--|---|--|---------------------------------------|-----------------------|--|
| <b>1. DO ACOMPANHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE</b>  |  |   |  |                                       |                       |  |
| <p>1.1 Quanto à prevenção, recomenda-se que as unidades de ensino reforcem as medidas de prevenção da doença, orientando os profissionais da educação a respeito de diretrizes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• distanciamento social;</li> <li>• uso de máscaras;</li> <li>• higiene das mãos;</li> <li>• limpeza do ambiente de trabalho;</li> <li>• afastamento de sintomáticos;</li> <li>• monitoramento dos sintomas; boa ventilação dos ambientes.</li> </ul> | Na unidade de ensino.                  | Após homologação do PlanCon Municipal.  | Equipe gestora, pedagógica e comunidade escolar. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir e respeitar os protocolos sanitários de segurança quanto: distanciamento social;</li> <li>• uso de máscaras;</li> <li>• higiene das mãos;</li> <li>• limpeza do ambiente de trabalho;</li> <li>• afastamento de sintomáticos;</li> <li>• monitoramento dos sintomas; boa ventilação dos ambientes.</li> </ul> |
| <p>1.2 Deverão, prioritariamente, exercer suas atividades de ensino de forma remota, os estudantes que se enquadrarem nas seguintes condições:</p> <p>I - gestantes e puérperas;</p> <p>II - obesidade grave;</p>   | Na Unidade de Ensino e ou Home Office. | Enquanto durar a Pandemia e/ou Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações | Equipe gestora e pedagógica.                     | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estruturar e adequar os atendimentos não presenciais, bem como material impresso para as necessidades</li> </ul>  |

|  |                                   |  |   |                                       |                       |  |
|--|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|-----------------------|--|
| <p>III - asma;</p> <p>IV - doença congênita ou rara ou genética ou autoimune;</p> <p>V - neoplasias;</p> <p>VI - imunodeprimidos;</p> <p>VII - hemoglobinopatia grave;</p> <p>VIII - doenças cardiovasculares;</p> <p>IX - doenças neurológicas crônicas;</p> <p>X - diabetes mellitus.</p> <p>OBS: Estudantes já imunizados, ainda que estejam enquadrados em grupo de risco, poderão retornar às atividades presenciais após 28 (vinte e oito) dias contados da data da aplicação da dose única ou da segunda dose da vacina contra a COVID-19, de acordo com as orientações de cada fabricante, conforme definido no calendário estadual de vacinação. De acordo com o Decreto Nº 1.408 do Governo de Santa Catarina (11/08/2021) e a Portaria Conjunta SES/SED/DCSC Nº 1967 DE 11/08/2021 (<a href="https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418851">https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418851</a>).</p>   |                                   | vigentes.  |   |                                       |                       | existentes   |
| <p>1.3 A vacinação contra o Coronavírus (Covid-19) será obrigatória para todos os trabalhadores da Educação (professores, segundos professores, auxiliares, equipe técnica, administrativa, pedagógica, limpeza, alimentação, serviços gerais, transporte escolar, terceirizados, estagiários e voluntários) que atuam na Educação Básica, Educação Profissional, no Ensino Superior e afins, das redes de ensino públicas e privadas do Estado de Santa Catarina, a partir da data em que a aplicação estiver disponível para o grupo prioritário e/ou faixa etária, de acordo com o calendário estadual de vacinação contra a COVID-19.</p> <p>OBS: A impossibilidade de se submeter à vacinação contra a Covid-19 deverá ser comunicada à chefia imediata e devidamente comprovada por meio de documentos que fundamentam a razão clínica da não imunização. Os trabalhadores da educação que atuam na Educação Básica, Educação Profissional e Ensino Superior e afins das redes de ensino públicas e privadas do Estado de Santa Catarina que já imunizados, por fazerem parte dos grupos de risco, deverão retornar às atividades presenciais após 28 (vinte e oito) dias contados da data da aplicação da dose única ou da segunda dose da vacina contra a COVID-19, de acordo com as orientações de cada fabricante, conforme definido no calendário estadual de vacinação. De acordo com o Decreto Nº 1.408 do Governo de Santa Catarina (11/08/2021) e a Portaria Conjunta SES/SED/DCSC Nº 1967 DE 11/08/2021 (<a href="https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418851">https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418851</a>).</p> | Na unidade de saúde mais próxima. | A partir da data em que a aplicação estiver disponível para o grupo prioritário e/ou faixa etária, de acordo com o calendário estadual de vacinação contra a COVID-19. | Professores, segundos professores, auxiliares, equipe técnica, administrativa, pedagógica, limpeza, alimentação, serviços gerais, transporte escolar, terceirizados, estagiários e voluntários) que atuam na Educação Básica, Educação Profissional, no Ensino Superior e afins, das redes de ensino públicas e privadas do Estado. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | <p>- Vacinar a equipe de acordo com o calendário municipal de vacinação e realizar o controle para segunda dose;</p> <p>- Apresentar cópias dos comprovantes de vacinação deverão ser entregues à chefia imediata, para fins de registro e controle.</p> |

|  |                              |   |  |  |                              |  |
|--|------------------------------|---|--|--|------------------------------|--|
| <p>1.4 Realizar triagem dos servidores da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, sendo divididos em grupos:</p> <p>1.4.1 Grupo 1 - Casos suspeitos ou confirmados: profissionais da educação que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, e também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso confirmado de COVID-19;</p> <p>1.4.2. Grupo 2 – Entende-se por Grupo de Risco os indivíduos que se enquadrem nos critérios dos incisos I, II, III e IV do Decreto nº 587/20:</p> <p>a) que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;</p> <p>b) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;</p> <p>c) gestantes; e</p> <p>d) indivíduos que coabitam com idosos portadores das doenças descritas acima.</p> <p>1.4.3 Grupo 3 – Não pertencem aos grupos anteriores e tem permissão para realizar os trabalhos presencialmente;</p> <p>1.4.3.1 A triagem possui dois objetivos:</p> <p>1.4.3.2 Identificação de casos suspeitos, permitindo o encaminhamento aos serviços de saúde;</p> <p>1.4.3.3 isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.</p> <p>1.4.4 Recomendar que todos os profissionais da educação respondam a um questionário autodeclaratório, antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19. O modelo do questionário encontra-se no Anexo I;</p> <p>1.4.5 Garantir monitoramento contínuo, adotando mecanismos de controle que permitam ao servidor informar ao gestor a presença de sintomas;</p> <p>1.4.6 Para aferir a temperatura de seus profissionais no momento da chegada ao local de trabalho, recomenda-se seguir as orientações do fabricante quanto à calibragem do medidor de temperatura. Dar preferência a medidores de temperatura sem contato, porém caso não seja possível utilizar medidores de temperatura com contato e a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso. Caso a temperatura aferida de algum colaborador esteja igual ou superior a 37,8°C, o colaborador deve ser considerado um caso suspeito.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Conforme as diretrizes estabelecidas.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Cumprir e respeitar os protocolos sanitários de segurança necessários para o controle e disseminação da pandemia do novo corona vírus (Covid-19), no que se refere as diretrizes da gestão de pessoas quanto aos colaboradores.</p> |
| <p>1.5 Orientar os profissionais da educação identificados como casos suspeitos de COVID- 19 a: buscar uma unidade de saúde; médica, a partir do início dos sintomas. Depois de três dias sem sintomas, o profissional poderá voltar ao trabalho;</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora.</p>   | <p>Conforme as diretrizes estabelecidas.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Orientar/informar e respeitar o cumprimento das diretrizes sanitárias.</p>  |

|  |  |   |                              |                                       |                       |  |
|--|--|---|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--|
| 1.5.1. os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar em igual período e se apresentarem sintomas, procurar uma unidade de saúde.  |  |   |                              |                                       |                       |  |
| 1.6 Orientar a apresentação de comprovação para o enquadramento no grupo de risco estabelecido pelo Decreto SC/525/2020:<br>1.6.1 Cada rede de ensino poderá optar por aceitar comprovantes tais como: Formulário de Autodeclaração, Atestado Médico e/ou  | Na unidade de ensino.                  | Após homologação do PlanCon Municipal.  | Equipe gestora.              | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | Orientar/informar no cumprimento dessa diretriz, conforme encaminhamento da SEDUC-BC.                        |
| 1.7 Recomendar que as Redes de Ensino realizem diagnóstico para mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº SC/525/2020:<br>1.7.1 Garantir que todos os setores estejam contemplados no diagnóstico: professores, servidores que ocupam funções administrativas e pedagógicas, servidores que atuam na limpeza, servidores que atuam com a alimentação, servidores que atuam com o transporte escolar, servidores que atuam na segurança e vigilância das unidades escolares, servidores que atuam no quadro civil ou técnico das unidades escolares, estudantes de todas as etapas e níveis de ensino; | Instituição mantenedora.               | Após homologação do PlanCon Municipal.  | Equipe gestora.              | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Criar junto as equipes de SCO das UEs, um mecanismo de diagnóstico a ser informado diariamente a SEDUC-BC. |
| <b>2. ORGANIZAR A FORMA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE SE ENQUADRAM NO GRUPO DE RISCO</b>   |  |   |                              |                                       |                       |  |
| 2.1. Priorizar o trabalho remoto, conforme Decreto nº SC/525/2020, de forma que não haja prejuízo ao serviço público.  | Na Unidade de Ensino e ou Home Office. | Enquanto durar a Pandemia e/ou Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes. | Equipe gestora e pedagógica. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Dar continuidade e adequar o trabalho remoto de acordo com as diretrizes vigentes                          |
| 2.2. Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota, como auxiliar na elaboração de atividades, pesquisas e correções de atividades.   | Na Unidade de Ensino e ou Home Office. | Enquanto durar a Pandemia e/ou Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes. | Equipe gestora e pedagógica. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Oportunizar e organizar o trabalho remoto de acordo com as necessidades dos colaboradores e alunos.        |

|   |  |   |                              |                                       |                       |   |
|---|--|---|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| 2.3. Planejar e ministrar aulas de forma remota, bem como elaborar as aulas para as formas impressas.   | Na Unidade de Ensino e ou Home Office. | Enquanto durar a Pandemia e/ou Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes. | Equipe gestora e pedagógica. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Estruturar e adequar as aulas não presenciais, bem como material impresso para as necessidades existentes |
| 2.4 Orientar por carga horária diferenciada aos servidores, em especial, aos professores que estiverem atuando presencialmente, a fim de garantir o planejamento das atividades para as novas metodologias de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas. | Na unidade de ensino.                  | Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.                                | Equipe gestora e pedagógica. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Seguir as diretrizes desenvolvidas para as novas metodologias pedagógicas                                 |
| 2.5 Assegurar o planejamento democrático e coletivo de carga horária e condições de trabalho a toda comunidade escolar.   | Na unidade de ensino.                  | Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.                                | Equipe gestora e pedagógica. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Adequar de modo a seguir as diretrizes desenvolvidas  |

**3. ORGANIZAR CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EM SUBSTITUIÇÃO, OU PARA A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES EM REGIME DE EXCEPCIONALIDADE, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES NO PERÍODO EM QUE PERDURAR O FORMATO DAS ATIVIDADES ESCOLARES ESTABELECIDO NAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E SANITÁRIAS**

|  |                      |  |                          |                                       |                       |   |
|--|----------------------|--|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| 3.1. Elaborar edital específico para o período estabelecido.   | Órgãos responsáveis. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Conforme necessidade, criar mecanismos para atender e adequar de modo a seguir as diretrizes desenvolvidas. |
| 3.2. Garantir no edital os critérios para a substituição.  | Órgãos responsáveis. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Adequar de modo a seguir as diretrizes desenvolvidas para o atendimento desta necessidade.                  |
| 3.3. Sistematizar mecanismos para a compensação de horas, na impossibilidade da realização de trabalho remoto ou desempenho de outra função. | Órgãos responsáveis. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Adequar de modo a seguir as diretrizes desenvolvidas pela SEDUC-BC  |

|   |   |  |  |                                       |                       |  |
|---|---|--|--|---------------------------------------|-----------------------|--|
| 3.4. Identificar possibilidades de prorrogação de contratos dos professores que já estão atuando nas atividades não presenciais, para dar continuidade ao calendário letivo, conforme estabelecido nos Pareceres CNE nº 05 e 11/2020.   | Órgãos responsáveis.  | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora.   | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Adequar de modo a atender as necessidades.  |
| 3.5. Considerar as especificidades da legislação local quanto à necessidade de reposição, contratação e/ou realização e prorrogação de processos seletivos de servidores, para dar continuidade ao processo educativo, de modo a reduzir o risco e com menor prejuízo possível à aprendizagem dos estudantes, ponderando-se a necessidade de frequentes substituições de servidores em função de licenças, óbitos e ocorrência de eventos adversos, que incidem em situações de emergência, visando agilizar com eficácia a continuidade do processo de ensino. | Órgãos responsáveis.  | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora.   | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Adequar de modo a seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico   |
| 3.6. Envolver representantes do Poder Legislativo, tanto no âmbito estadual quanto municipal, nos Comitês de Gerenciamento da COVID-19, considerando a necessidade de adequação legislativa enquanto o regime especial de educação decorrente da pandemia perdurar.   | Órgãos responsáveis.  | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora.   | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Adequar de modo que esses profissionais permaneçam no COMITÊ.  |
| <b>4. GARANTIR QUE TODA A COMUNIDADE ESCOLAR SEJA FORMADA, TREINADA E PREPARADA PARA UM RETORNO SEGURO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS, POR MEIO DAS SEGUINTE AÇÕES</b>   |   |  |  |                                       |                       |  |
| 4.1. Capacitar a comunidade escolar a respeito dos seguintes temas:<br>- ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar, utilização da máscara de proteção, trocarmáscara, tempo útil de proteção de máscara, armazenamento/descarte de máscara contaminada, higienização das mãos e objetos, etiqueta respiratória e como se alimentar com segurança.  | Unidade de ensino.  | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.                     | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Com as equipes de SCOs das UEs capacitar para que todos seguissem as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico |
| 4.2. Elaborar e/ou compartilhar uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19, e disponibilizá-la pela internet para as comunidades escolares.   | Órgãos competentes com compartilhamento na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Órgãos competentes, equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Informar por meios midiáticos e por toda a EU sobre os cuidados básicos na disseminação e prevenção da Covid-19               |
| 4.3. Afixar as medidas de prevenção, por meio de materiais visuais, nas unidades de ensino.   | Unidade de ensino.  | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                                       | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Compartilhar materiais visuais conforme diretrizes vigentes   |

|  |                                  |  |  |                                       |                       |  |
|--|----------------------------------|--|--|---------------------------------------|-----------------------|--|
| 4.4. Oportunizar, a todos os servidores, formação e treinamento para os planos de contingenciamentos e protocolos escolares. | Unidade de ensino.               | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e demais profissionais que se fizer necessário. | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Junto com o SCOs da UE e do Comitê desenvolver formações sobre os protocolos e planos de contingenciamentos              |
| 4.5. Oferecer formação aos servidores para a nova forma de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas.                       | Unidade de ensino e Home Office. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora.   | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Junto com o SCOs da UE e do Comitê orientar e informar sobre os cuidados básicos na disseminação e prevenção da Covid-19 |
| 4.6. Realizar testes simulados em período anterior à retomada das atividades presenciais.                                    | Ambiente Virtual.                | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar.  | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | - Junto aos SCOs seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico, realizando os simulados.               |

## 5. ENCAMINHAMENTOS PARA O ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO

|   |                   |  |  |   |                       |  |
|---|-------------------|--|--|---|-----------------------|--|
| 5.1. Disponibilizar serviços de apoio psicossocial que abordam estigmatização/discriminação e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia. | Órgão competente. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Instituição mantenedora.                       | Por meio de encaminhamentos específicos aos órgãos competentes. | Conforme necessidade. | Seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico, bem como encaminhamento para o Programa Abraço do município |
| 5.2. Promover reflexões, por meio de formações virtuais (interinstitucionais), sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade.          | Ambiente Virtual. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Conforme as diretrizes estabelecidas.                           | Conforme necessidade. | Seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico  |

|  |  |  |  |                                       |                       |   |
|--|--|--|--|---------------------------------------|-----------------------|---|
| 5.3. Promover campanhas motivacionais constantes (tanto gerais como específicas) em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.  | Unidade de ensino e ou por meio de tecnologia da informação e comunicação. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica, Comissão Escolar e demais profissionais que se fizer necessário.                             | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Juntamente com a imprensa local divulgar os modos a seguir das diretrizes de segurança para todos.   |
| 5.4. Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade escolar no retorno das atividades presenciais.   | Unidade de ensino.   | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.   | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Organizar um acolhimento afetuoso para o retorno presencial  |
| 5.5. Acompanhar o pós-retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamento, frequência, desempenho, etc., de alunos/crianças e professores, e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, ou culpa, entre outros. | Unidade de ensino.   | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. Em colaboração com o <b>Programa Abraço da Prefeitura Municipal de BC</b> | Conforme as diretrizes estabelecidas. | Conforme necessidade. | -Seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico, bem como encaminhamento para o Programa Abraço do município e apoio similares |

### 7.1.6 DAOP CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

Caderno de CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas): -

<https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view>

| O quê (ação) (W2)   | Onde (W3)   | Quando (W4)                     | Quem (W5)                                      | Como (H1)   | Quanto (H2)           | Protocolo  |
|---|---|---------------------------------|--|---|-----------------------|--|
| 1.Oportunizar, a todos os servidores, capacitação e treinamento para os planos de contingência, o Sistema de Comando de Operações - SCO e protocolos escolares.   | Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário. | Enquanto permanecer a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.      | Conforme necessidade. | - Com o SCO, desenvolver formações remotas e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência                   |
| 2. Capacitação e treinamento dos integrantes da comunidade escolar envolvidos na gestão da crise sanitária, com especial atenção às equipes que compõem a Unidade de Gestão Operacional/ Sistema de Comando de Operações.   | Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário. | Enquanto permanecer a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br><br>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.  | Conforme necessidade. | - Com o SCO promover formações remotas e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência                       |
| 3. Identificar as principais funções a serem desenvolvidas nas Unidades de Gestão Operacional (Sistemas de Comando Operacionais-SCO/ Comitês Escolares) e propor tarefas/atividades para cada uma das funções nos três níveis (estratégico, tático e operacional) e capacitar para cada função (framework). | Na unidade de ensino.                                 | Enquanto permanecer a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Cada Unidade de Ensino deverá criar um Organograma de Comando Operacional.  | Não se aplica         | - Estabelecer com auxílio do Comitê, se necessário, ao SCO da escola, funções específicas para subsidiar a comissão escolar e toda comunidade escolar. |
| 4. Desenvolver programas de capacitação para os alunos/crianças e para os professores e servidores que não integrem o SCO, focando nas respostas comportamentais esperadas para cada segmento da comunidade escolar .   | Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário  | Enquanto permanecer a pandemia. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar. | Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br><br>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.. | Conforme necessidade. | Desenvolver e organizar formações remotas e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência                    |

|   |  |  |   |   |                              |   |
|---|--|--|---|---|------------------------------|---|
| <p>5. Adotar rotinas regulares de capacitação e treinamento dos alunos e servidores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID19, com ênfase nas orientações, protocolos e diretrizes estabelecidas, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.</p>   | <p>Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.</p> | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.</p> | <p>Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br/><br/>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Com o SCO desenvolver e organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência</p> |
| <p>6. Capacitar a comunidade escolar nos seguintes temas: ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar; utilização da máscara de proteção, troca da máscara; tempo útil de proteção de máscara; armazenamento/descarte de máscara contaminada; higienização das mãos e objetos; etiqueta respiratória; como se alimentar com segurança; entre outros.</p> | <p>Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário</p>  | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.</p> | <p>Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br/><br/>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Com o SCO organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência</p>               |
| <p>7. Treinamento das Comissões Escolares para fiscalização dos regramentos e diretrizes aplicáveis na unidade escolar que se pretende o retorno do ensino, extensão e pesquisas presenciais.</p>   | <p>Na unidade escolar; homeoffice, quando necessário.</p>    | <p>Durante construção do PlanCon.</p>  | <p>Comitê Estadual de combate à COVID19.</p>          | <p>Encontros presenciais, remotos nas plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- O SCO do Comitê Municipal organizará formações para o cumprimento e fiscalização das diretrizes</p>  |
| <p>8. Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos servidores responsáveis pela limpeza.</p>  | <p>Na unidade de ensino e/ou ambiente virtual.</p>           | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.</p> | <p>Conforme as diretrizes sanitárias.</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- OS responsáveis pela formação destes na Rede de Ensino formarão para seguirem as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico</p>                                     |

|  |                              |  |   |   |                              |  |
|--|------------------------------|--|---|---|------------------------------|--|
| <p>9. Capacitar profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos/crianças da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web Conferência/Google Meet)<br/>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Com o SCO do Comitê Municipal e Escolar, desenvolver e organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência</p> |
| <p>10. Capacitação e treinamento dos servidores e alunos para procederem às ações quando se depararem com indivíduos com sintomas de síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Orientação e vigilância constantes para monitoramento dos sintomas da COVID. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias.</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Com o SCO do Comitê Municipal e Escolar, desenvolver e organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência</p>  |
| <p>11. Capacitar os servidores ou prestadores de serviço do transporte escolar quanto às medidas/diretrizes recomendadas para o retorno das aulas presenciais.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais. informativos em materiais impressos ou eletrônicos. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Com o SCO do Comitê Municipal e Escolar, desenvolver e organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência</p>  |

|  |  |  |   |  |                              |   |
|--|--|--|---|--|------------------------------|---|
| <p>12. Realizar a capacitação/treinamentos dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p>                       | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Encontros presenciais, remotos, nas plataformas digitais (Web conference/webinar, live)<br/>Informativos em materiais impressos ou eletrônicos. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Com o SCO do Comitê Municipal , responsável pela Alimentação Escolar, desenvolver e organizar formações remotas (e presenciais de modo seguro) e meios informativos para mobilizar todos os servidores quanto aos planos de contingência e as diretrizes vigentes</p> |
| <p>13. Oportunizar a capacitação de professores e educadores para uso de novas estratégias de aprendizagem, metodologias ativas, ferramentas digitais, gamificação (jogos digitais) etc.</p>   | <p>Na unidade de ensino e em ambiente virtual.</p> | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e pedagógica.</p>   | <p>Possibilitando treinamento das ferramentas para as novas estratégias de ensino.</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Com as equipes de TI da SEDUCBC desenvolver formações específicas para a readequação da nova proposta pedagógica</p>   |
| <p>14. Articulação e integração intersetorial com outras instituições/políticas (saúde, assistência social, segurança pública, criança e adolescente etc.), uma vez que as ações de resposta serão realizadas por instituições diferentes e que, se acionadas, precisam estar prontas para prestar o atendimento.</p>                          | <p>Na unidade de ensino.</p>                       | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Criação de rede de comunicação intersetorial.</p>   | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Articular e organizar comunicação intersetoriais para um melhor cumprimento das diretrizes estabelecidas</p>  |
| <p>15. Treinamentos para os diferentes atores envolvidos na gestão e comunicação de casos suspeitos de COVID-19 no estabelecimento de ensino.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>                       | <p>Enquanto permanecer a pandemia.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Promovendo simulados referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas;</p>  | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Realizar simulados com vistas as medidas de prevenção e disseminação da covid-19, bem como formações remotas e presenciais de</p>  |

|   |                       |  |                                    |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|------------------------------------|---|-----------------------|--|
|   |                       |  |                                    | encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).   |                       | forma segura para ampliar o diálogo sobre as diretrizes de segurança   |
| 16. Realizar simulados de preparação para instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO.   | Na unidade de ensino. | Enquanto permanecer a pandemia.        | Equipe gestora e Comissão Escolar. | Exercício realizado na unidade de ensino, testando os protocolos estabelecidos.   | Conforme necessidade. | -Organizar exercícios de simulação dos SCOs de formações para o cumprimento das diretrizes estabelecidas   |
| 17. Realizar simulados de mesa/virtuais envolvendo as Coordenadorias Regionais de Educação, Saúde, Proteção e Defesa Civil, entre outras.   | Ambiente virtual.     | No processo de elaboração do PlanCon.  | Comissão Escolar.                  | Realização em ambiente virtual.   | Conforme necessidade. | - Divulgar encontros/reuniões de forma remota  |
| 18. Realizar exercícios simulados de campo para a validação do plano de contingência e dos protocolos, antes da retomada às aulas com estudantes e servidores utilizando diferentes cenários de risco nas simulações e reunir o maior número de situações que os alunos/crianças vivenciam na escola, visualizando-as na perspectiva de prevenção ao Coronavírus. | Unidade de ensino.    | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.       | Exercício realizado unidade de ensino. testando os protocolos estabelecidos, como por exemplo:<br>•trajeto de ida e volta da escola: carro, ônibus, carona, bicicleta;<br>•na escola: entrada, saída, durante as aulas, intervalo, ida e volta ao banheiro, momento do lanche; •ao chegar em casa: medidas de higienização e segurança. | Conforme necessidade. | -Desenvolver simulados com vistas as medidas de prevenção e disseminação da covid-19, bem como formações remotas e presenciais de forma segura para ampliar o diálogo sobre as diretrizes de segurança |

|   |   |   |   |   |                              |  |
|---|---|---|---|---|------------------------------|--|
| <p>19. Garantir que toda a comunidade escolar seja formada, treinada e preparada para um retorno seguro às atividades presenciais, sendo que a capacitação dos alunos e professores poderá, ainda, ser reforçada com o apoio do Programa Defesa Civil na Escola, desenvolvido pela Defesa Civil de Santa Catarina, por meio do módulo voltado aos desastres de natureza biológica, módulos de preparação e resposta a eventos adversos.</p> | <p>Unidade de ensino e ou ambiente virtual.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.</p> | <p>Utilizando plataformas virtuais.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> |  |
|---|---|---|---|---|------------------------------|--|

### 7.1.7 DAOP E COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Caderno de COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

[https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj\\_6JRvDoi1q9iEqgmB/view](https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9iEqgmB/view)

| O quê (ação) (W2)  | Onde (W3)                    | Quando (W4)                                   | Quem (W5)                                 | Como (H1)  | Quanto (H2)                  | Protocolo  |
|--|------------------------------|---|---|--|------------------------------|--|
| <p>1. Constituir uma equipe responsável pela comunicação interna (entre atores envolvidos na crise e na resposta) e pela comunicação externa (ao público), integrada ao Sistema de Comando em Operações (SCO)/Unidade de Gestão Operacional (UGA) ou Comitê de Crise, definindo funções e responsabilidades dos seus membros, se possível utilizando procedimentos operacionais padrão (POPs).</p>                               | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e Comissão escolar.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Estabelecer diálogo permanente com os membros do SCO, comissão escolar e toda comunidade escolar.</p>               |
| <p>2. Planejar a ativação e implementação de um plano de comunicação, no âmbito do plano de ação coordenado pelo SCO/UGO. Sugerimos que sejam incluídos os seguintes tópicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contextualização</li> <li>2. Objetivos e metas</li> <li>3. Públicos-alvo</li> <li>4. Conteúdo(s), principal e secundários, e sua inter-relação</li> <li>5. Recursos humanos e materiais –</li> </ol> | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e Comissão escolar.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Diariamente estabelecer diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar</p> |

|  |                       |  |   |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|---|---|-----------------------|---|
| 6. Canais de comunicação e de informação<br>7. Calendarização Avaliação, adaptação e aprimoramento.  |                       |  |   |   |                       |   |
| 3. Promover a valorização do conhecimento científico já consolidado, como o melhor e mais qualificado saber disponível para enfrentar, com êxito, a pandemia de COVID-19.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.                                      | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Divulgar permanente para a comunidade escolar conhecimentos científicos a respeito do COVID-19  |
| 4. Promover a compreensão acerca do que já se sabe sobre o novo Coronavírus e a pandemia de COVID-19, contribuindo para que a população escolar e suas famílias possam ajudar na prevenção do contágio e na efetividade das medidas implementadas no estabelecimento de ensino/educação. | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e Comissão escolar.                                | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar   |
| 5. Promover a compreensão, tanto sobre as principais formas de contágio associadas à COVID-19, como sobre as atitudes e comportamentos mais eficazes para a prevenção desse contágio.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar  |
| 6. Promover a adoção de atitudes responsáveis e equilibradas, que estejam longe, tanto do pânico paralisante, em que muitas pessoas se deixam mergulhar, como da atitude negacionista, sobre a dimensão do desafio.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.                    | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Socializar e estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar informando os avanços nas atitudes positivas e combate a COVID-19. |
| 7. Incorporar a comunicação de risco dentro de um planejamento, para ocorrências graves e em todos os aspectos de resposta a uma epidemia.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e Comissão Escolar.                                | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Manter dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar  |
| 8. Promover a comunicação com o público/comunidade, durante surtos epidêmicos, deve ser no sentido de criar, manter ou resgatar a confiança e a transparência, para tanto, é importante analisar e entender o perfil do público-alvo.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e Comissão Escolar.                                | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Socializar e estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade  |

|   |                       |  |   |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|---|---|-----------------------|--|
|   |                       |  |   |   |                       | escolar informando os avanços nas atitudes positivas e combate a COVID-19.   |
| 9. Promover a ideia de transparência da informação, defendendo a possibilidade de que cada um tenha acesso à informação validada e, mesmo assim, submetendo-a à crítica, simultaneamente, combatendo fake news e notícias de natureza especulativa variada.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | --Estabelecer diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar  |
| 10. Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes, que o público-alvo utiliza regularmente, e que são de sua preferência. Seguem alguns canais que podem ser utilizados com o público interno e externo:<br>- Meios de comunicação social (rádio, televisão e imprensa escrita).<br>- E-mail, Google forms para comunicados e/ou pesquisas; Google Hangouts, chat online, webinars, lives, canal aberto. - Mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Twitter, Website, Instagram, Youtube, Telegram, SMS, Skype, Messenger etc.). - Intranet, linha telefônica específica, quadros de comunicação, boletins internos online, ouvidoria.<br>- Pode-se, ainda, incluir cartazes, folhetos, mupis (mobiliário urbano para informação), outdoors, spots televisivos, micro programas | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Envolver toda a Comunicação Pública e meios de imprensa do Município para estabelecer diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como toda comunidade escolar |
| 11. Identificar os principais meios de comunicação social mais efetivos; criar e/ou atualizar uma lista de contatos e fomentar boas relações com os meios de comunicação social, fornecendo informações regulares sobre o retorno às aulas e o grau de preparação do estado, da região e do município.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Estabelecer diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar  |
| 12. Avaliar a capacidade de comunicação de todos os atores internos e parceiros externos relevantes e os canais de comunicação utilizados e que possam ser compartilhados.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Criar mecanismo de avaliação permanente sobre a eficiência da comunicação com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar                                      |

|   |                       |  |   |   |                       |   |
|---|-----------------------|--|---|---|-----------------------|---|
| 13. Analisar e entender o perfil do(s) público(s)-alvo, para poder ajustar os objetivos e metas, diversificar e especializar a linguagem, os canais de comunicação etc.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Criar mecanismo de avaliação permanente sobre a eficiência da comunicação com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar |
| 14. Fornecer ao público-alvo canais regulares, por meio dos quais possam obter informação atualizada (por exemplo: linhas diretas ou um website).   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Informar sobre os meios de comunicação com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar                                     |
| 15. Manter a confiança, levando em consideração as reações do público-alvo e modificando o plano de comunicação de risco, dependendo das percepções e perguntas das pessoas, prevendo mecanismos para desmentir rumores e desinformação, mitigando fake news. | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar   |
| 16. Estabelecer o diálogo em qualquer atividade que venha a ser implementada, de modo a, sistematicamente, coletar e dar resposta a todas as questões provenientes dos atores internos e externos.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Manter dialogo permanente, em quaisquer das situações que se apresentem com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar  |
| 17. Promover o fluxo e a integração entre informações externas e internas, possibilitando a avaliação contínua das estratégias, ações e sistema operacional definidos.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Estabelecer dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar   |
| 18. Definir um mecanismo de comunicação interna que possibilite informar adequadamente aos alunos/crianças e servidores acerca das medidas preventivas de contenção de contágio adotadas pelo estabelecimento de ensino.                                      | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Criar mecanismos dialogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar                                       |

|   |                              |   |  |  |                              |  |
|---|------------------------------|---|--|--|------------------------------|--|
| <p>19. Criar um canal específico e de fácil acesso para esclarecimento de dúvidas e contato (inclusive sobre notícias falsas e rumores) que poderá ser um e-mail ou contato de WhatsApp, no âmbito estadual, regional e municipal ou da unidade escolar, divulgando informações para a comunidade interna e externa, assegurando mecanismos confiáveis de feedback.</p>                     | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>             | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Na entrada principal da UE, criar um espaço informativo e dados colhidos pelos membros do SCO e comissão escolar, para toda comunidade escolar.<br/>-Por meios virtuais criar um espaço informativo e dados colhidos pelos membros do SCO e comissão escolar, para toda comunidade escolar.</p> |
| <p>20. Elaborar formas de comunicação atraentes e eficazes para promover o uso de máscaras, de higiene pessoal e de convívio responsável enquanto instrumento que, de alguma forma, à luz dos atuais conhecimentos, pode fornecer um certo grau de proteção em contextos de menor distanciamento social.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>             | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Estabelecer/desenvolver diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar</p>   |
| <p>21. Adequar a linguagem e o formato das mensagens, considerando a existência de pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas e de outras etnias (indígenas) ou de outros países.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Com apoio das AEEs, estabelecer/desenvolver diálogo permanente com os membros do com comunidade escolar.</p>  |
| <p>22. Desenvolver campanhas e peças de multimídia que apresentem informações-chave e que possam ser compartilhadas online e transmitidas por diferentes mídias, com o objetivo de informar, envolver, e preparar para o futuro. Essa medida exige uma redefinição regular dos seus propósitos e da adequação às circunstâncias concretas.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Estabelecer/desenvolver diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar</p>   |
| <p>23. Informar continuamente ao público interno e externo acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente educacional e para a manutenção das atividades de ensino nos diferentes cenários de risco, bem como orientar sobre os procedimentos a serem seguidos em casos suspeitos de contaminação.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>             | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Estabelecer/desenvolver diálogo permanente com os membros do SCO e comissão escolar bem como comunidade escolar</p>   |

|  |                              |   |  |  |                              |   |
|--|------------------------------|---|--|--|------------------------------|---|
| <p>24. Providenciar que o conteúdo das mensagens enviadas pelas instituições participantes e pela unidade escolar inclua: informação sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição; informação sobre as medidas pedagógicas, de transporte, de alimentação, de gestão de pessoas, de treinamento e capacitação; sobre o possível período de retorno às aulas, entre outras.</p>   | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Manter a comunidade escolar informada de todas sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição.</p>   |
| <p>25. Divulgar amplamente e disponibilizar, nos sites das organizações parceiras que integram o Comitê de Retorno às Aulas e Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina, todos os materiais produzidos e elaborados para auxiliar no processo de planejamento, organização e tomada de decisão sobre o retorno escolar quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Contingência Educação Estadual – Plancon-Edu Estadual COVID-19 em que está inserido o Caderno de Diretrizes das Medidas Sanitárias, Pedagógicas, de Alimentação, de Transporte Escolar, de Gestão de Pessoas, de Comunicação e Informação, de Treinamento, Capacitação e Simulados e de Finanças;</li> <li>- Plano de Contingência Educação Escolas – Plancon-Edu Escolas COVID-19;</li> </ul> | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora e demais profissionais quando se fizer necessário.</p>             | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Manter a comunidade escolar informada de todas sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição, sobre o PLANCON e possível retorno as aulas.</p> |
| <p>26. 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 (DAOP Sanitária).</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>-Informar a comunidade escolar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19</p>  |
| <p>27. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia de COVID-19 (DAOP Pedagógica).</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.</p> | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Divulgar pelos meios de comunicação vigentes, para esse período, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino para toda a comunidade escolar</p>  |
| <p>28. Incluir no plano de comunicação indicações para a comunidade escolar relativas aos procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares (DAOP Alimentação).</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p> | <p>Equipe gestora, pedagógica e Comissão Escolar.</p>                                | <p>Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>- Divulgar para a comunidade escolar indicações dos procedimentos</p>  |

|  |                       |  |   |   |                       |  |
|--|-----------------------|--|---|---|-----------------------|--|
|  |                       |  |   |   |                       | alimentares, conforme as diretrizes sanitárias.  |
| 29. Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas à atividade escolar (DAOP Transporte).  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e Comissão Escolar.  | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Por meio do membro do Comitê, representante do Transporte Escolar e dos membros do SCO , as medidas recomendadas para esse serviço.  |
| 30. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem, quando possível, o transporte próprio de seus filhos, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo, orientando para que não transportem passageiros fora do núcleo familiar (DAOP Transporte). | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e Comissão Escolar.  | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Desenvolver campanha de sensibilização para que priorizem, quando possível, o transporte próprio de seus filhos, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo. |
| 31. Elaborar cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção da COVID-19 para disponibilizar pela internet aos profissionais da educação (DAOP Gestão de Pessoas).   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Informar a comunidade escolar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços e materiais e a necessidade da prevenção e ao controle do COVID-19                                  |
| 32. Afixar as medidas de prevenção por meio de materiais visuais nas unidades escolares.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Afixar e informar a comunidade escolar as normas de condutas relativas a necessidade da prevenção e ao controle do COVID-19  |
| 33. Informar de imediato à Secretaria de Saúde do Município a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.   | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Manter diálogo permanente com todos os órgãos da Saúde do Município para no caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, logo iniciar                                   |

|  |                       |  |   |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|---|---|-----------------------|---|
|  |                       |  |   |   |                       | monitoramento dos envolvidos.   |
| 34. Informar de imediato à Secretaria de Educação estadual/municipal a ocorrência de casos suspeitos de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de monitoramento e controle da evolução do contexto pandêmico municipal e regional na rede de ensino, pela Secretaria.                                    | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.   | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Manter diálogo permanente com todos os órgãos da Saúde do Município para no caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, logo iniciar monitoramento dos envolvidos. |
| 35. Manter a comunicação motivacional e de envolvimento para promover a adoção de medidas implementadas pela unidade escolar e adequadas a cada fase da pandemia no estado, na região e no município, em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos. | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora e pedagógica.  | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | - Criar a comunicação motivacional e de envolvimento para promover a adoção de medidas implementadas pelas unidades escolares   |
| 36. Estruturar o sistema de comunicação de modo que a comunidade saiba o que fazer ao receber a informação e os alertas.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora.   | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Informar permanente a comunidade para que saiba o que fazer ao receber a informação e os alertas.   |
| 37. Reforçar parcerias com os órgãos de comunicação social, por meio de formação e disponibilização de materiais, visando à maximização da informação e mensagens por meio destes canais.  | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | -Criar parcerias com os órgãos de comunicação social para ampla divulgação de todos os trabalhos desenvolvidos  |
| 38. Elaborar cronogramas para atividades e produtos de comunicação, monitorando sua implementação.   | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | Divulgar os cronogramas das atividades e de monitorando da implementação dos planos.  |

|  |                       |  |   |   |                       |   |
|--|-----------------------|--|---|---|-----------------------|---|
| 39. Monitorar o processo de comunicação e informação, periodicamente, para que ele possa ser avaliado e melhorado. | Na unidade de ensino. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Equipe gestora, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário. | Com a orientação do SCO – Comunicação; Comissão Escolar | Conforme necessidade. | .Criar mecanismos de avaliação monitoramento do processo de comunicação e informação implementados pelos planos |
|--|-----------------------|--|---|---|-----------------------|---|

### 7.1.8 DAOP FINANÇAS

Caderno de FINANÇAS (o Porquê fazer cada uma das medidas descritas):

<https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view>

| O quê (ação) (W2)   | Onde (W3)               | Quando (W4)                                      | Quem (W5)   | Como (H1)                        | Quanto (H2)           | Protocolo  |
|---|-------------------------|--|---|----------------------------------|-----------------------|--|
| 1. Avaliar, com base nas ações definidas pela Unidade de Gestão Operacional (Sistema de Comando de Operações - SCO), para cada nível de prontidão, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas pedagógicas, medidas excepcionais de gestão de restaurantes/refeitórios/cantinas, apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas etc). | Nas unidades de ensino. | Na elaboração do PlanCon das unidades de ensino. | Equipe gestora e Comissão Escolar.                          | Conforme as diretrizes vigentes. | Conforme necessidade. | Seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico        |
| 2. Dispor de um orçamento prévio quanto aos recursos a serem acionados para a realização das atividades, aquisição de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivas (EPCs), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de alimentação, de transporte, pedagógicas, gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento.   | Na unidade de ensino.   | Na elaboração do PlanCon das unidades.           | Instituição mantenedora. Equipe gestora e Comissão Escolar. | Conforme as diretrizes vigentes. | Conforme necessidade. | Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade |

|  |                                |   |  |   |                              |   |
|--|--------------------------------|---|--|---|------------------------------|---|
| <p>3. Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a captação de recursos complementares para a gestão da crise sanitária no estabelecimento de ensino, junto às instâncias competentes.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>Na elaboração do PlanCon das unidades.</p>             | <p>Instituição mantenedora. Equipe gestora e Comissão Escolar.</p> | <p>Conforme as diretrizes vigentes.</p>                             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Seguir as diretrizes desenvolvidas para o novo contexto pandêmico</p>          |
| <p>4. Acionar os recursos levantados pelo Sistema de Comando Operacional, a fim de executar os processos de aquisição de materiais, conforme as normas e legislações vigentes, ou direcionar ao órgão competente, após a avaliação do cenário e definição de quais recursos necessários serão acionados, sendo eles pré-cadastrados ou não, conforme necessidades para o atendimento seguro de estudantes, familiares e servidores.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>Na elaboração do PlanCon das unidades.</p>             | <p>Instituição mantenedora. Equipe gestora e Comissão Escolar.</p> | <p>Conforme as diretrizes vigentes.</p>                             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade</p>   |
| <p>5. Dimensionar e descrever detalhadamente a quantidade e a qualidade de itens indispensáveis que precisam ser adquiridos, e o período de abastecimento, identificando a quantidade de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos, considerando o número de servidores, alunos/crianças, salas de aula, espaços físicos, entre outros, para que não faltem equipamentos e materiais unidade de ensino até o retorno da normalidade.</p> | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>No processo de elaboração do PlanCon das unidades.</p> | <p>Equipe gestora e Comissão Escolar.</p>                          | <p>Conforme as diretrizes vigentes.</p>                             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade</p>   |
| <p>6. Cada Rede de Ensino deverá apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária, no âmbito do sua rede de ensino.</p>   | <p>Nos órgãos competentes.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p>             | <p>Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.</p>          | <p>Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Organizar e contribuir em parceria com a unidade responsável e mantenedora</p> |
| <p>7. Auxiliar nos processos de licitação, no sentido de definir a necessidade; elaboração dos Termos de Referência, obtenção dos orçamentos; encaminhamento para o setor financeiro para aprovação e pré-empenho; encaminhamento para o setor responsável para o lançamento da licitação; realização do contrato e empenho, considerando o tempo de tramitação e os prazos dos fornecedores para o fornecimento dos produtos e materiais.</p>   | <p>Nos órgãos competentes.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p>             | <p>Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.</p>          | <p>Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Organizar e contribuir em parceria com a unidade responsável e mantenedora</p> |
| <p>8. Proceder ao levantamento de recursos necessários para planejar, organizar e executar as capacitações, treinamentos e simulados de campo, envolvendo equipes, equipamentos, viaturas (bombeiros e ambulâncias), entre outros.</p>   | <p>Nos órgãos competentes.</p> | <p>Após homologação do PlanCon Municipal.</p>             | <p>Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.</p>          | <p>Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.</p> | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Organizar e contribuir em parceria com a unidade responsável e mantenedora</p> |
| <p>9. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias quanto à alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), e os recursos demandados para este fim.</p>  | <p>Na unidade de ensino.</p>   | <p>No processo de elaboração do PlanCon da unidade.</p>   | <p>Instituição mantenedora, Equipe gestora e Comissão Escolar.</p> | <p>Conforme as diretrizes vigentes.</p>                             | <p>Conforme necessidade.</p> | <p>Respeitar/cumprir as diretrizes sanitárias vigentes para esta finalidade</p>   |

|   |                         |   |                        |   |                       |  |
|---|-------------------------|---|------------------------|---|-----------------------|--|
| 10. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes de gestão de pessoas quanto à necessidade de contratação de servidores substitutos para atender às demandas dos grupos de risco, identificando orçamento, fonte de recursos e legislação para contratação. | Nos órgãos competentes. | Quando se fizer necessário conforme a demanda prevista em acordo com as diretrizes sanitárias vigentes. | Os órgãos competentes. | De acordo com a demanda das unidades escolares. | Conforme necessidade. | Organizar e contribuir em parceria com a unidade responsável e mantenedora |
|---|-------------------------|---|------------------------|---|-----------------------|--|

**Considerando as recomendações descritas neste documento, sugere-se a realização de um processo de monitoramento contínuo e avaliação periódica, visando diagnosticar possíveis ajustes necessários durante a aplicação da proposta de retorno, envolvendo a comunidade escolar.**

## **7.2. SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL:**

O Município de Balneário Camboriú adota para acompanhar a execução do plano o seguinte sistema de comando/comitê operacional.

**Educação:** Nilzete Teixeira  
nilzete.teixeira@edu.bc.sc.gov.br  
(47) 99617-6941

**Defesa Civil:** Fabrício Melo  
fabricio.melo@bc.sc.gov.br  
(47) 99965-6975

**Saúde:** Jane Cristine Morais  
jane.morais@bc.sc.gov.br  
(47) 99227-1466

Aline de Oliveira  
aline.oliveira@bc.sc.gov.br  
vepidemiologica@bc.sc.gov.br  
(47) 99973-6211

**Comunicação:** Andrea Artigas  
andrea.artigas@bc.sc.gov.br  
(47) 99982-1496

**Alimentação  
Escolar**

**Medida  
Sanitárias**

**Questões  
Pedagógicas**

**Informação e  
Comunicação**

**Treinamento e  
Capacitação**

**Transporte  
Escolar**

**Finanças**

**Gestão de  
Pessoas**

**Rita Thibes**  
rita.thibes@edu.bc.sc.gov.br (47)  
99935-9220  
**Luciana Segato**  
luciana.segato@edu.bc.sc.gov.br

(47)  
99933-  
6967

**Fabrício Melo**  
fabricio.melo@bc.sc.gov.br  
(47) 99965-6975  
**Jane Cristine**  
jane.morais@bc.sc.gov.br

(47) 99227-1466

**Saly Amaral**  
saly.amaral@edu.bc.sc.gov.br  
(47) 99654-1560  
**Márcia Regina**  
marciabangue@hotmail.com

(47) 99664-7057

**Maurino Junior**  
maurino.junior@bc.sc.gov.br  
(47) 99287-0102  
**Andrea Artigas**  
andrea.artigas@bc.sc.gov.br (47)

99982-1496

**Nilo Passos**

(47) 99170-8488

nilo.silva@edu.bc.sc.gov.br

**Dijaiza Gomes**

dijaiza.souza@edu.bc.sc.gov

u.bc.sc.gov

(47) 99633-6304

**Simone Zanoni**

tiobetoescolar@hotmail.com

(47)99991-

0403

**Tamine Couto**

taminecouto@cambc.sc.gov.br

(51) 98301-

6766

**Graciane**

**e**

**Carneiro**

**o**

graciane.oliveira

@edu.bc.sc.gov.br

ov.br

(47)

99697-

2380

### **7.3. SISTEMA DE ALERTA E ALARME:**

**7.3.1.** O sistema de alerta e alarme tem como elementos centrais dispositivos que integram o Programa de Descentralização e Regionalização das Ações de Combate à COVID-19:

- a) o mapeamento da dinâmica de propagação do vírus entre os municípios catarinenses;
- b) o perfil epidemiológico na plataforma multi-escalar territorial;
- c) a Matriz de Avaliação de Indicadores de Risco Potencial na Gestão da Saúde (que se constitui no documento central diário de monitoramento e avaliação da situação regional e será complementado pelos boletins municipais). Para além destes, consideram-se, também, dispositivos importantes:
  - a) indicações provenientes da OMS e de outras instituições internacionais de referência;
  - b) boletins e relatórios dos responsáveis do SCO estadual/COES nas diversas áreas e das unidades de gestão operacional regionais, municipais e escolares;
  - c) simulados de algumas ações (incluindo testagem de protocolos) realizadas em regiões/municípios/escolas.

### **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 responsáveis pelo monitoramento das diferentes frentes de ação deverão ser definidos pelo SCO.

Os registros diários da atividade 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 realizados em boletins de preenchimento expedido como o modelo em anexo.

As avaliações mais detalhadas, **de periodicidade semanal** serão realizadas em relatórios como modelo disponibilizado em anexo. Além do monitoramento, a efetiva fiscalização do cumprimento das diretrizes e protocolos estabelecidos neste plano contingência e possíveis documentos complementares, colaboram para o êxito no combate à disseminação do Coronavírus.

#### **7.4 FISCALIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO:**

Fica estabelecido pela Portaria Conjunta SES/SED nº 778 de 06/10/2020, que é de responsabilidade da Vigilância Sanitária Municipal e Regional, Polícias Civil e Militar, Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, a fiscalização do cumprimento das Diretrizes, Leis e normas vigentes, referentes a Gestão da Pandemia do Covid-19 pertinentes ao âmbito da Educação, conforme transcrito abaixo:

**Segundo a PORTARIA CONJUNTA SES/SED nº 778 de 06/10/2020, fica assim estabelecido:**

**“É de responsabilidade da Vigilância Sanitária Municipal, Vigilância Sanitária Regional, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, fiscalizar os estabelecimentos com vista a garantir o cumprimento das medidas sanitárias exigidas” (Artigo 5º).**

**E ainda: “É de responsabilidade das autoridades competentes fiscalizar os serviços públicos e privados de transporte escolar, em especial no tocante às regras sanitárias estabelecidas para estes serviços” (Artigo 6º).**

**ANEXO 1 MODELO BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS INFORME DE Nº**

**DIA:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

| <b>DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS</b> | <b>OCORRÊNCIA</b>  | <b>ENCAMINHAMENTO</b> | <b>RESOLUÇÃO</b> | <b>ALTERAÇÕES (SE HOUVER)</b> |
|---------------------------------------|--|-----------------------|------------------|-------------------------------|
| <b>GESTÃO DE PESSOAS</b>              | Ex.: Atestado médico<br>Necessidade de isolamento social<br>Apoio psicológico<br>Formação, treinamento |                       |                  |                               |
| <b>MEDIDAS SANITÁRIAS</b>             |  |                       |                  |                               |
| <b>ALIMENTAÇÃO</b>                    |  |                       |                  |                               |
| <b>TRANSPORTE</b>                     |  |                       |                  |                               |
| <b>QUESTÕES PEDAGÓGICAS</b>           |  |                       |                  |                               |

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| OUTRAS |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|

**OBSERVAÇÕES OU PENDÊNCIAS:**

---

---

---

**RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:**

---

## ANEXO 2

### MODELO DE RELATÓRIO

PERÍODO: DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

#### 1. Aspectos facilitadores e dificultadores das Dinâmicas e Ações Operacionais:

| DINÂMICAS EAÇÕES OPERACIONAIS | FACILITADORES | DIFICULTADORES |
|-------------------------------|---------------|----------------|
| GESTÃO DE PESSOAS             |               |                |
| MEDIDAS SANITÁRIAS            |               |                |
| ALIMENTAÇÃO                   |               |                |
| TRANSPORTE                    |               |                |

**QUESTÕES PEDAGÓGICAS**

**2. Dados Quantitativos:**

| DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS | ASPECTOS   | NÚMERO |
|--------------------------------|--|--------|
| GESTÃO DE PESSOAS              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Professores envolvidos:</li> <li>- Servidores envolvidos:</li> <li>- Estudantes envolvidos:</li> <li>- Atendimentos realizados com professores:</li> <li>- Atendimentos realizados com servidores:</li> <li>- Atendimentos realizados com estudantes:</li> <li>- Atendimentos realizados com familiares:</li> </ul> |        |
| MEDIDAS SANITÁRIAS             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade de álcool gel</li> <li>- Quantidade de máscaras</li> </ul>   |        |
| ALIMENTAÇÃO                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade de refeições servidas</li> <li>- Quantidade de alimentos servidos em kg</li> </ul>   |        |
| TRANSPORTE                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade de alunos transportados</li> <li>- Quantidade de motoristas mobilizados</li> <li>- Quantidade de motoristas treinados</li> </ul>   |        |