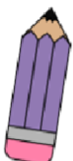
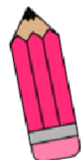


Prefeitura Municipal de PaineL
Secretaria de Educação e
Cultura



PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL

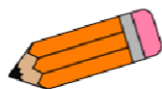
PARA PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA
PROPAGAÇÃO DA COVID - 19 NOS ESTABELECIMENTOS
DE ENSINO DO MUNICÍPIO.



PLANCON-EDU/COVID-19

PAINEL - SC

OUTUBRO DE 2020



COMITÊ ESTRATÉGICO DE RETORNO AS AULAS.

Entidades Participantes:

Este Modelo de Plano de Contingência foi elaborado e aprovado no âmbito do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina e do Comitê Estratégico de Retorno as Aulas e vem acompanhado do **Caderno de Apoio ao Plancon-Covid-19**.

Governo do Estado de Santa Catarina

Carlos Moisés da Silva

Chefe da Defesa Civil de Santa Catarina

João Batista Cordeiro Junior

Secretário de Estado da Educação

Natalino Uggioni

Diretor de Gestão de Educação – Defesa Civil de Santa Catarina

Alexandre Corrêa Dutra

Equipe elaboração Modelo de Plano de Contingência Comitê Técnico Científico Defesa Civil de Santa Catarina:

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

Sub Coordenação:

Cleonice Maria Beppler - Instituto Federal Catarinense (IFC)

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

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

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

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

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC)

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

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

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

Consultores Externos:

Maria Cristina Willemann (Epidemiologista – Mestre em Saúde Pública)

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de **BOCAINA DO SUL –SC.**



COMITÊ ESTRATÉGICO DE RETORNO ÀS AULAS – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Coordenação Geral:

Carin Deichmann (SED)

Coordenação Grupos de Trabalho:

Jeane Rauh Probst Leite (FCEE) – GT Medidas Sanitárias

Marcos Vieira (SED) – GT Gestão de Pessoas

Osmar Matiola (SED) – Gestor GT Transporte Escolar

Patrícia de Simas Pinheiro (SED) – Gestora GT Alimentação Escolar

Sônia Regina Victorino Fachini (UNDIME) – GT Medidas Pedagógicas

Colaboradores Grupos de Trabalhos Cadernos: 1- Diretrizes Sanitárias; 2- Diretrizes Sanitárias para Alimentação Escolar; 3- Diretrizes Sanitárias para o Transporte Escolar; 4- Diretrizes Pedagógicas; Diretrizes para Gestão de Pessoas.

Alex Cleidir Tardetti (UNDIME)	Florindo do Rio Neto (SES)
Alexandre Oliveira (FEETEESC) Aline Coral (FECAM)	Gilmara da Silva (FECAM)
Aline Vitali Grando (SES)	Gláucia da Cunha (TCE-SC)
Ana Paula de Oliveira Scherer (UNCME)	Graziela Caetano da Rosa Schwartzaupt (FECAM)
Argos Gumbowsky (UNCME)	Humberto L. Dalpizzol (FECAM).
Ariane Almeida (FECAM)	Janice Aparecida Steidel Krasniak (ALESC/CDDPD)
Betris Clair Andrade (SED) Cali Ferri (SED)	João Luiz de Carvalho Botega (MPSC)
Claúdia Siviane Favero (UNDIME)	Joice Elizabet da Silva (FCEE)
Claudio Luiz Orço (UNCME)	Jorge Luiz Buerger (UNDIME)
Cleonice Maria Beppler (CTC/DCSC/IFC)	Jorge Luiz de Souza (FETEESC)
Cristiane Chitolina Tremea (FECAM)	Karla Simone Martins Dias (FCEE)
Cristiano Rodolfo Tironi (UNDIME)	Lidiane Ventura Fraga (FECAM)
Danielly Samara Besen (MPSC)	Lineia Pezzini (FECAM)
Daphne de Castro Fayad (MPSC)	Lizeu Mazzioni (FETRAM)
Darli de Amorim Zunino (UNCME)	Locenir T. de Moura Selivan (FECAM)
Estela Maris Bergamini Machado (UNDIME)	Lucélia Scaramussa Ribas Kryckyj (SES)
Fabiana de Melo Giacomini Garcez (FCEE)	Lúcia Cristina Gomes (FEETEESC)
Fabricio Melo (FECAM)	Luciane Carminatti (ALESC/CECD)

Luiz Carlos Vieira (SINTE/SC)
Luzia Biancato Alberton (SINTE/SC)
Maike Cristine Kretzschmar Ricci (SED)
Maria Nadir Araújo Souza (UNDIME)
Maria Regina Souza Soar (FECAM)
Mário Fernandes (UNDIME)
Mario Jorge Cardoso Coelho
Freitas (CTC/DCSC)
Marta Aparecida de Lima Machado Calegari
(UNCME)
Maurício Fernandes Pereira (UNDIME)
Maximiliano Mazera (TCE-SC)
Michelle Fernanda De Conto El Achkar
(TCE-SC)
Michele Vieira Ebone (SES)
Odécia Almeida de Souza da Silva (FECAM)
Osanilda da Silva Melo Nascimento (SED)
Paula Cabral (SED)
Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim
(CTC/DCSC/IFSC)
Plauto Mendes (UNDIME)
**Colaboradores Grupos de Trabalhos
Cadernos: 6- Informação e Comunicação;
7- Capacitação e Treinamento; 8-
Finanças.**
Amanda Cristina Pires (CTC/DCSC)
Carin Deichmann (SED)
Caroline Margarida (CTC/DCSC)
Cleonice Maria Beppler (CTC/DCSC)
Elna Fátima Pires de Oliveira (CTC/DCSC)
Fabiana Santos Lima (CTC/DCSC)
Francisco Costa, Gladis Helena da Silva.
Harrysson Luiz da Silva
Janete Josina de Abreu
José Luiz Gonçalves da Silveira
(CTC/DCSC)

Raimundo Zumblick (CEE)
Raphael Périco Dutra (TCE-SC)
Regina Panceri (DCSC)
Rita de Cassia Maraschin da Silva (CEAE)
Roberta Lima Guterres (FCEE)
Roberta Vanacor Lenhardt (SES)
Rose Maria Macowski (UNCME)
Rosemari Schiessl dos Passos (FECAM)
Rosemary da Silva Santos (UNDIME)
Rosimari Koch Martins (SED)
Sadi Baron (FECAM)
Sandra Maria Galera (UNDIME)
Sandro Luiz Cifuentes (SINTE/SC)
Sandro Medeiros (SED)
Sueli Silvia Adriano (FETRAM)
Valci Terezinha de Souza (FECAM)
Vera Lucia Freitas (SINTE/SC)
Vicente Caropreso (ALESC/CDDPD)
Volmir Zolet da Silva Junior (MPSC)
Wilsony Gonçalves (ALESC/CECD)
Leandro Mondini (CTC/DCSC)
Maria Hermínia Schenkel
Mario Jorge Cardoso Coelho Freitas
Noemi Janaína Gimenez Falcão (CTC/DCSC)
Pâmela do Vale Silva
Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim
(CTC/DCSC)
Regina Panceri
Renann Inácio Rita (CTC/DCSC)
Rodrigo Nery e Costa (CTC/DCSC)
Sarah Cartagena
Vanessa Scoz Oliveira (CTC/DCSC)

EQUIPE REGIONAL DE DISSEMINADORES

Cristiane Mai – Representante da Rede de Nutricionistas – Serra Catarinense

Damira Ramos – Coordenadoria Regional de Educação de Lages

Débora Estela Pereira Spolti – Representante da Coordenadoria Regional de Educação São Joaquim.

Giselle Dias – Representante das APAEs.

Lauro Santos – Assistente Social - AMURES.

Marilza Aparecida Ehing de Brida – Coordenadoria Regional de Educação São Joaquim

Marta Machado Calegari – Coordenadoria Regional de Educação de Lages

Marcelo Minussi – Coordenador Regional Defesa Civil Lages.

Painel - SC

Nome do Município.

Flavio Antonio Neto da Silva

Prefeito Municipal.

Ismael Felipe de Oliveira Marcelino

Proteção e Defesa Civil.

Sirlei Andrade Lopes Neves

Secretária Municipal de Saúde.

Eunice Marchi da Silva

Secretária Municipal de Educação.

**COMISSÃO INTERSETORIAL RESPONSÁVEL PELA FASE DE
RETORNO DAS ATIVIDADES DE APRENDIZAGENS PRESENCIAIS
ANÁLISE, DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO E O
PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PAINEL.**

Nádia Webber Dimer

Nutricionista.

Josiane Maria Arruda Amorim Lemos

Representante dos Profissionais e Trabalhadores da Educação.

Sirlei Andrade Lopes Neves

Secretária M. de Saúde.

Pricila Davel

Centro de Referência em Assistência Social.

Ismael Felipe de Oliveira Marcelino

Proteção e Defesa Civil.

Fernanda Cardoso Andrade

Representante do Conselho

Tutelar.

Aline Cristina da Silva

Secretária Municipal de Administração

Lindolfo Rodrigues dos Santos

Conselho do FUNDEB.

Vânia Maria Schuvartz Arruda

Conselho Municipal de Educação.

Maria Aparecida Rieth

Representante da Rede Estadual de Ensino.

SUMÁRIO

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO
4. OBJETIVOS
 - a. OBJETIVO GERAL
 - b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. CENÁRIO DE RISCO
 - a. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO
 - b. AMEAÇA(S)
 - c. VULNERABILIDADES
- 5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR
 - 5.4.1 Capacidades instaladas
 - 5.4.2 Capacidades a instalar
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA
 - 7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)
 - 7.1.9 DAOP de Medidas Sanitárias
 - 7.1.10 DAOP Medidas Pedagógicas
 - 7.1.11 DAOP Alimentação Escolar
 - 7.1.12 DAOP Transporte Escolar
 - 7.1.13 DAOP Gestão de Pessoas
 - 7.1.14 DAOP Capacitação e Treinamento
 - 7.1.15 DAOP Comunicação e Informação
 - 7.1.16 DAOP Finanças
 - 7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL)**
 - 7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)**
 - 7.3.1 Dispositivos Principais
 - 7.3.2 Monitoramento e avaliação

ANEXO 1 MODELO BOLETIM

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

ANEXO 2 MODELO RELATÓRIO ANEXO 3 DADOS QUANTITATIVOS:

3 - Destaques Evidenciados, Aspectos a Melhorar e Lições Aprendidas

APRESENTAÇÃO

O coronavírus covid 19, mudou a rotina de todos, isolou pessoas, fechou comércio, fronteiras e também as instituições de ensino. A realidade imposta pela situação de pandemia impossibilitou a manutenção da rotina de todos os sistemas de ensino. O fechamento temporário das escolas e a substituição das aulas presenciais por atividades remotas também se constituíram em ações das escolas para o enfrentamento da pandemia.

Diferente das demais medidas sanitárias aplicadas aos diferentes segmentos econômicos e prestação de serviços, a Portaria Conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC fixou critérios a serem adotados para o retorno das atividades presenciais nas Unidades Escolares. A Portaria Conjunta determinou que cada município do território catarinense elaborasse o Plano de Contingência Municipal para a Educação nos moldes do modelo do Plano Estadual de acordo com todas às condutas estabelecidas nos Cadernos de Diretrizes para o retorno às aulas. A portaria também determinou a instituição do Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 específico para a Educação.

A Comissão Intersetorial Responsável Pela Fase De Retorno Das Atividades De Aprendizagens Presenciais, Análise, Discussão e Elaboração Do Plano De Contingência Municipal de Painei foi instituído pelo Decreto nº 62/2020, de 20 de agosto de 2020. O documento que ora apresentamos é resultado do trabalho em equipe, de grande dedicação e estudo. Os responsáveis de diferentes segmentos da sociedade e envolvidos no contexto de educação do Município se dispuseram integralmente na discussão e construção coletiva que resulta neste PLANCON-EDU/MUNICIPAL. Documento que orientará as unidades escolares nas definições de seus planos.

O retorno das atividades presenciais nas unidades escolares quer sejam públicas, privadas, comunitárias, confessionais ou outras, independente da modalidade de ensino, somente será possível mediante a anuência das autoridades sanitárias e a homologação do Plano de Contingência Escolar pelo Comitê Municipal.

Acreditamos que as crises mundiais nos mostram ao longo da história que é possível reinventar e inovar diante de uma nova realidade. Vamos juntos superar mais esse desafio que se instaura e honrar nosso compromisso de promover uma educação de qualidade.



1. INTRODUÇÃO.

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos Coronavírus — o SARS-CoV-2 (de forma simplificada, como 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:

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

A ocorrência da COVID-19, bem como as 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 SCl. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou situação de emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de Coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADEnº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1º de junho, suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente. Em 16 de junho, o Ministério da Educação publicou a Portaria nº 544 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus - COVID-19. E, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 que estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

Em 01 de abril de 2020 o Conselho Municipal de Educação de Painei – CME aprovou a Ata de Nº 07/2020 sobre o Decreto municipal número 17/2020 onde através deste, foi suspensa às aulas presenciais por 30 dias a partir da data de 17/03/2020. Em seguida foram expedidos novos decretos municipais decretando situação de Emergência através do Decreto 20/2020 do dia 24 de março de 2020. No dia 04 de maio foi expedido o Decreto 28/2020, que altera o Decreto nº 25 de 13 de Abril de 2020, que dispõe sobre a aplicabilidade automática dos Decretos e Regulamentos editados pelo Governo do Estado de Santa Catarina, com vistas a estabelecer medidas de enfrentamento e contenção do contágio da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), disciplina o uso de máscaras domésticas pela população, estabelece regras para o funcionamento dos serviços públicos, e dá outras providências. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- a) De segunda a sexta-feira das 8:00hs 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs;
- b) Os servidores lotados na Secretaria de Educação e Cultura obedecerão escala elaborada pela Chefia da Pasta, com atendimento preferencialmente remoto ou home office. Através da ATA Nº 008/2020 do dia 28 do mês de abril, os professores sugeriram a entrega de material impresso a todos os alunos devido a residirem em área rural dificultando o acesso ao material

online. A partir destes questionamentos ficou decidido a entrega de material impresso para os alunos do pré-escolar ao 9º ano. A entrega vem sendo feita quinzenalmente assim como os relatórios dos professores vem sendo entregue para orientadora pedagógica do município na secretaria de educação. Os professores vem fazendo as correções das devolutivas dos alunos quinzenalmente e orientando os pais a auxilia-los. As dúvidas vêm sendo sanadas através do Whatsapp e recados.

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

Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco) 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.

A Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina-SED, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante as escolas dos diversos níveis de escolaridade e respectivas comunidades escolares/acadêmicas catarinenses (alunos, professores, funcionários e familiares de todos eles), elaborou o presente PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/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 risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta 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 deverão ser adaptados para cada situação Municipal (ou Regional) e para cada Escola e aplicadas de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

3. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA.

A estrutura do Plano de Contingência MUNICIPAL Escolar de Painei (PLACONESC-EST) obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

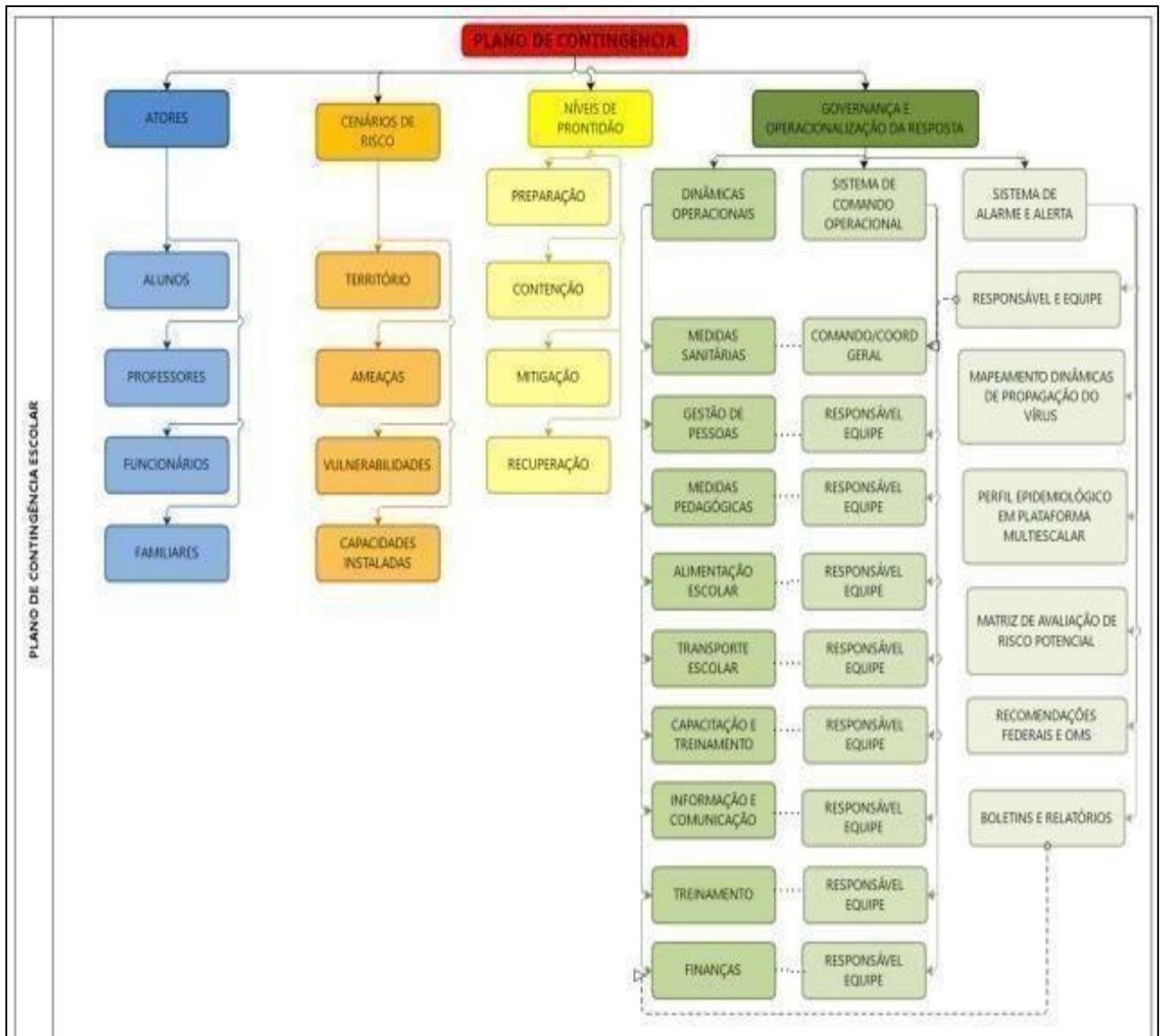


Figura 1. Mapa conceitual de estrutura do Plano.

4. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: Comunidade Escolar do Município de PaineL.

5. OBJETIVOS.

a. OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança do sistema educativo no estado, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação gerais para o enfrentamento da epidemia que, depois, deverão ser adaptadas a cada município/região e escola, enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID19, buscando criar condições para a continuidade da sua missão educacional.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar os cenários gerais de riscos dos estabelecimentos de ensino dos diversos graus de cada região/município (ameaças, nos territórios envolvidos, ameaças, vulnerabilidades e capacidades instaladas ou a instalar).
- b) 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.
- c) Estabelecer um Sistema de Comando Operacional que oriente, acompanhe, monitor e avalie as dinâmicas e ações definidas e sua aplicação em cada município/região e/ou escola, em especial, na retomada de atividades presenciais.
- d) Assegurar informação constante de boletins atualizados e outros materiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção.

- e) Garantir uma eficiente comunicação interna (com regiões/municípios ou com escolas da região/município e seus alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e população em geral).
- f) 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.
- g) Planejar ações gerais de resposta/mitigação e recuperação, aplicáveis e adaptáveis pela generalidade dos estabelecimentos de ensino, com devidas adaptações, por eles promovidas.
- h) Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados.
- i) Ajudar a gerir as regiões/municípios/escolas 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.
- j) Criar condições para que seja possível assegurar a continuidade da missão educativa das escolas de todos os tipos e níveis no estado, estabelecendo recomendações sobre estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar.
- k) 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.
- l) Manter a segurança, zelando por todos os envolvidos neste processo de retorno das atividades.

- m) Planejar capacitações para a comunidade escolar a fim de executar ações que efetivem a apropriação de conhecimento de protocolos, planos de contingência para trabalhar com segurança no contexto escolar.

6. CENÁRIO DE RISCO.

Este plano de contingência está elaborado para o cenário de risco associado à ameaça da COVID 19, que se aplica ao Município de Painel – SC, em todos os territórios educativos tomando em consideração as vulnerabilidades gerais possíveis de serem identificadas e as capacidades gerais instaladas/a instalar, a nível estadual/municipal/regional.

a. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO.

Estamos considerando todos os territórios educativos dos diversos níveis e graus e suas inserções em territórios próximos e com territórios relacionados com circulação e transporte associados à atividade escolar.

O território catarinense abarca 295 municípios, tendo 1.270 escolas estaduais, 3.896 escolas municipais, 39 escolas federais, 1.295 escolas privadas.

No que se refere ao número de estudantes e matrículas são 194.601 em creches, 191.697 em pré-escolas, 473.080 em séries Iniciais (de 1º ao 5º ano), 392.182 em anos finais (de 6º ao 9º ano), 312.925 ensinos médio e profissional, 69.270 EJA (Educação de Jovens e Adultos), 36.734 em Educação Especial.

Os dados apontam que 22% da população catarinense é de estudantes, sem contar os estudantes das escolas e institutos federais de educação e das universidades e centros universitários.

Das escolas 90% ofertam alimentação, 80% água filtrada, 97% faz coleta de lixo periódica.

Quanto ao número de servidores são 205.268 pessoas entre professores, servidores administrativos, serviços gerais, dentre outros.

Painel é um município brasileiro do Estado de Santa Catarina. Localiza-se a uma latitude 27°55'44" sul e a uma longitude 50°06'18" oeste, estando a uma altitude de 1144 metros.

Sua população estimada em 2019 foi de 2.359 habitantes.

Possuindo uma área de 738,560 km², esse município é conhecido por ser uma das cidades mais frias do Brasil, com ocorrência regular de queda de neveem praticamente todos os invernos.

O município de Painei possui 01 Escola Estadual, 01 Escola Municipal, 01 Centro de Educação Infantil e 01 CEJA.

A Escola de Educação Básica Pe. Antonio Trivellin, localiza-se na avenida Pe. Antonio Trivellin, s/n, Centro de Painei, atende 297 estudantes desde dos anos iniciais ao 3º ano do ensino médio e CEJA, com um total de 23 professores.

A Escola de Educação Básica Municipal Santo Antônio, localiza-se na localidade de Casa de Pedra, interior do município de Painei, atende 80 estudantes do Pré-escolar, Anos Iniciais, Anos Finais e possui uma extensão de Ensino Médio da Escola de Educação Básica Pe. Antonio Trivellin. A Escola atende durante o período vespertino, com um total de 26 profissionais.

O Centro de Educação Infantil José Henrique Waltrick da Silva, localiza-se na Rua, Projetada D, s/n, Centro de Painei. Atende 95 crianças da Educação Infantil e conta com 20 profissionais.

A Secretaria de Educação possui os seguintes conselhos: Conselhos de Educação, CAE e FUNDEB.

O CRAS desenvolve ações preventivas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com o objetivo de potencializar a família para o exercício de suas funções de proteção e socialização.

Para o enfrentamento da doença COVID-19 o Município dispõe de:

a) A Unidade Básica de Saúde de Painei, localizada à Rua Aguinaldo Schuvartz, Centro, fone (49) 32350118, com atendimento das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas e Plantão com carros a disposição 24 horas.

b) Unidade Básica de Saúde de Casa de Pedra, localizada no interior do Município, distante 23 Km da sede, com atendimentos nas quartas-feiras.

Demais pontos de encaminhamento no Município vizinho, Lages:

c) 1 Centro de Triagem, nas antigas instalações do PA Tito Bianchini para sintomáticos respiratórios localizado na Praça Leoberto Leal nº 20, Centro, Lages- SC, funciona diariamente, incluindo finais de semana e feriados, 24 horas por dia;

d) 1 Hospital de referência para atendimento de pacientes com COVID-19 (Hospital e Maternidade Tereza Ramos), contando com 28 leitos de UTI, para atendimento exclusivo dos casos mais graves da doença, localizado à rua Marechal Deodoro, nº 799, Centro, Lages-SC

A Secretaria de Educação de Paineis possui 54 profissionais, entre professores, servidores administrativos, motoristas, serviços gerais, merendeiras, dentre outros nas Unidades Escolares.

c. 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 ¹, desencadeando no organismo humano a **COVID-19**.

A transmissão ocorre através de gotículas e micro gotículas de saliva e secreções nasais etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem, diretamente, a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato: 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; 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.

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

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (Opas) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico. 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, em si, e da doença, por vezes mortal, que ele desencadeia, 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 em tempo;
- c) os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde, são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d) seu impacto na situação econômica global e de cada país 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.

c. VULNERABILIDADES.

Consideram-se como potencialmente gerais, as seguintes vulnerabilidades, às quais os municípios/regiões e escolas acrescentarão suas vulnerabilidades específicas:

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, sobretudo nas Unidades Escolares.

h) Atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos.

- i) Falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação.

- j) Alunos sem espaço adequado para estudo em casa e falta de equipamentos como computadores, notebooks e problemas na conexão à internet.

- k) Nossa Escola de Educação Básica está passando por reforma, troca de piso e também de mobiliário neste momento.

- l) Precisamos de maior número de profissionais para desempenhar as funções de higienização e atuação no dia a dia nas Unidades escolares.

- m) Precisamos capacitar nossos profissionais da educação que estão diariamente em contato com as crianças.

- n) Precisamos melhorar a comunicação com o público alvo, principalmente com pais e alunos.

- o) Precisamos de uma pia exclusiva para a higienização das mãos, um vestiário em uma de nossas escolas.

- p) Ampliação do refeitório da Unidade Escolar Estadual.

5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR.

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

5.4.1 Capacidades instaladas

- a) Articulação intersetorial com as Secretarias Municipais: Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e a Defesa Civil; Instituições de Assistência Social: como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Secretaria de Assistência Social e habitação; Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; Prefeitura Municipal de Pánel – SC.

- b) Foi criado 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 das coordenadorias regionais de educação, dos centros integrados de gerenciamento de riscos e desastres regionais (CIGERDs), das associações de municípios, entre outros.
- d) Capacidade técnica das equipes envolvidas, em especial, quanto ao seu âmbito específico de atuação.
- e) Unidade de Saúde com atendimento até às 19 horas.
- f) Comissões intersetoriais para o retorno das atividades de aprendizagens presenciais, análise e elaboração do Plano de Contingência da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares.
- g) Vigilância Sanitária com atendimento em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.
- h) Unidades escolares com água potável, energia elétrica, coleta periódica de lixo.
- i) Acesso dos estudantes ao transporte escolar, merenda e atendimento nas Unidades de Saúde.

5.4.2 Capacidades a instalar.

- a) Capacitação/treinamento geral de agentes educativos em diversos aspectos respeitantes 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) Melhoria progressiva das condições infraestruturas dos estabelecimentos de ensino/educação, em tudo o que se revelar possível.

- e) Desenvolver mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo.
- f) Desenvolver Plano de Comunicação integrado.
- g) Disseminação e divulgação do plano de contingência de modo a contemplar todas as organizações envolvidas e em especial, as unidades escolares.
- h) Aquisição das EPIs e disponibilização de demais materiais conforme DAOP Medidas Sanitárias para que as escolas possam retornar com segurança.
- i) Construção/adaptação de espaços na unidade escolar de Casa de Pedra para a troca de uniformes.
- j) Conscientização da comunidade em geral, fortalecer a estratégia de mobilização social.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO.

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

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção (Por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no País/estado)	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 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) Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)
	Mitigação	A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-	Emergência de Saúde Pública

(Podendo, se houver medidas muito firmes como testagem Generalizada, Isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão) se quando há transmissão sustentada ou comunitária. 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. Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.

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 partes 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—normall sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio.

- c) O do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se, em seguida, indicadas.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se seja 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.

A utilização dessa ferramenta poderá levar à elaboração de quadros do tipo do modelo de quadro 2.

Os quadros síntese que seguem resumem as principais dinâmicas e sugestões de ações que devem ser realizadas, sendo que as diretrizes com mais detalhes estão disponíveis nos links de acesso.

7.1.1 DAOP MEDIDAS SANITÁRIAS:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Definir o grupo de retorno das aulas presenciais.	Unidade Escolar.	Quando for autorizado o retorno.	Toda a comunidade escolar exeto pertencentes ao grupo de risco,	Através de reuniões com a comissão escolar e demais das equipes.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Priorizar o retorno gradativo das atividades escolares em forma de escalonamento.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL–SC**

Definição das grades de horários das turmas e professores.	Unidade Escolar.	Quando for autorizado o retorno das aulas presenciais através da reprogramação de horários junto a equipe.	Equipe gestora e equipe pedagógica	Através de reuniões com a comissão escolar e demais das equipes escolares.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Dentro do possível reenquadrar, as grades de horários de cada turma, de forma a intercalar os alunos dos anos e iniciais e finais.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Atualizar os contatos com alunos e pais de alunos para possíveis emergências.	Unidade Escola.	Antes do retorno das aulas e permanentemente	Equipe gestora.	Através de Anúncios em redes sociais, bilhetes para os pais atualizarem os seus contatos.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Atualização dos contatos de emergência dos alunos, dos pais e responsáveis e dos trabalhadores, antes do retorno das aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Reuniões preferencialmente através de videoconferência, evitando assim contato.	Secretaria Municipal de Educação.	Antes e durante a a pandemia.	Secretaria Municipal de Educação e conselhos municipais.	Realizar reuniões preferencialmente virtuais.	Não há necessidade de recursos financeiros	Dar prioridade de realizar reuniões através de videoconferência evitando assim o contato.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Evitar atividades que envolvam aglomerações.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Secretaria Municipal de Educação e gestores.	Elaborar outras estratégias de atividades que evite aglomeração.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Suspender as atividades que envolvam aglomeração para assim evitar o contato e possível contágio.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Reorganização das aulas de educação física e atividades coletivas.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Equipe gestora/ /Professor da disciplina.	Definir a possibilidade de que as aulas de educação física na primeira etapa sejam teóricas e sem contato físico.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Seguindo orientações dos protocolos sanitários, as aulas de educação física passarão a ser de forma teórica, em sala de aula, sempre preconizando o distanciamento e mantendo o distanciamento físico.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Acompanhamento de casos suspeitos ou confirmados no município.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Equipe de comunicação e informação da Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde.	Monitoramento e divulgação diária.	Não há necessidade de recursos financeiros.	A equipe da educação fica encarregada de supervisionar de forma a gerenciar o funcionamento do estabelecimento afim de ajudar no monitoramento.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Os itens necessários serão fornecidos, como: álcool gel, higienização diária, sinalização e máscaras.	Unidade Escolar.	Permanente.	Secretaria Municipal de Educação, Gestores.	Instalando os dispensadores de álcool 70%.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura municipal.	Na entrada do estabelecimento e nas salas de aula fornecer álcool 70%.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso obrigatório de máscara no ambiente escolar.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Toda a Comunidade escolar.	Seguindo o protocolo estabelecido nas diretrizes.	Estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal de Pánel.	Assim como exige o protocolo será obrigatório o uso de máscaras descartáveis. Troca de máscara de máscaras a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo). Não deverá ser colocadas máscaras em bebês e crianças menores de dois anos devido ao perigo de asfixia.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL–SC**

Readequação dos espaços físicos e demarcação de pisos.	Unidade Escolar.	Antes e durante a pandemia.	Equipe gestora/ Comissão escolar/ Profissionais da unidade.	Demarcando os ambientes e readequação dos espaços.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Os espaços físicos deverão ser adequados, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m em sala de aula, demarcar o piso dos espaços físicos, a fim de facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, bibliotecas e em outros ambientes coletivos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Manter o registro de ponto por biometria.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Equipe gestora/ Comissão escolar.	Disponibilizar Álcool gel próximo ao relógio ponto, mantendo-o sempre higienizado	Não tem custo.	Higienizar o local para que esteja Sempre limpo e arejado respeitando o distanciamento exigido pelas normas de segurança.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Monitorar o fluxos de entrada, irculação e saída.	Unidade Escolar.	Durante pandemia.	Equipe gestora/ Comissão escolar.	Definir as áreas exclusivas para entrada e saídas e escalonamento de horários. Orientar a população em geral através de cartazes orientativos nos corredores informando os fluxos de circulação.	Custo estimado pela mantenedora Prefeitura Municipal.	Demarcar os pontos exclusivos para entradas e saídas nos estabelecimentos . Coordenar os fluxos de entrada e saída de alunos e professores.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Afluxo de pessoas no ambiente escolar.	Na escola.	Durante a pandemia.	Equipe gestora e professores.	Orientar a comunidade escolar sobre as medidas sanitárias.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Controlar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores ou visitantes no interior das dependências dos estabelecimentos de Ensino.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Filtro de agua	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Equipe gestora.	Desativar bebedouros, usar copos descartáveis e utilizar filtro de agua.	Custo estimado pela antenedora Prefeitura Municipal.	O bebedouro deve ser substituído por filtro de agua ou equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, e higienização das mãos antes e após a retirada da água.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aferição da temperatura.	Na Escola e no transporte escolar.	Durante a pandemia.	Profissional responsável pela função.	Aferição da temperatura por meio de termômetro digital infravermelho.	Custo estimado pela mantenedora Prefeitura Municipal.	Aferir a temperatura de toda comunidade escolar e visitantes, caso seja constatada temperatura igual ou superior a 37,8°C imediatamente procurar uma unidade de Saúde do município.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Manter os filhos em casa quando estiverem doentes.	Na escola.	Durante a pandemia.	Equipe gestora.	Através do diálogo e contato com os pais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Comunicar os pais sobre a obrigatoriedade de manter os filhos em casa quando estiverem doentes ou com sintomas de COVID-19
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Organizar Higienização e sanitização intensa de todas as áreas dos estabelecimento de ensino.	Unidade Escolar.	Antes e durante a pandemia.	Profissionais de serviços gerais.	Limpeza e higiene apropriados para cada ambiente escolar.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Um dia da semana será destinado para a limpeza e sanitização da escola, nesse dia os professores estarão em hora atividade, nos demais dias, serão realizados procedimentos que garantam a higienização dos ambientes dos estabelecimentos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Promover Higienização de materiais de uso comum.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Profissionais de serviços gerais.	Higienização completa de materiais de uso comum após cada uso.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Após o uso deverão ser higienizados colchonetes, trocadores, berços entre outros.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL – SC

Uso do parquinho e brinquedos.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Equipe gestora/ e professores.	Montar uma escala para o uso do parquinho.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Elaborar um horário para a utilização do parquinho sendo que o mesmo deverá ser higienizado completamente após a utilização de cada turma; permitir o uso de brinquedos somente se puder ser higienizado. Os alunos não poderão trazer brinquedos de casa para a instituição.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Equipamentos e produtos de higiene.	Unidade Escolar.	Durante a pandemia.	Secretaria Municipal de Educação.	Realizar levantamento pela equipe gestora das unidades escolares a quantidade necessária de equipamentos de higiene e produtos de limpeza para a adequada higienização.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Disponibilizar equipamentos de higiene adequados e em número suficiente, como dispensadores de álcool a 70%, lixeiras com pedal. Manter os lavatórios sanitários providos de sabonete líquido, toalha descartável, álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Materiais didáticos, audiovisual em salas de aula.	Unidade escolar	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/Equipe pedagógica	Retirar da sala de aula materiais que não são necessários para as atividades.	Não há necessidade de recursos financeiros.	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. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos; É proibida a utilização de materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos ao mesmo tempo ou sequencialmente, a não ser que eles possam ser limpos e desinfetados após cada uso.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Higienização de aparelhos celulares, materiais didáticos e equipamentos.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/Comissão escolar/Equipe pedagógica/Professores e colaboradores.	Através de orientações em salas de aula, cartazes informativos e outras estratégias a serem adotadas pela unidade escolar.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos. Estabelecer regras para que alunos e trabalhadores higienizem a cada troca de usuário, os computadores, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Quarentena dos livros após utilização por alunos.	Unidade Escolar, Biblioteca, salas.	Durante a vigência da pandemia.	Agentes de biblioteca, professores.	Cumprindo o período de quarentena.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Os livros do acervo da biblioteca, após sua utilização ou devolução por alunos, devem ser mantidos em quarentena em local arejado. Somente retornar para uso após quarentena de três dias.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso de EPI's apropriados.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Secretaria Municipal de Educação, Equipe gestora, Comissão Escolar e Trabalhadores em geral..	Orientando o uso dos EPI's.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, para a realização das atividades, dentre eles máscaras, uniformes, calçados adequados, jalecos, protetor facial e, quando necessário, luvas. Recomendar que os trabalhadores não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho, quando estes utilizarem uniforme.

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Casos com sintoma gripal ou suspeita de COVID-19.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/ Comissão Escolar. E colaboradores.	Informar se está com sintoma gripal ou teve contato com alguém que estava com COVID-19.	Não há necessidade e recursos financeiros.	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 ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID- 19.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Monitoramento do público alvo com sintomas de síndrome gripal.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/ Comissão escolar Equipe da Saúde.	Realizar monitoramento diário, através de planilhas de registros de todos os funcionários e alunos que apresentem algum sintoma gripal.	Não há necessidade de recursos financeiros	O estabelecimento de ensino deve realizar o monitoramento diário dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Registro dos casos confirmados.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Pessoa responsável na escola.	Através de preenchimento de planilhas.	Sem custo financeiro.	Manter os registros atualizados do acompanhamento de todos os profissionais e estudantes afastados para isolamento por COVID-19.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Sala para isolamento.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/ Comissão Escolar e colaboradores.	Providenciar uma sala.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Organizar o estabelecimento escolar de forma a disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal; providenciar uma sala de preferência próxima da saída do estabelecimento, respeitando às medidas de distanciamento e utilização de EPIs até a definição dos encaminhamentos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Notificação dos casos suspeitos.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/ Comissão escolar, Secretaria Municipal de Saúde.	Realizar a notificação de casos suspeitos através de documentos e registros.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Notificar imediatamente os casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Medidas para Educação Especial.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora/ comissão a escolar/Equipe pedagógica/ Profissionais de apoio.	Orientar e garantir todas as medidas de Proteção para esse público.	Não há necessidade de recursos financeiros.	O estabelecimento de ensino deve estabelecer entre escola e pais, as formas de condução das atividades dos alunos com necessidades especiais, de maneira a ampliar a segurança e a reintegração destes no ambiente escolar.

7.1.2 DAOP DIRETRIZES PEDAGÓGICAS:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Permanência estudante na escola.	Unidade Escolar.	Permanente.	Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.	Orientar/ busca ativa.	Valor a ser estimado pela mantenedora.	Assegurar e permanecer o acesso à escola, com a participação de todos nesse processo.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Gestão democrática.	Unidade Escolar.	Permanente.	Equipe escolar.	Tomada de decisões coletivas	Não há necessidade de recursos financeiros.	Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais.

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Metodologias pedagógicas.	Unidade Escolar.	Permanente.	Equipe e pedagógica professores.	Estratégias pedagógicas. Necessária impressão/ formação continuada/ contratação professores.	Valor a ser estimado pela mantenedora.	Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso a aprendizagem aos estudantes.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Educação Especial	Unidade Escolar.	Permanente	Monitores e professores.	Diálogo Escola/ Envolvimento da família.	Não há necessidade de recursos financeiros.	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 do retorno presencial.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Definir os grupos que serão atendidos presencialmente com prioridade.	Unidade Escolar.	Antes e durante a pandemia/ Permanente.	Comissão escolar/ Equipe pedagógica Professores.	Através de monitoramento; Professor de apoio; Contratar ou remanejar profissional.	Valor a ser estimado pela mantenedora. Prefeitura Municipal.	Realizar o mapeamento dos estudantes que não apresentam as condições para o retorno às atividades escolares presenciais, para auxiliar na definição das estratégias de retomada.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Atividades escolares não presenciais/os que não poderão retornar presencialmente.	Unidade Escolar.	Permanente.	Gestor Escolar, Comissão Escolar. Professores e Estudantes.	Termo de Responsabilidade para os pais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Realizar o mapeamento dos estudantes que não participaram das atividades não presenciais, durante o período de pandemia e não realizaram as atividades propostas.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Orientar, os alunos que retornarem às atividades presenciais.	Unidade Escolar.	Ao retornar as Aulas presenciais	Gestor Escolar Comissão Escolar, professores.	Orientação e Diálogo.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Orientar, quando couber, os alunos que retornarem às atividades presenciais para que obrigatoriamente cumpram de forma concomitante as atividades do regime de ensino não presencial.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Realizar busca ativa dos estudantes.	Município.	Antes do retorno/ Periodicamente.	Comissão escolar/ Equipe Pedagógica e Professores .	Através de contato com famílias / registros.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Realizar busca ativa dos estudantes que não retornaram para as atividades presenciais e/ou não estão realizando as atividades não presenciais.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Apoio Pedagógico.	Unidade Escolar.	Permanente.	Professor e Equipe Pedagógica.	Aulas de reforço e alteração de carga horária dos profissionais efetivos ou contratação de profissional.	Valor estimado pela mantenedora.	Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram acompanhar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais propostas.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Apoio psicossocial	Unidade Escolar.	No retorno/ Periodicamente.	Psicóloga e Assistente social	Atendimentos coletivos e individuais/escuta.	Não há necessidade de recursos financeiros	Prever apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação, buscando parceria aos profissionais da área da saúde e Assistência Social.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Novo calendário escolar	Secretaria Municipal de Educação.	Início do retorno/ Início ano letivo. Permanente.	Secretaria Municipal de Educação.	Prevendo a carga horária mínima.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Observar as diretrizes sanitárias na elaboração do novo calendário escolar.

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Critérios de promoção dos estudantes.	Unidade Escolar.	Periodicamente.	Professor Comissão Escolar/ Equipe Pedagógica.	Avaliação formativa e diagnóstica.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Adequar os critérios de promoção dos estudantes, as avaliações para efeito de decisões de final de ciclo e os critérios de reprovação, observadas as normas vigentes.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Construir um programa de recuperação.	Unidade Escolar.	Permanente.	Secretaria Municipal de Educação. Gestor Escolar e Professores.	Aula no contra turno. Contratação e remanejamento de profissional.	Valor a ser estimado pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	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.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem, tendo em vista a BNCC.	Unidade Escolar.	Permanente.	Professor Comissão escolar/ Equipe pedagógica Secretaria Municipal Educação.	Reverendo o planejamento.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem, tendo em vista a BNCC, assim constituindo uma continuidade da aprendizagem no percurso formativo.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aprimoramento e uso das TICs.	Secretaria Municipal de Educação.	Permanente.	Professor. Estudante.	Capacitação formação/ Aquisição e manutenção de Laboratório e equipamentos/ Contratação de Profissional/ internet.	Valor a ser estimado pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Promover o aprimoramento do uso das TICs nas propostas pedagógicas; formação das equipes pedagógicas e dos professores na perspectiva do percurso formativo, uso das TICs.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Adequar o Projeto Político-Pedagógico	Unidade Escolar.	Permanente.	Comunidade escolar.	Revisão do atual PPP, fazendo as devidas alterações de acordo com as decisões coletivas.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Adequar o Projeto Político-Pedagógico considerando a atualidade em que estamos vivenciando.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com o planejamento alinhado à BNCC. Novas propostas pedagógicas.	Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar.	Permanente.	Formadores/ Palestrantes e Equipe Pedagógica.	Formação contínua. Adaptação. Revisão. Planejamento.	Valor a ser estimado pela mantenedora.	Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com os focos: planejamento alinhado à BNCC e ao Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo, uso das TICs.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo.	Unidade Escolar.	Periodicamente.	Professores.	Orientação ao professor.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com os focos: planejamento alinhado à BNC e ao Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo, uso das TICs.

7.1.3 DIRETRIZES SANITÁRIAS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Atualização do Manual de Boas Práticas de Manipulação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's)	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas.	Nutricionista.	Adequar às normas e procedimentos considerando as recomendações para COVID-19.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Recomendar que cada estabelecimento de ensino atualize o Manual de Boas Práticas de Manipulação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) de forma adequada para o combate à disseminação da COVID-19.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Ofertar alimentação em todas as Unidades Escolares Municipais	Unidade Escolar.	Permanente	Secretaria Municipal e Educação.	Ofertando a alimentação.	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	Ofertar a alimentação para todos os alunos, que retornarem as aulas, independente do tempo de permanência na escola. Recomendando que não é necessário trazer alimentos externos. Cardápio será elaborado pela nutricionista e de acordo com a legislação vigente.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Disponibilização e aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e uniformes completos	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e sempre que necessário.	Secretaria Municipal de Educação. Setor de compras/ Setor de licitação.	Realizar um levantamento das quantidades necessárias para as unidades escolar; Verificar com o setor de compras a aquisição; Disponibilizar para os trabalhadores.	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	Disponibilizar os uniformes, sendo para merendeiras: calça comprida, camiseta ou jaleco de manga comprida, sapato fechado, touca, avental de napa, máscara descartável e para as auxiliares de serviços gerais caso precisarem auxiliar no porcionamento das refeições devem utilizar avental descartável e luvas descartáveis, além da máscara e touca.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Espaço para a troca de uniformes	Unidade Escolar.	Permanente.	Secretaria Municipal de Educação. Manipuladores de alimentos.	Adaptação de espaço na unidade escolar ou construção de vestiários para troca de uniformes.	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	Os uniformes devem ser trocados e lavados diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, sendo que os trabalhadores não devem vir e/ou retornar às suas casas com o uniforme utilizado nas dependências da unidade escolar.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso obrigatório de máscara e distanciamento social.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe gestora. Comissão escolar Manipuladores de alimentos.	Treinamentos e cartazes orientativos; Seguir o protocolo do uso correto da máscara e respeitar o distanciamento social dentro da área de manipulação de alimentos.	Não há necessidade de recursos financeiros.	O uso da máscara é obrigatório durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento; Orientar a troca da máscara a cada 2 horas ou quando tornar-se úmida. Adotar protocolos de distanciamento de no mínimo 1,5 m entre os manipuladores de alimentos durante o preparo, porcionamento e distribuição das refeições
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Higiene pessoal e dos alimentos	Unidade Escolar.	Permanente.	Equipe gestora Comissão escolar Manipuladores de alimentos.	Treinamentos e orientações; Redobrar os cuidados com a higiene pessoal e os alimentos.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Orientar todos os responsáveis pela manipulação de alimentos a manterem bons hábitos de higiene pessoal e as boas práticas de manipulação dos alimentos, sendo que o estabelecimento que manipula alimento deve prepará-los de acordo com o MBP e POP's; Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos.

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Suspensão do uso do refeitório e higienização dos ambientes, (cozinha e salas de aula onde serão servidas a alimentação escolar).	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas, após o uso e sempre que necessário.	Equipe gestora Comissão escolar Equipe de limpeza.	Orientar a equipe para organizar Mesas e cadeiras das salas de aula respeitando o distanciamento de 1,5m entre as pessoas; Sempre após cada uso realizar a higienização do local.	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	A utilização do refeitório será suspensa e a alimentação deverá ser oferecida em sala de aula pelo professor regente e monitor quando houver, respeitando a disposição das mesas e cadeiras de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas; Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, logo após o uso. Não utilizar toalhas detecido ou outro material.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Transporte da refeição a ser servida em sala de aula.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Manipuladores de alimentos.	Transporte da alimentação de forma segura.	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	Caso a refeição seja servida em sala de aula é necessário que os alimentos preparados sejam mantidos em condições de tempo e temperatura que não favoreçam a multiplicação bacteriana. Os alimentos não devem permanecer mais de 30 minutos em temperatura ambiente e devem estar em recipientes limpos e fechados.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso compartilhado de alimentos e utensílios.	Unidade Escolar.	Durante a vigência da pandemia.	Equipe Gestora Comissão Escolar Equipe pedagógica. Professores.	Através de cartazes, treinamentos e orientações em sala de aula.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Orientar alunos e demais funcionários a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, garrafas de água entre outros.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Utensílios e acessórios.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e sempre que necessário	Secretaria Municipal de Educação Gestor escolar Comissão escolar Setor de compras Setor de licitação.	Levantamento das quantidades necessárias dos utensílios e acessórios para as escolas (pratos, copos, talheres, recipientes fechados, lixeiras, etc.).	A ser estimada pela mantenedora/Prefeitura Municipal.	Providenciar utensílios e acessórios adequados e em quantidade suficiente para a distribuição de alimentos; Caso haja repetição, deverá ser feita em um utensílio limpo/novo. As lixeiras de dentro da área de manipulação de alimentos deverão ter pedal e dotadas de tampas acionadas sem contato manual.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Entrada de pessoas na área de manipulação de alimentos.	Unidade Escolar.	Permanente.	Gestor escolar. Comissão Escolar. Manipuladores de Alimentos.	Treinamentos e cartazes orientativos sobre a proibição de pessoas externas no ambiente de manipulação de alimentos.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Orientar que entregadores externos e outros trabalhadores do estabelecimento não entrem no local de manipulação dos alimentos.

7.1.4 DAOP TRANSPORTE ESCOLAR:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Limitar e controlar a lotação máxima de cada veículo.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Prefeitura Municipal/setor de frotas /monitor.	Definindo estratégias/regras	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Controlar a lotação máxima de cada veículo através de monitoramento e vistoria dos mesmos, fazendo com que cada um siga as normas estabelecidas no Caderno específico do Transporte Escolar, tanto para veículo de passeio, van (incluindo Kombi), micro-ônibus e ônibus, sendo que em todas as modalidades de transporte, manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos ocupantes pelo monitor.

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC**

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Adequar a frota, inclusive disponibilizando linhas extras, se necessário.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Prefeitura Municipal/setor de frotas .	Definindo estratégias/regras.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	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 definindo estratégias para a segurança de todos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Organizar as entradas e saídas de passageiros.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Prefeitura Municipal/setor de frotas /monitor.	Definindo estratégias/regras.	Sem custo.	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.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Priorizar a circulação do ar dentro dos veículos	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Prefeitura Municipal/ setor de frotas /monitor.	Definindo estratégias/regras.	Sem custo.	Fazer com que os basculantes e as janelas dos veículos mantenham-se abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso de máscara obrigatório.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Monitor.	Fiscalizando.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente alunos com máscara.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Demarcação de distanciamento entre os alunos durante o embarque e desembarque.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Monitores e as pessoas responsáveis.	Organizando o embarque e desembarque dos alunos, mantendo o distanciamento.	Sem custo.	Em todas as modalidades do transporte manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos ocupantes pelo monitor/motorista, afixando orientações no espaldar da poltrona. Nos pontos de ônibus e no embarque e desembarque nas Unidades Escolares.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Limpeza e higienização dos veículos.	Transporte Escolar.	Durante a pandemia.	O setor de frotas vai definir o profissional responsável.	Fazendo a higienização dos ônibus e micros e outros veículos do transporte escolar.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Buscar elaborar procedimentos de limpeza e higienização de forma que os veículos utilizados no transporte escolar encontrem-se em estado adequado de utilização, preconizando a não disseminação do vírus.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Disponibilizar álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar no interior do veículo.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Setor de frotas.	Disponibilizando álcool ou sanitizante.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Disponibilizar álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar para a higienização das mãos, no embarque e no interior do veículo e orientando sobre o seu uso
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Encarte ou cartaz com orientações.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Setor de frotas.	Distribuindo material orientativo.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Afixar no veículo um encarte ou cartaz com as orientações aos passageiros sobre etiqueta da tosse, uso da máscara, higienização das mãos e distanciamento social. Organizando e distribuindo material orientativo.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aferição de temperatura corporal dos estudantes.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Os monitores e ou profissionais remanejados.	Aferir a temperatura.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Deve-se aferir a temperatura dos alunos antes de entrarem no transporte escolar, com uso de termômetros infravermelhos. Se a mesma estiver em 37,8°C (trinta e sete vírgulas oito graus Celsius) ou superior, não permitir a entrada do estudante no veículo. Sendo que os pais ou responsáveis devem acompanhar seus filhos nos pontos de ônibus até o embarque.

Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Uso de EPIs.	Transporte Escolar.	Durante o período de pandemia.	Setor de Frotas.	Orientando e disponibilizando os EPIs.	Definição de custo a ser realizado pela mantenedora.	Orientando e disponibilizando os EPIs para que seja usado de forma correta para a prevenção de todos. Disponibilizar e 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.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Garantir que trabalhadores do transporte escolar estejam com seus calendários vacinais em dia.	Unidade de Saúde.	Antes do retorno.	Todos os motoristas e monitores.	Apresentando a carteira de vacina.	Sem custo.	Orientar para que os mesmos levem suas carteiras de vacinação na Unidade de Saúde e a equipe faça verificação.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Check list.	Transporte Escolar.	Diariamente.	Motorista/monitor.	Planilhas.	Sem custo.	Planilha sobre a rotina do transporte escolar, contendo informações sobre os usuários.

OBS: Na contratação de veículos tercerizados para complementar a frota, estes devem seguir as orientações e diretrizes de protocolos sanitários que asseguram o transporte dos alunos, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte e e higienização frequente dos veículos, que constam neste PLANCON MUNICIPAL e nos cadernos das Diretrizes Sanitárias do Transporte Escolar.

7.1.5 DA OP GESTÃO DE PESSOAS:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Mapeamento e triagem dos profissionais.	Nas unidades escolares e nos setores que tem profissionais envolvidos diretamente com a unidade escolar.	Antes do retorno das atividades Presenciais e assim que necessário.	Secretaria Municipal de Educação/Setor RH.	Através preenchimento de Relatório individual/ atestado médicos. E documentos auto declaratórios.	Não há necessidade de recursos financeiros.	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 525/2020. Levantamento de atestados médicos e documentos auto declaratórios de todos os profissionais que compõem as unidades escolares e setores envolvidos. Classificação dos profissionais por grupos (1;2;3) e encaminhamentos (trabalho remoto; licenças; perícias médicas; serviços de saúde, isolamento em quarentena).
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Mapeamento e triagem dos alunos.	Unidade Escolar.	Antes do retorno das atividades presenciais e assim que necessário.	Unidades escolares orientadas pela Secretaria Municipal de Educação.	Através preenchimento de relatório individual/ atestado médicos. E documentos auto declaratórios.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Recomendar que as Unidades Escolares realizem diagnóstico para mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº 525/2020.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Monitoramento contínuo de profissionais e estudantes.	Unidade Escolar.	Diariamente.	Responsável na escola.	Na recepção da Unidades Escolares.	Não há necessidade de recursos financeiros.	A unidade escolar deverá destinar os profissionais que realizarão a recepção e o monitoramento dos profissionais; estudantes e crianças na entrada do ambiente escolar, garantindo o monitoramento.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC**

Priorização do trabalho remoto conforme o Decreto nº 28/2020 de 04 de Maio de 2020, da Prefeitura Municipal de Paineel	Em sua residência.	Dependendo da sua carga horária.	Profissional que não poder estar presencialmente na unidade escolar.	De acordo com a demanda da escola.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Priorizar o trabalho remoto conforme Decreto nº 28/2020, de forma que não haja prejuízo ao serviço público. Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota, como: auxiliar na elaboração de atividades, pesquisas, correções de atividades. Planejar e ministrar aulas de forma remota, bem como elaborar as aulas para as formas impressas
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Contratação de profissionais.	Secretaria Municipal de Educação /Setor de RH.	Assim que necessário. Dependendo da carga horária.	Secretaria Municipal de Educação /Setor de RH.	De acordo com a demanda Unidade Escolar.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Organizar critérios para a contratação de servidores em substituição ou na necessidade de contratação de novos servidores, em regime de excepcionalidade, para atender às necessidades do período que perdurar o formato das atividades escolares estabelecidos nas diretrizes pedagógicas e sanitárias. Elaborar edital específico para o período estabelecido. Garantir, no edital, os critérios para a substituição. Ampliar a carga horária dos profissionais efetivos como já está previsto no Plano de Cargos e Salários do Magistério do Município de Paineel.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Orientação/Acolhimento e acompanhamento psicossocial.	Unidade Escolar.	Quinzenal ou assim que necessário.	Secretaria Municipal de Saúde e colaboradores.	Disponibilizando momentos para roda de conversas virtuais/ presenciais sobre a promoção de saúde mental de estudantes e profissionais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Promover campanhas motivacionais constantes (tanto gerais como específicas) mostrando que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos. Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade escolar no retorno das atividades presenciais. Acompanhar o pós retorno. Direção e colegas devem estar atentos a comportamentos, frequência, desempenho, etc., e realizar encaminhamento especializado imediatamente em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, culpa, entre outros.

7.1.6 DA OP CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Capacitar toda a equipe de servidores das escolas referente aos protocolos sanitários, diretrizes e o Plano de Contingência.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e sempre que for necessário.	Equipe da Saúde/Vigilância Sanitária do município e Secretaria Municipal de Educação.	Reunir a equipe de servidores para o treinamento definindo dia, horário, forma presencial ou não e materiais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Oportunizar, a todos os servidores, capacitação e treinamento para os planos de contingência, o Sistema de Comando de Operações – SCO (Gestão operacional) e protocolos escolares.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Treinamentos dos alunos e servidores das escolas sobre medidas de prevenção e transmissão do COVID-19, garantindo um retorno seguro a todos os envolvidos.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e sempre que for necessário.	Equipe de professores devidamente treinados.	Através de informativos e materiais didáticos, cartazes e explanação em salas de aula.	Não há necessidade de recursos financeiros.	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.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL–SC**

Capacitar os servidores responsáveis pela higienização dos ambientes.	Unidade Escolar	Antes da retomada das aulas e sempre que for necessário.	Gestores e Equipe técnica das Unidades Escolares.	Através de Explanção sobre os procedimentos adequados de higienização e orientações no dia a dia referente à limpeza dos ambientes escolares, baseados nas Diretrizes e Protocolos Sanitários.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos servidores responsáveis pela limpeza.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Capacitar todos os envolvidos na manipulação de alimentos.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e sempre que for necessário.	Equipe técnica da Secretaria de Educação, envolvida no protocolo de alimentação escolar.	Através de explanação sobre os procedimentos adequados de manipulação de alimentos em tempos do COVID-19 e orientações no dia a dia referente a manipulação de alimentos.	Não há necessidade de recursos financeiros	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.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Promover a formação de professores, sobre as metodologias pedagógicas para a nova forma de ensino.	Unidade Escolar.	Antes da retomada das aulas e periodicamente.	Equipe Técnica da Secretaria de Educação envolvidas no Pedagógico e colaboradores.	Reunir a equipe para o treinamento definindo dia, horário, forma presencial ou não e materiais.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com os seguintes focos: planejamento alinhado à Base Nacional Curricular Comum - BNCC, ao Currículo Base do Território Catarinense - novas propostas pedagógicas, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo, uso das TICs.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Capacitar os servidores e/ou prestadores de serviços do transporte escolar.	Secretaria Municipal de Educação/ Setor de Frotas.	Antes da retomada das aulas e periodicamente.	Equipe da Saúde/Vigilância Sanitária do município e Equipe do setor de frotas.	Reunir a equipe para o treinamento definindo dia, horário, forma presencial ou não e materiais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Capacitar os servidores ou prestadores de serviço do transporte escolar quanto às medidas/diretrizes recomendadas para o retorno das aulas presenciais.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Orientar os profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos, bem como, capacitar sobre a forma correta da utilização dos EPIS e preenchimento dos relatórios/ registros, termômetro.	Unidade Escolar.	Equipe da Secretaria de Saúde e Educação do município.	Reunir a equipe para o treinamento definindo dia, horário, forma presencial ou não e materiais.	Reunir a equipe para o treinamento definindo dia, horário, forma presencial ou não e materiais.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Capacitar profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, sendo divididos em 3 grupos: grupo de risco, casos suspeitos ou confirmados, ou os que não pertencem a nenhum dos 2 grupos anteriores.

7.1.7 DAOP COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Divulgação e informação.	Unidade Escolar.	Antes do retorno das aulas e durante todo o período que durar este Novo Normal.	Unidade Escolar.	Comissão Escolar.	Não há necessidade de recursos financeiros.	A Comissão Escolar tem a responsabilidade pela comunicação interna e externa integrada ao Sistema de comando em operações(SCO). Planejando a ativação e implementando o plano de comunicação.

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL-SC**

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Elaborar um plano de comunicação.	Unidade Escolar.	Antes do retorno.	Comissão Escolar.	Elaborando plano de comunicação buscando canais de comunicação confiáveis ao que o público alvo utiliza.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Aquisição de linha telefônica e melhor qualidade de acesso à internet para atender a demanda; Ampliar o acesso à internet, dispositivos eletrônicos e infraestrutura adequada às Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs);
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Divulgação do Protocolo Municipal, baseado diretrizes.	Nas Unidades Escolares.	Permanente.	A equipe de comunicação e as comissões escolares.	Divulgando para a comunidade.	Não há necessidade de recursos financeiros..	Divulgar para toda a comunidade escolar, as estratégias sanitárias adotadas pela 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 (Sanitárias, pedagógicas, transporte escolar, alimentação).
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Divulgação das informações oficiais.	Unidade Escolar.	Permanente.	Equipe de Comunicação o informação da Prefeitura Municipal.	Divulgando os dados a comunidade.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Mediante consulta em sites oficiais, decretos, se articulando com o Comitê Municipal de Retorno das Aulas Presenciais e de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 e com as Secretarias da Saúde/Vigilância Sanitária, Assistência Social, Segurança Pública, Defesa Civil, entre outras.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Comunicação e a divulgação dos boletins de casos suspeito e/ou confirmado.	Unidade Escolar.	Diariamente.	Comissões Escolares.	Através das mídias, material impresso (cartazes, murais...)	Não há necessidade de recursos financeiros.	Deverá ser disponibilizado, em local visível do estabelecimento e nos canais de comunicação confiáveis e eficazes que o público-alvo utiliza regularmente. Serão realizados no boletim diário de ocorrências para a divulgação.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Comunicação às autoridades sanitárias de portador dos sintomas de COVID-19 revel.	Na Secretaria da Saúde/Vigilância Sanitária.	Durante a Pandemia.	Comissões Escolares.	Através de um ofício protocolado.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Notificado o indivíduo com sintoma de Covid-19 mas não tendo o retorno do Atestado ou da Declaração de Comparecimento à Consulta Médica em um prazo máximo de 2 dias úteis. A comunicação deverá ser efetuada por meio de documento impresso e protocolado garantindo a veracidade das informações.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Avaliação, revisão, adaptação e aprimoramento do Sistema de Comunicação e informação.	Unidade Escolar.	Semanalmente.	Comissões Escolares.	Reuniões para discussões e Explicação.	Não há necessidade de recursos financeiros.	Monitorar o processo de comunicação e informação, periodicamente, para que ele possa ser avaliado e melhorado.

7.1.8 DAOP FINANÇAS:

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Identificar fonte de recursos e valores para Aquisição de materiais, equipamentos e produtos necessários para a segurança sanitária e pedagógica do público alvo.	Secretaria de Educação com base nos dados fornecidos por cada unidade escolar.	Imediatamente.	Secretaria de administração/ setor de contabilidade.	Com base nos quantitativos que cada unidade escolar necessitar.	Valor depende da quantidade e as necessidades apontadas pelas unidades escolares X realidade financeira.	Baseado nos quantitativos de cada unidade escolar, identificar os recursos financeiros necessários para a aquisição dos materiais, equipamentos e produtos indispensáveis para prevenção do contágio do corona vírus. Orientar quanto a forma de aquisição dos produtos.

**Plano Municipal de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle da Disseminação da COVID-19
nos estabelecimentos educativos/escolares de PAINEL–SC**

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aquisição de EPIs, tais como máscaras, proteção com protetor facial rígido (tipo face shield), para os profissionais, luvas, uniformes e jalecos dentre outros que se fizerem necessários, na quantidade suficiente para suprir as necessidades até o término do ano letivo de 2020 e início de 2021.	Secretaria de Educação com base nos dados fornecidos por cada unidade escolar.	Imediatamente.	Secretaria Municipal de Educação. Secretaria de administração/setor de contabilidade.	Com base nos quantitativos que cada unidade escolar necessitar.	Valor depende da quantidade e as necessidades apontadas pelas unidades escolares versus realidade financeira.	A Secretaria de Educação deverá elaborar Termo de Referência onde constará a quantidade e as especificações técnicas de cada produto. Proceder a abertura do processo licitatório /ou dispensa de licitação adequado para cada tipo de compra, procedendo assim a aquisição dos mesmos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aquisição de EPCs, tais como termômetros digitais com infravermelho para medição de temperatura, lixeiras com tampa e pedal, dispensadores de álcool gel, papel toalha, solução de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária), entre outros que se fizerem necessário, na quantidade suficiente para suprir as necessidades até o término do ano letivo de 2020 e início de 2021.	Secretaria de Educação com base nos dados fornecidos por cada unidade escolar.	Imediatamente.	Secretaria Municipal de Educação. Secretaria de administração/Setor de contabilidade. Setor de compras.	Dependendo dos itens solicitados.	Valor deverá corresponder as necessidades apontadas pelas unidades escolares versus realidade financeira.	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..
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Aquisição de álcool 70% (gel e líquido), na quantidade suficiente para suprir as necessidades até o término do ano letivo de 2020 e início de 2021	Secretaria Municipal de Educação com base nos dados fornecidos por cada Unidade Escolar.	Imediatamente.	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de administração/setor de contabilidade e Setor de compras.	Dependendo dos itens solicitados.	Valor deverá corresponder as necessidades apontadas pelas unidades escolares versus realidade financeira.	A Secretaria de Educação deverá elaborar Termo de Referência onde constará a quantidade e as especificações técnicas de cada produto. Proceder a abertura do processo licitatório /ou dispensa de licitação adequado para cada tipo de compra, procedendo assim a aquisição dos mesmos.
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO CUSTA (H2)	PROTOCOLO
Contratação de profissionais para suprir as demandas.	Secretaria Municipal de Educação com base nos dados fornecidos por cada Unidade Escolar.	Imediatamente.	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Administração /setor de RH.	De acordo com a necessidade da Unidade Escolar.	A ser estimada pela mantenedora/ Prefeitura Municipal.	Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes de gestão de pessoas quanto à necessidade de contratação de servidores substitutos para atender às demandas.

OBS: As capacitações para os profissionais estão contempladas no DAOP de Capacitação e Treinamento.

7.1.9 DAOP de Medidas Sanitárias

[Acesse ao documento na íntegra.](#)

7.1.10 DAOP Medidas Pedagógicas

[Acesse ao documento da íntegra.](#)

7.1.11 DAOP Alimentação Escolar

[Acesse ao documento na íntegra](#)

7.1.12 DAOP Transporte Escolar

[Acesse ao documento na íntegra](#)

7.1.13 DAOP Gestão de Pessoas

[Acesse ao documento na íntegra](#)

7.1.14 DAOP Capacitação e Treinamento

[Acesse ao documento na íntegra](#)

7.1.15 DAOP Comunicação e Informação

[Acesse ao documento na íntegra](#)

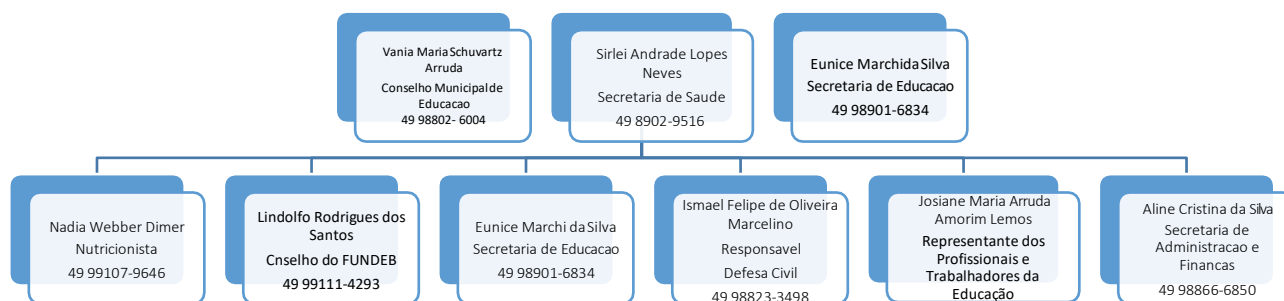
7.1.16 DAOP Finanças

[Acesse ao documento na íntegra](#)

**7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO
OPERACIONAL)**

O Estado de Santa Catarina, Regional da Saúde de Santa Catarina o Município de Painei, adotam para acompanhar a execução do plano o seguinte sistema de comando/comitê operacional:

SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL MUNICIPAL:



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

7.3.1 Dispositivos Principais

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:

- O mapeamento da dinâmica de propagação do vírus entre os municípios catarinenses.
- O perfil epidemiológico na plataforma multi-escalar territorial;
- 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.
- Indicações provenientes da OMS e de outras instituições internacionais de referência.
- Boletins e relatórios dos responsáveis do SCO estadual/COES nas diversas áreas e das unidades de gestão operacional regionais, municipais e escolares.
- Simulados de algumas ações (incluindo testagem de protocolos) realizadas nas 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 registo 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 registos 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 que a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito como o modelo do anexo 2.

As avaliações mais detalhadas, de periodicidade semanal serão realizadas em relatórios como modelo disponibilizado anexo 3. 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.

ANEXO 1 MODELO BOLETIM

BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS INFORME DE Nº DIA: //
OBSERVAÇÕES OU PENDÊNCIAS:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES.

ANEXO 2 MODELO RELATÓRIO

PERÍODO:
De aspectos facilitadores e dificultadores das dinâmicas e ações operacionais:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	FACILITADORES	DIFICULTADORES
GESTÃO DE PESSOAS		
MEDIDAS SANITÁRIAS		
ALIMENTAÇÃO		
TRANSPORTE		
QUESTÕES PEDAGÓGICAS		

ANEXO 3 DADOS QUANTITATIVOS:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	ASPECTOS	NÚMERO
GESTÃO DE PESSOAS	Professores envolvidos Servidores envolvidos Estudantes envolvidos Atendimentos realizados com professores Atendimentos realizados com servidores Atendimentos realizados com estudantes Atendimentos realizados com familiares	
MEDIDAS SANITÁRIAS	Quantidade de álcool gel Quantidade de máscaras	
ALIMENTAÇÃO	Quantidade de refeições servidas Quantidade de alimentos servidos em kg	
TRANSPORTE	Quantidade de alunos transportados Quantidade de motoristas mobilizados Quantidade de motoristas treinados	
QUESTÕES PEDAGÓGICAS	Quantidade de atividades desenvolvidas Quantidade de material produzido Quantidade de equipamentos utilizados Quantidade de horas presenciais Quantidade de horas ensino híbrido Quantidade de alunos presenciais Quantidade de alunos em ensino híbrido Quantidade de estudantes ensino remoto	
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	Quantidade de treinamentos oferecidos Quantidade de professores capacitados Quantidade de servidores em simulados Quantidade de horas de capacitação ofertadas % de aproveitamento das capacitações ofertadas Quantidade de certificados Quantidade de material elaborado	

3 - Destaques Evidenciados, Aspectos a Melhorar e Lições Aprendidas

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	DESTAQUES EVIDENCIADOS	ASPECTOS A MELHORAR	LIÇÕES APRENDIDAS
GESTÃO DE PESSOAS			
MEDIDAS SANITÁRIAS			
ALIMENTAÇÃO			
TRANSPORTE			
QUESTÕES PEDAGÓGICAS			

4 – SUGESTÕES DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CONTINGÊNCIA

5 – FOTOS, REGISTROS, DEPOIMENTOS, GRÁFICOS, ETC.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

_____ -

**RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE CONTINGÊNCIA APLICÁVEL AO
MUNICÍPIO DE PAINEL.**

.....
Flavio Antônio Neto da Silva
Prefeito Municipal.

.....
Ismael Felipe de Oliveira Marcelino
Defesa Civil.

.....
Sirlei Andrade Lopes Neves
Secretária Municipal de Saúde.

.....
Eunice Marchi da Silva
Secretária Municipal de Educação.

MEMBROS DA EQUIPE:

.....
Sirlei Andrade Lopes Neves
Secretaria M. de Saúde.

.....
Pricila Davel
Secretaria de Assistência Social.

.....
Ismael Felipe de Oliveira Marcelino
Defesa Civil.

.....
Lindolfo Rodrigues dos Santos
Conselho do FUNDEB.

.....
Eunice Marchi da Silva
Secretaria Municipal de Educação.

.....
Nadia Webber Dimer
Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

.....
Vânia Maria Schuvartz Arruda
Conselho Municipal de Educação.

.....
Aline Cristina da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

.....
Maria Aparecida Rieth
Representante da Rede Estadual de Ensino.

.....
Josiane Maria Arruda Amorim Lemos
Representante dos Profissionais e Trabalhadores da Educação.