



**ESTADO DE SANTA DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS**

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A COVID-19



Estabelecimento de Educação Infantil

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAIR FERREIRA

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

TIJUCAS

Outubro de 2020

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

Governador do Estado de Santa Catarina
Carlos Moisés da Silva
Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina
João Batista Cordeiro Junior

Diretor de Gestão de Educação
Alexandre Corrêa Dutra

Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência

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

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

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

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

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

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

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)

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

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

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

Colaboradores Externos

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

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

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

MSc. Maria Cristina Willemann - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública

Plano de contingência aplicável ao
CMEI Nair Ferreira

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:

Elói Mariano Rocha
Prefeito Municipal

Sheila Dias
Proteção Defesa Civil

Vilson José Porcincula
Saúde

Deise Juliana Silveira
Educação

Membros da equipe:

Gestor- Carla Souza

Representante de professores- Daniela Angelita Simas dos Santos

Representante de alunos- Ismael Luiz dos Santos

Representante Família de alunos- Samara de Souza Silveira

Representante entidade colegiada- Josiany Campos

Representante de outros trabalhadores- Rosana Camargo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA	7
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO	8
4. OBJETIVOS	8
4.1 OBJETIVO GERAL	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. CENÁRIOS DE RISCO	9
5.1 AMEAÇA (S)	10
5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO	11
5.3 VULNERABILIDADES	12
5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR	13
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO	15
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA	17
7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)	17
7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO)	35
7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)	36
7.3.1 Dispositivos Principais	36
7.3.2 Monitoramento e avaliação	37
8. ANEXOS	38
8.1 Declaração grupo de risco	38
8.2 Boletim diário de ocorrências	39
8.3 Relatórios	40

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID-19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1º de junho, suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

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

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

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

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

As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada. Entre as medidas adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações.

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

O Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria de Lourdes Souza Furtado, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de

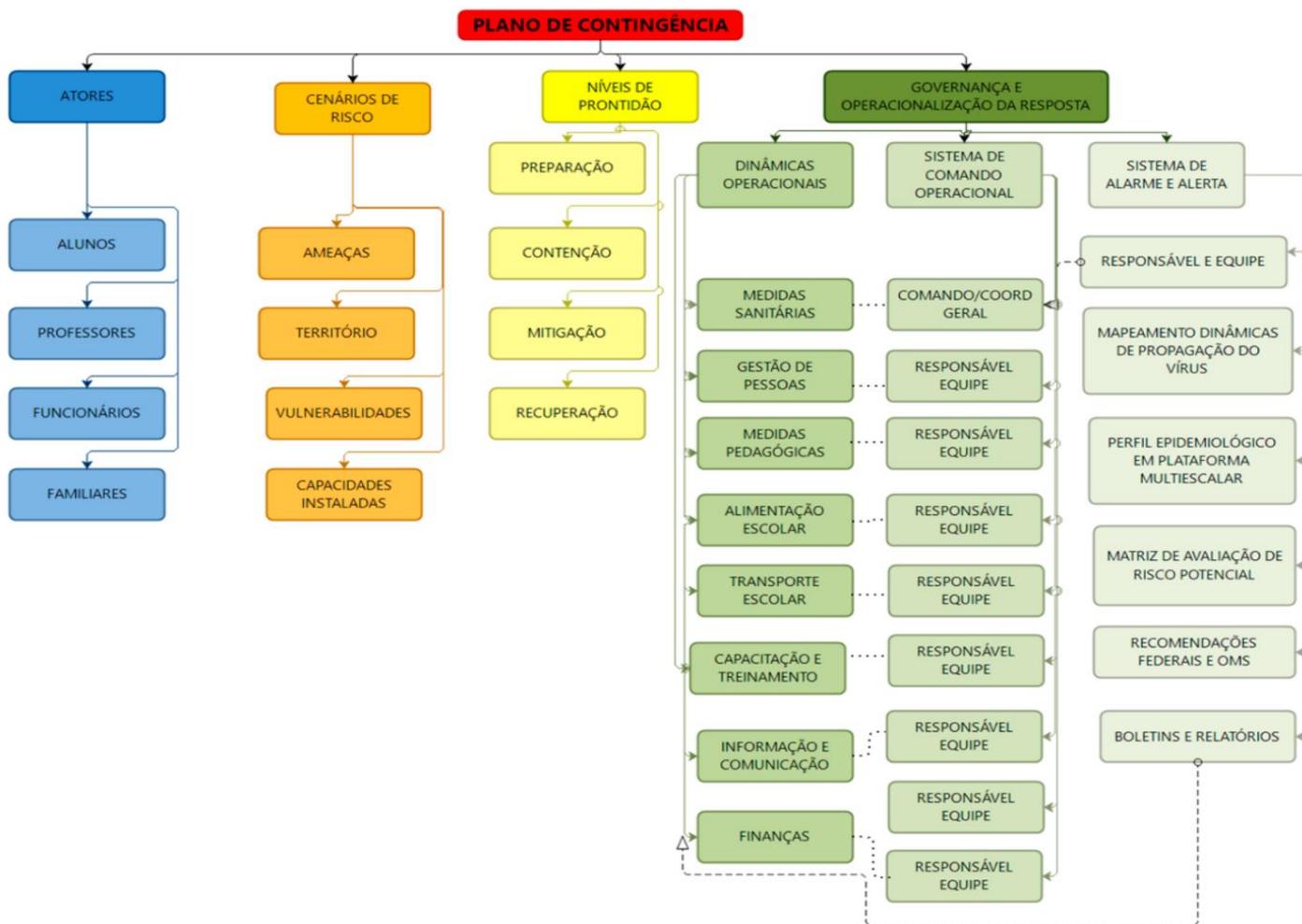
Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (nomeadamente, Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

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

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLACON-EDU do Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

Figura: Mapa conceitual de estrutura do plano (organograma do plano de contingência)



3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: bebês e crianças bem pequenas, professores, funcionários e familiares do Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

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

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c. Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d. Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e. Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f. Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g. Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- h. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i. Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;
- j. Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- k. Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de

higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO

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

5.1 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 cardiorrespiratório¹, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através:

- a. de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:
- b. de contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.
- c. de objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.

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

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).

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 ainda em 2020. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos - tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença - por vezes mortais - que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:

- a. a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b. a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

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

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

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

5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

O Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira foi julgado como ajustado a descrição de território que segue:

O mesmo está localizado na Rua Porto Belo no bairro da Praça. Sua estrutura é bem pequena não muito arejada. Perto podemos citar moradias diversas, lanchonetes, mercados e uma unidade de Saúde.

O CMEI atende 76 crianças no período integral, matutino e vespertino. A equipe é formada por 01 gestora, 07 professoras regentes, 01 professora de educação física, 01 Coordenadora da Oficina do Brincar, 6 auxiliares de sala, 1 estagiárias que auxiliam junto a professora, 2 estagiárias que atuam no projeto Oficina do brincar, 2 merendeiras e 2 auxiliares de serviços gerais.

Estrutura física:

Hall de entrada -

1 sala de secretaria/ Direção -

1 sala de berçário I – Com fraldário e solário

1 sala de berçário II/1-Com fraldário.

1 sala de berçário II/2-

1 sala de berçário II/3-

1 banheiro apropriado para crianças pequenas.

1 banheiro para funcionários.

1 cozinha pequena com depósito pequeno para armazenar alimentos.

1 lavanderia pequena com depósito de material de limpeza conjugado.

1 sala de almoçarifado –

1 refeitório pequeno.

Possui também espaço aberto:

Espaço recreação parque

5.3 VULNERABILIDADES

O Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira, toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- 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. Baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- f. Existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- g. Atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
- h. Falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação;
- i. Famílias com falta de equipamentos como celulares, computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;
- j. Horário único de acesso ao CMEI causando possível aglomeração na entrada e saída das pessoas;
- k. Número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas;
- l. Funcionários que fazem parte do grupo de risco;
- m. Bebedouros com esguicho externos do refeitório;
- n. As práticas pedagógicas desenvolvidas com bebês e crianças bem pequenas é pautada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI, 2009), PELA Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2017), como as Diretrizes Municipais para a Educação Infantil a qual apresentam como eixo norteador as interações e as brincadeiras. Os bebês e as crianças bem pequenas, aprendem através de interações e brincadeiras. Neste ambiente existe socialização de brinquedos, interação criança x criança e criança x professor;
- o. O desenvolvimento dos bebês e das crianças bem pequenas se caracteriza pela fase oral, onde descobrem novas experiências levando brinquedos e objetos a boca.
- p. Falsa sensação de segurança devido a flexibilização do isolamento social e ao longo período de reclusão.
- q. Acesso de entrada e saída são os mesmos.

5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

O Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

5.4.1 5 Capacidades instaladas

- Criação da Comissão Escolar;
- Plano de Contingência do CMEI

5.4.2 Capacidades a instalar

- Dispor de ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a ter algum tipo de sintoma;
- Disponibilizar divisória para criar a sala de isolamento e armazenamentos de EPIs
- Formação específica,
- Treinamento, incluindo simulados,
- Estabelecer fluxos de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;
- Estabelecer protocolos internos de testagem e rastreamento e afastamento de contatos de casos confirmados;
- Disponibilizar os EPIs adequados para a unidade como: máscaras de tecido, máscaras shield, aventais plásticos impermeáveis e higienizáveis, luvas descartáveis entre outros que necessitar para todos os funcionários da unidade;
- Instalar tapetes sanitizantes ao adentrar no espaço da unidade, assim como na entrada das salas;
- Informar as famílias das medidas e cuidados de prevenção que CMEI está tomando, deixando claro quais as responsabilidades do CMEI e da família para o bem estar de todos:
- Orientar e informar toda comunidade escolar sobre os protocolos do plano de contingência fazendo o uso dos TICs
- Fazer cumprir todas as medidas e protocolos do plano de contingência;
- Instalar dispenser de álcool gel em todas as salas bem como no Hall de entrada
- Sala exclusiva para armazenar os EPIs, bem como capacitar um funcionário exclusivo para o atendimento;
- Afixar cartazes informativos e educativos referentes as medidas de prevenção e disseminação do covid-19
- Marcações no chão para orientar e manter o distanciamento nas filas de entrada do CMEI;
- Desativar os bebedouros com esguicho;
- Todo funcionário receberá um kit com materiais de proteção e uso pessoal tais como: borrifador com álcool líquido, recipiente com álcool em gel, máscaras reutilizáveis, luvas descartáveis, protetor facial e avental plástico impermeável e higienizável;
- Instalar janelas adequadas nas salas para ventilação.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo

Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	<p>Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada).</p> <p>Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.</p>	<p>Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados)</p> <p>e</p> <p>Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)</p>

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

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

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

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

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

7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

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

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

Porquê (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS (promover a saúde e prevenir a transmissão do vírus)

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13Jpl3bInU3Do59SkO8xIQLI2LUcc5rJ8/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Informar/orientar pais/responsáveis de como acontecerá o retorno (medidas sanitárias adotadas pelo CMEI), entrada e saída da criança bem como a circulação de familiares pelo espaço do CMEI	CMEI	Antes do retorno e diariamente	Direção e comunidade e escolar	Nos grupos de whatsApp, cartazes informativos, reuniões presenciais fracionada ou vídeo conferência	Sem custo

Elaborar critérios para formar os subgrupos que irão iniciar primeiro	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria de educação	Junto com a secretaria de educação criar critérios de quem vai iniciar primeiro (formando os subgrupos)	Sem custo
Higienização de toda unidade	CMEI	Antes do retorno	Auxiliares de serviços gerais e merendeiras	Utilizar os EPIs e produtos de higiene necessários para a higienização de todo o espaço.	Secretaria de educação
Aferir a temperatura de toda comunidade escolar	Entrada do CMEI	Diariamente	Auxiliar da secretaria da unidade e estagiária	Controle e registro da temperatura acima de 37.8°C	2 aparelhos de aferição da temperatura (termômetro) Secretaria de educação
Higiene das mãos com álcool gel 70% de toda comunidade escolar	Entrada do CMEI, entrada de todas as salas	Diariamente	Toda a comunidade e escolar bem como quem adentrar no CMEI	Dispenser e totem instalados nos espaços e uma auxiliar para orientar	Dispenser Borrifadores Secretaria de educação
Demarcar os espaços para não causar aglomerações	Na entrada do CMEI, na entrada das salas e outros espaços	Permanente	Direção e secretaria do CMEI	Adesivos, cartazes e sinalizações no chão e paredes	Fitas adesivas coloridas largas Secretaria de educação
Adequar um espaço para armazenar as mochilas ao lado de fora da sala	CMEI	Diariamente	Direção e professores	Utilizar caixas de frutas (pvc ou madeira) para fazer uma estante para armazenar as mochilas de forma que não fiquem encostadas umas nas outras; Retirar os pertences da criança e acomodar em uma caixa com tampa na sala; Toda roupa que for trocada será colocada em sacos/sacolas e colocadas ao lado da mochila da criança	Secretaria de educação e APP

Higienizar os calçados principalmente ao entrar em salas, trazer um calçado para uso exclusivo em sala.	CMEI Entrada de cada sala	Diariamente	Professores, auxiliares e crianças	Orientar quem for adentrar professores e crianças a fazer o uso do tapete sanitizante	Tapete sanitizantes Secretaria de educação
Higienizar materiais de uso comum como tatames, colchonetes, entre outros	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Água e sabão, água sanitária e álcool 70%	Secretaria de educação
Isolar casos que podem ser suspeitos e entrar em contato com a família	CMEI	Sempre que necessário	Direção e/ou secretaria	Ficar isolada imediatamente com supervisão de um funcionário até o responsável chegar. Orientar para levar criança à unidade de saúde	Sem custo
Se tivermos casos suspeitos de covid-19 na turma, recomenda-se suspender as aulas por 7 dias até o resultado negativo, ou por 14 dias se der positivo para o covid-19 (crianças e professores daquele grupo)	CMEI	Sempre que necessário	Comunidade e escolar	Orientar a família a levar a criança a unidade de saúde e dar um retorno médico se positivar e fazer a quarentena	Sem custo
Desinfetar a sala de isolamento onde a criança ficou no aguardo do familiar	CMEI	Sempre que necessário	Auxiliares de serviços gerais	Fazendo uso dos EPIs e materiais de higiene como: água sanitária, água e sabão e álcool bem como deixar o espaço arejado	Secretaria de educação
Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com o covid-19 (febre aferida, calafrios, dor de garganta, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).	CMEI	Diariamente	Direção e estagiária	Monitorar aferindo febre, conversando e orientar o mesmo caso perceba algum sintoma para procurar unidade de saúde	Sem custo
Desinfetar as salas e espaços (intensificar)	CMEI	Diariamente	Auxiliares de limpeza	Água e sabão, água sanitária e álcool líquido 70%	Secretaria de educação
Uso da máscara (descartável ou de tecido algodão, não é recomendável a de tecido TNT) por toda comunidade	CMEI	Diariamente	Toda comunidade e escolar	Salientar o uso obrigatório das máscaras de tecido ou descartável em todo o CMEI	Secretaria de educação

Recomendar que funcionários troquem a roupa antes de retornarem ao seu domicílio	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar e recomendar aos funcionários que troquem suas roupas e/ou uniformes	Sem custo
Orientar os funcionários a manter unhas cortadas ou aparadas, cabelos presos e evitar uso de adornos, como anéis, brincos entre outros	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar e recomendar, evitar unhas compridas e os adornos.	Sem custo
Orientar comunidade escolar a aplicação da etiqueta da tosse	CMEI	Diariamente	Toda comunidade escolar	Orientar por meio de cartazes a fazer o uso da etiqueta da tosse	
Uso de lenços descartáveis para higiene nasal	CMEI	Diariamente	Comunidade escolar	Orientar por meio de conversas, TICs e cartazes a importância de usar o lenço de papel e descartá-lo corretamente em lixeira com tampa e pedais	Secretaria de educação
Troca de lixeiras comuns para lixeiras com pedais	CMEI	Antes do retorno	Direção e auxiliares de serviços gerais	Fazer a troca das lixeiras	Secretaria de educação
Armazenar os EPIs	CMEI (Sala de direção)	Permanente	Serviços gerais/ estagiária	Uma sala ou espaço próprio para guardar esse material e uma pessoa para a entrega dos mesmos	Sem custo
Medidas de distanciamento social	CMEI	Durante todo o período de permanência escolar	Crianças, funcionários, fornecedores, famílias e visitantes	Orientar comportamentos sociais tais como: abraços, beijos, colo, aperto de mãos, na prevenção da disseminação da covid-19	Sem custo
Descartes de máscaras/luas entre outros.	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviço gerais	Lixeiras próprias com tampa para o descarte do material	Secretaria de educação

Intensificar a retirada do lixo	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Retirar com mais frequência os descartes de materiais de higiene e lixo	Sem custo
Higienizar as salas e espaços a cada troca de turno	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Água e sabão, água sanitária e álcool líquido	Secretaria de educação
Orientar/ estimular cada criança que tenha sua própria garrafinha para água.	CMEI	Diariamente	Família, direção e professores	Orientando os familiares para que cada um tenha sua própria garrafa	Sem custo
Ventilação natural e salas arejadas	CMEI	Diariamente	Professores e auxiliares de sala	Verificando sempre janelas abertas se for usar o ar condicionado nunca no modo ventilar) com espátulas para cima	Sem custo
Manutenção de Ar condicionado e ventiladores	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação	Comunicar a secretaria de educação e agendar data prévia para a manutenção e higienização	Secretaria de educação
Manter nos banheiros de uso comum sabonete líquido, toalhas de papel e álcool 70%	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Estar sempre verificando e repondo os produtos	Secretaria de educação
Orientar o não compartilhamento de objetos ou equipamentos, entre esses os celulares e materiais didáticos	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar toda comunidade sobre a disseminação da doença por esses objetos	Sem custo
Retirar brinquedos com dificuldades de higienização principalmente os de pelúcia	CMEI	Antes do retorno	Professoras, auxiliares de sala e auxiliares de serviços gerais	Orientar as famílias para não trazerem para o CMEI e guardar/dispensar os que já estão em salas.	Sem custo
Intensificar e ampliar a frequência da higienização das instalações sanitárias (Banheiros das crianças)	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Estar sempre higienizando com água sanitária, água e sabão e álcool	Secretaria de educação

Abastecimento dos materiais de higiene nos dispensers de toda unidade (banheiros lavatórios do refeitório, cozinha e demais...)	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais e secretária da unidade	Abastecer regularmente dispenser de álcool gel, sabonete líquido e papel toalha.	Secretaria de educação
Promover treinamento específico sobre a higienização e desinfecção de materiais, superfícies e ambientes	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação, Secretária de Saúde e Vigilância Sanitária	Capacitação por encontros on line, teleconferência, material impresso entre outros	Secretaria de educação
Recomendações específicas para realizar trocas de fraldas.	CMEI	Diariamente	Professora e auxiliar de sala	Definir um local fixo para esta atividade; Realizar adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; Usar luvas descartáveis e proceder a troca das mesmas após o atendimento de cada criança; Usar avental descartável ou impermeável e higienizável, descontaminando-o após o uso; Realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; Realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. Afixar material informativo no espaço onde ocorrerá as trocas de fraldas.	Secretaria de educação
Vetar a circulação de profissionais entre diferentes turmas na rotina diária	CMEI	Diariamente	Funcionários do CMEI	Orientar e fazer o possível para que somente o professor e auxiliar permaneçam na turminha	Sem custo
Reorganizar as salas.	CMEI	Antes do retorno e diariamente	Direção e professores	Organizar as salas, retirando móveis/brinquedos em excesso Limitar os espaços de forma a manter o distanciamento social. Orientar para que tenham a menor interação possível (toque, abraço, beijo, colo compartilhar	Sem custo

				brinquedos).	
--	--	--	--	--------------	--

Quadro 2: Esquema de organização DAOP Medidas Sanitárias

Porquê (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVI02UNLZH2s/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Formar subgrupos para retorno	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria de educação	Definir com a secretaria de educação quais serão os critérios para a escolha de quem irá iniciar	Sem custo
Elaborar calendário de retorno gradual das turmas de acordo com faixa etária.	CMEI	Antes do retorno e na medida que for possível	Direção e secretaria de educação	Fazer um calendário de retorno conforme matriz de risco e autorização para retorno, cuidando com a quantidade de crianças em sala	Sem custo
Prever a necessidade de apoio psicossocial para familiares e funcionários da educação	CMEI	Diariamente	Comunidade escolar	Perceber e conversar, Orientar e recomendar se preciso for, de um especialista.	Sem custo
Reestruturação do calendário anual	CMEI	Antes do retorno	Comunidade escolar	Perceber a matriz de risco e assim reorganizar o calendário anual	Sem custo
Adequar o projeto político pedagógico, considerando o contexto vigente	CMEI	Antes do retorno	Comunidade escolar	Fazer a leitura do PPP e assim fazer as mudanças necessárias, se preciso for pedir orientação a secretaria de educação	Sem custo
Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta de higiene	CMEI	Antes do retorno e quando necessário	Secretaria de educação, Direção e professores	Planejar atividade que envolvam os temas e aplicar de forma criativa e lúdica	Sem custo

Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção ao covid-19, de forma a estimular as crianças e funcionários a se apropriarem dos conceitos estabelecidos nas diretrizes sanitárias	CMEI	Diariamente	Direção, Professores e crianças	Planejar, organizar, criar momentos e espaços criativos onde se possa perceber e internalizar que é importante prevenir o contágio	Sem custo
Estimular funcionários e crianças a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da covid-19	CMEI	Diariamente	Funcionários e crianças	De forma lúdica orientar e estimular funcionários e crianças para uso dos protocolos de segurança e prevenção da contaminação da covid-19	Sem custo
Desenvolver um plano de trabalho pedagógico criando estratégias que garantam o processo de desenvolvimento da criança (presencial e remoto)	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Secretaria de educação, direção e Professores	Reunião presencial ou vídeo conferência para: repensar, recriar e elaborar estratégias para garantir os direitos de aprendizagem da criança (BNCC), usando ferramentas que auxiliem o processo de desenvolvimento.	Sem custo
Formação continuada com focos: planejamento alinhado com a BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e avaliação, avaliação diagnóstica e processual na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs	CMEI e Secretaria de educação	Antes do retorno e sempre que necessário	Secretaria de educação	Formação presencial ou teleconferência	Secretaria de educação

Quadro 3: Esquema de organização DAOP Questões Pedagógicas

Porquê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoikK4kSd1Gt/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Café da manhã, almoço/lanche e jantar Jardim Matutino ou vespertino	Sala	Café-08:20 Almoço-10:40h Lanche-14:00h Janta- 16:00h	Professora, auxiliar de sala e merendeira	Conforme os protocolos sanitários (fazer o possível)	Sem custo

Café da manhã, almoço/lanche e jantar Jardim Maternal matutino ou vespertino	Sala	Café-08:20 Almoço-10:40h Lanche-14:00h Janta- 16:00h	Professora e auxiliar de sala	Conforme os protocolos sanitários (fazer o possível)	Sem custo
Café da manhã, almoço/lanche e jantar Jardim Berçário II matutino e vespertino	Sala	Café-08:20 Almoço-10:40h Lanche-14:00h Janta- 16:00h	Professora e auxiliar de sala	Conforme os protocolos sanitários (fazer o possível)	Sem custo
Café da manhã, almoço/lanche e jantar Jardim Berçário I matutino e vespertino	Sala		Professora e auxiliar de sala		Sem custo
Café da manhã / lanche Professores e auxiliar de sala	Cozinha do professor	08:45h 09:00h 09:15h 14:45h 15:00h 15:15h	Professor e auxiliar de sala	Conforme os protocolos de segurança fazer uma escala seguindo o distanciamento social	Sem custo
Atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma adequá-los para o combate a disseminação do covid-19	CMEI	Antes do retorno	Nutricionista e secretaria de educação	Secretaria de educação junto com a nutricionista do Município, por vídeo conferencia ou material impresso	Secretaria de educação
Capacitação da equipe de merendeiras quanto as novas normas do manual de boas Práticas como: O fazer a merenda, ao servir, a limpeza de utensílios, o armazenamento dos alimentos, entre outros	CMEI	Antes do retorno	Nutricionista, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e direção	Poderá ser uma reunião presencial ou teleconferência para orientar e tirar dúvidas que venha a surgir	Sem custo
Orientar sobre a troca dos uniformes que deve ser diariamente	CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Fornecer uniformes e salientar sobre a importância dos cuidados com a disseminação do covid-19	Secretaria de educação
Higienização das mesas, cadeiras e espaços	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Após as refeições fazer a limpeza das mesas e espaços utilizados com materias como água e sabão, água	Secretaria de educação

				sanitária e álcool líquido 70%	
Orientar ao uso da máscara, toucas, aventais	Cozinha CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Orientar sobre a importância de prevenir a disseminação da covid-19 e medidas sanitárias	Secretaria de educação
Cuidados durante a preparação dos alimentos e também na hora de servir: evitar tocar no rosto, olhos e nariz durante a preparação dos alimentos	Cozinha do CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Orientar conforme o manual de Boas Práticas.	Sem custo
Cuidados ao levar os alimentos até as salas	CMEI	Diariamente	Merendeiras, auxiliares de serviços gerais e auxiliares de sala	Os alimentos devem ir em recipientes higienizados e fechados com tampa a fim de evitar o risco de contaminação durante o transporte	Sem custo
Manter chupetas, mamadeiras, copinhos individuais identificados, higienizados secas e guardadas em armário fechado	Salas CMEI	Diariamente	Merendeiras, auxiliares de serviços gerais, professoras e auxiliares de sala	Se possível, pedir para cada família trazer um pote com tampa para armazenar esses objetos de cada criança	Sem custo

Quadro 4: Esquema de organização DAOP Alimentação Escolar

Porquê (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1-f_KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing

OBS: O município não fornece transporte para Educação Infantil.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Organizar e orientar escalonamento de horários de chegada e saída das crianças no CMEI, reduzindo a concentração no local	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Direção, funcionária do CMEI e funcionários do transporte	Orientar por meios de reuniões presenciais ou teleconferência e montar um cronograma.	Sem custo

Orientar os profissionais do transporte sobre as medidas sanitárias adotadas no plano de contingência do CMEI como; distanciamento social, aferir a temperatura na chegada e uso de máscaras	CMEI	Antes do retorno e diariamente	Direção, funcionário do CMEI e funcionários do transporte	Reuniões presenciais ou Vídeo conferência e cartazes informativos	Secretaria de educação
Orientar os funcionários do transporte que se a criança apresentar temperatura de 37.8°C ou superior não será aceita no CMEI	CMEI	Antes do retorno e diariamente	Direção, funcionários do CMEI e funcionários do transporte	Reuniões presenciais ou vídeo conferência e cartazes informativos	Secretaria de educação
Informar as prestadoras de serviço quando houver confirmação de casos de suspeita ou confirmação da covid-19.	CMEI	Sempre que necessário	Direção e secretaria	Entrar em contato via telefone, whatsApp ou e-mail	Sem custo

Quadro 5: Esquema de organização DAOP Transporte Escolar

Porquê (domínios): GESTÃO DE PESSOAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Mapeamento do grupo de risco	Espaço do CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria	Orientar quanto a apresentação de documentos comprobatórios; fazer o levantamento de profissionais do grupo de risco; readaptar esse profissional em outra função;	Secretaria de educação
Fazer levantamento dos funcionários do grupo de risco	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria	Identificar comorbidades, convívio com pessoas pertencentes ao grupo de risco (comprovado o acompanhamento médico)	Sem custo
Orientar e reforçar os funcionários as medidas de prevenção da covid-19	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria	Encontros presenciais ou teleconferência para orientação das diretrizes sanitárias	Sem custo

Realizar a triagem dos funcionários como casos suspeitos e encaminhar para unidade de saúde	CMEI	Diariamente	Direção e secretaria	Se apresentar sintomas ou suspeita da doença orientar e encaminhar a unidade de saúde, tendo retorno avisar a secretaria de educação	Sem custo
Acolhimento	CMEI	Quando retornar	Direção, secretaria de educação e outros profissionais da área	Disponibilizar serviços de apoio psicossocial e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia; promover reflexões, por meio de formação virtual, sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade; promover campanhas motivacionais constantes em todos os meios de comunicação, para lembrar que o CMEI está preocupado com o bem-estar de todos; preparar um ambiente acolhedor para recepção da comunidade escolar no retorno as atividades; acompanhar o pós retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamentos, frequência, desenvolvimento, etc..., de crianças e professores e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, ou culpa, entre outros.	

Quadro 6: Esquema de organização DAOP Gestão de Pessoas

Porquê (domínios): TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso:

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

O quê (ação)	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto
--------------	------	--------	------	------	--------

(W2)	(W3)	(W4)	(W5)	(H1)	(H2)
Capacitação e treinamento para todos os servidores e também o transporte sobre os planos de contingência, o SCO e protocolos escolares.	Secretaria de educação e CMEI	Antes do retorno	Direção e comissão escolar	Encontros presenciais ou vídeo conferência	Sem custo
Treinamento e capacitação quanto às diretrizes e protocolos escolares, sanitários entre outros.	CMEI	Antes do retorno	Direção, secretaria de educação e secretaria de Saúde	Organização de exercícios e simulados de mesa de campo	Secretaria de educação.
Treinar as Comissões Escolares para fiscalização dos regramentos e diretrizes sanitárias	CMEI e secretaria de educação	Antes do retorno	Vigilância sanitária e secretaria de saúde	Encontros presenciais e vídeo conferência	Sem custo
Capacitação/treinamento dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização) seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação e Nutricionista	Por meio de vídeo conferência ou reuniões presenciais por grupos para orientar e capacitar	Sem custo
Capacitar os professores para adequar as metodologias pedagógicas para a nova forma de ensino	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação	Reuniões em grupos presenciais ou vídeo conferência	Secretaria de educação
Realizar simulados de preparação para a instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO e reunir o maior número de situações	CMEI	Antes do retorno	Direção e demais funcionários	De forma presencial (utilizar diferentes cenários de risco: trajeto de ida e volta para o CMEI; no CMEI entrada e saída, durante o período, ida ao banheiro, trocas. Alimentação, etc...;	Sem custo

Quadro 7: Esquema de organização DAOP Treinamento e Capacitação

Porquê (domínios): INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Orientação as famílias de como irá acontecer o retorno	CMEI	Antes do retorno	Direção, secretaria e professores	Orientar por meios de impressão de material informativo e também nos grupos de whatsApp	Sem custo
Constituir/elaborar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos e protocolos de enfrentamento ao covid-19	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Direção e secretaria	Utilizar diversos meios de comunicação para informar	Sem custo
Capacitar funcionário para o uso das TICs	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Direção Estagiária Secretaria de educação (TI)	Por meios de reuniões e vídeo conferência	Sem custo
Orientar toda comunidade escolar (pais, responsáveis e funcionários) sobre os cuidados necessários do caminho casa/CMEI	CMEI	Antes do retorno	Comunidade e escolar	Orientar nos grupos de whatsApp e outras mídias a importância dos cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o CMEI	Sem custo
Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes	CMEI	Diariamente	Comunidade e escolar	Orientar a comunidade e escolar a fazer uso de meios de comunicação confiáveis.	Sem custo

Adequar a linguagem e o formato das mensagens nas mídias considerando as pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas.	CMEI	Sempre que necessário	Comunidade e escolar	Elaborar meios mais assertivos de uso das TICs; Buscar conhecer novas formas (internet, especialistas...) para as informações chegarem até as pessoas com deficiências	Em custo
Informar continuamente a comunidade escolar acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente do CMEI	CMEI	Diariamente	Direção e secretaria	Diariamente e se possível estar buscando informações dos órgãos competentes e informar a comunidade e escolar por meios das TICs.	Sem custo
Atualização dos contatos	CMEI	Antes do retorno e quando for necessário	Direção e secretaria	Atualizando cadastro; endereço, telefones e outros no dia da matrícula, reatricula.	Sem custo

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Informação e Comunicação

Porquê (domínios): FINANÇAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYiqCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a compra dos materiais necessários para a gestão da crise sanitária e retorno ao CMEI	CMEI	Antes do retorno e sempre que necessário	Direção	Fazer planilha e levantamento de todos os materiais a serem adquiridos para as devidas adaptações para o retorno	Secretaria de educação

Compra de álcool gel 70%	CMEI	Já adquiridos	APP	Foi feito 3 orçamentos e compramos	APP 400,00
Compra de álcool líquido 70%	CMEI	Já adquiridos	APP	Foi feito 3 orçamentos e compramos	APP 419,40

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Finanças

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

O Centro Municipal de Educação Infantil Nair Ferreira adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

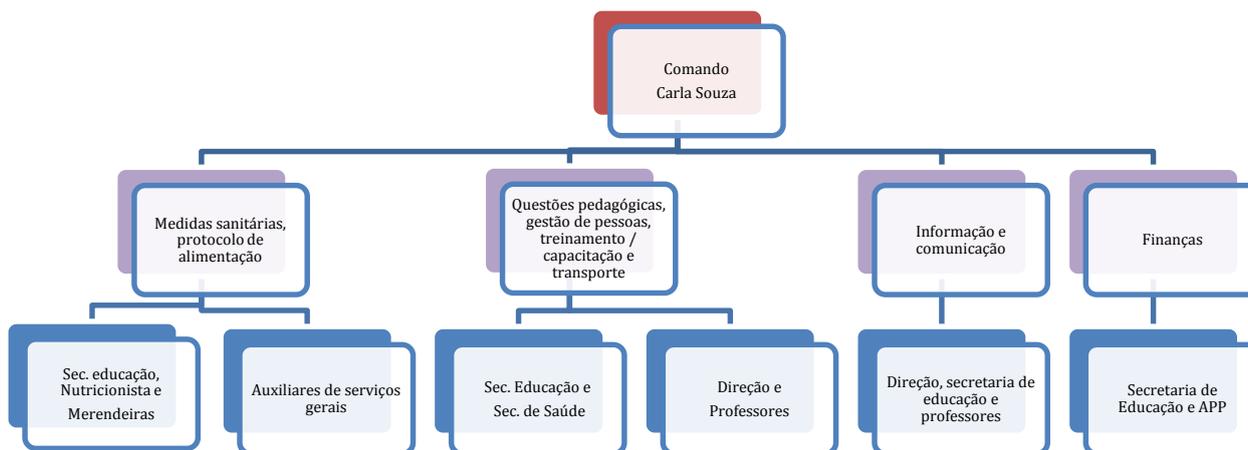


Figura 2: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO)

Para a devida aplicação da metodologia proposta, cada uma das caixas no organograma deve ser devidamente nominada (responsável) e identificada com telefone, e-mail, whatsapp da pessoa com poder de decisão. Para facilitar a utilização e visibilidade pode-se criar um mural para comunicações, avisos, indicação dos responsáveis e contatos de emergência.

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

7.3.1. Dispositivos Principais

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

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

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste.

No quadro abaixo apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Carla Souza	Direção	48- 99696-6742	WHATSAPP CELULAR

Quadro 1: sistema de vigilância e comunicação

7.3.2. Monitoramento e avaliação

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

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das

diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio Plancon Covid-19.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 20.

Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: _____ CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo-Função: _____

Local de Trabalho: _____

Tem mais de sessenta anos? () Sim () Não

Está grávida? () Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Sim () Não

Tem diabetes? () Sim () Não

Sofre de alguma doença crônica? () Sim () Não Quais:

Faz uso de imunossupressores? () Sim () Não Quais:

ANEXO 2-
BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS
DE Nº _____

DIA: _____

DINÂMICAS DE AÇÕES OPERACIONAIS	ENCAMINHAMENTOS	RESOLUÇÃO	ALTERAÇÕES SE HOUVER
Gestão de pessoas			
Medidas sanitárias			
Alimentação			
Transporte			
Questões pedagógicas			
Informação e			

comunicação			
Capacitação e treinamento			
Finanças			

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

RELATÓRIO

PERÍODO: DE _____ A _____

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

DINAMICAS DE AÇÕES OPERACIONAIS	FACILITADORES	DIFICULTADORES
Gestão de pessoas		
Medidas sanitárias		
Alimentação		
Transporte		
Questões pedagógicas		
Informação e comunicação		
Capacitação e treinamento		
Finanças		

2. Dados Quantitativos:

DINÂMICAS DE AÇÃO OPERACIONAIS	ASPECTOS	NÚMEROS
Questões pedagógicas		
Medidas sanitárias		
Alimentação		
Transporte		
Questões pedagógicas		
Informação e comunicação		
Capacitação e treinamento		
Finanças		

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			
Informação e comunicação			
Capacitação e Treinamento			
Finanças			

4 – SUGESTÕES DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CONTINGÊNCIA

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

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

	<p>Mitigação</p> <p>(podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)</p>	<p>A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária.</p> <p>Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc.</p> <p>Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.</p>	<p>Emergência de Saúde Pública</p>
<p>RECUPERAÇÃO</p>		<p>Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.</p>	

Quadro 1. Níveis de prontidão/ação a considerar no 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.

8. 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:

- d. o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- e. o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- f. 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.

8.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

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

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

Porquê (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS (promover a saúde e prevenir a transmissão do vírus)

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13JpI3bInU3Do59SkO8xIQLI2LUcc5rJ8/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Orientar toda comunidade escolar (pais, responsáveis e funcionários) sobre os cuidados necessários do caminho casa/CMEI	CMEI	Antes do retorno	Comunidade escolar	Orientar nos grupos de whatsApp e outras mídias a importância dos cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o CMEI	Sem custo

Informar/ Orientar pais responsáveis de como acontecerá o retorno (medidas sanitárias adotadas pelo CMEI) entrada e saída da criança, bem como a circulação de familiares pelo do CMEI.	CMEI	Antes do retorno e diariamente.	Direção e comunidade escolar.	Nos grupos de whatApp, cartazes informativos, reuniões presenciais fracionadas ou vídeo conferências	Sem custo
Elaborar critérios para formar os subgrupos que irão iniciar primeiro	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria de educação	Junto com a secretaria de educação criar critérios de quem vai iniciar primeiro (Formando os subgrupos)	Sem custo
Higienização de toda unidade	CMEI	Antes do retorno	Auxiliares de serviços gerais e merendeiras	Utilizar os EPIs e produtos de higiene necessários para a higienização de todo o espaço.	Secretaria de educação
Aferir a temperatura de toda comunidade escolar	Entrada do CMEI	Diariamente	Auxiliar ou estagiária	Controle e registro da temperatura acima de 37.8°C	2 aparelhos de aferição da temperatura (termômetro)
Higiene das mãos com álcool gel 70% de toda comunidade escolar	Entrada do CMEI, entrada das salas, entrada de cada espaço	Permanente e Diariamente	Toda a comunidade escolar bem como quem adentrar no CMEI	Dispenser e totem instalados nos espaços e uma auxiliar para orientar	Dispenser Borrifadores
Demarcar os espaços para não causar aglomerações	Entrada do CMEI, na entrada das salas e outros espaços.	Permanente	Direção e estagiária do CMEI	Adesivos, cartazes e sinalizações no chão e paredes	Secretaria De educação.
Adequar um espaço para armazenar as mochilas ao lado de fora da sala.	CMEI	Diariamente	Direção e professores	Utilizar caixas de frutas (PVC ou madeira) para fazer uma estante para armazenar as	Secretaria de educação e APP

				mochilas de forma que não fiquem encostadas umas nas outras; Retirar os pertences da criança e acomodar em uma caixa com tampa; Toda roupa que for trocada será colocada em sacos/sacolas e colocada no lado da mochila da criança	
Higienizar os calçados principalmente ao entrar em salas, trazer um calçado para uso exclusivo em sala.	CMEI Entrada de cada sala	Diariamente	Professores, auxiliares e crianças	Orientar quem for adentrar professores e crianças a fazer o uso do tapete sanitizante	Tapete sanitizantes. Secretaria de educação.
Higienizar materiais de uso comum como tatames, colchonetes, entre outros	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Água e sabão, água sanitária e álcool	Secretaria de educação
Isolar casos que podem ser suspeitos e entrar em contato com a família	CMEI	Sempre que necessário, direção	Direção e/ou funcionário(a) a contratar	Ficar isolada imediatamente com supervisão de um funcionário até o responsável chegar. Orientar para levar à criança a unidade de saúde	Sala reservada
Se tivermos casos suspeitos de covid-19 na turma, recomenda-se suspender as aulas por 7 dias até o resultado negativo, ou por 14 dias se der positivo para o covid-19 (crianças e professores daquele grupo)	CMEI	Sempre que necessário	Comunidade escolar	Orientar a família a levar a criança a unidade de saúde e dar um retorno médico se positivar e fazer a quarentena	Sem custo

Desinfetar a sala de isolamento onde a criança ficou no aguardo do familiar	CMEI	Sempre que necessário	Auxiliares de serviços gerais	Fazendo uso dos EPIs e materiais de higiene como: água sanitária, água e sabão e álcool, bem como deixar o espaço arejado	Secretaria de educação
Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com o covid-19 (febre aferida, calafrios, dor de garganta, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).	CMEI	Diariamente	Direção e estagiária	Monitorar aferindo febre, conversando e orientar o mesmo caso perceba algum sintoma.	Sem custo
Desinfetar as salas e espaços	CMEI	Diariamente	Auxiliares de limpeza	Água e sabão, água sanitária e álcool líquido 70%	Secretaria de educação
Uso da máscara (descartável ou de tecido algodão) por toda comunidade	CMEI	Diariamente	Toda comunidade escolar	Salientar o uso obrigatório das máscaras de tecido ou descartável em todo o CMEI	Secretaria de educação
Recomendar que funcionários troquem a roupa antes de retornarem ao seu domicílio	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar e recomendar aos funcionários que troquem suas roupas e/ou uniformes	Sem custo
Orientar os funcionários a manter unhas cortadas ou aparadas, cabelos presos e evitar uso de adornos, como anéis, brincos entre outros	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar e recomendar, evitar unhas compridas e os adornos.	Sem custo

Orientar comunidade escolar a aplicação da etiqueta da tosse	CMEI	Diariamente	Toda comunidade escolar	Orientar por meio de cartazes a fazer o uso da etiqueta da tosse	Sem custo
Uso de lenços descartáveis para higiene nasal	CMEI	Diariamente	Comunidade escolar	Orientar por meio de conversas, TICs e cartazes a importância de usar o lenço de papel e descartá-los corretamente em lixeira com tampa e pedais	Secretaria de educação
Troca de lixeiras comuns para lixeiras com pedais	CMEI	Antes do retorno	Direção e auxiliares de serviços gerais	Fazer a troca das lixeiras	Secretaria de educação
Armazenar os EPIs	CMEI (a criar)	Permanente	Estagiária	Uma sala ou espaço próprio para guardar esse material e uma pessoa para a entrega dos mesmos	Sem custo
Medidas de distanciamento social	CMEI	Durante todo o período de permanência escolar	Crianças, funcionários, fornecedores, famílias e visitantes	Evitar o compartilhamento de materiais e objetos, Evitar comportamentos sociais tais como: abraços, beijos, colo, aperto de mãos, na prevenção da disseminação da covid-19	Sem custo
Descartes de máscaras/luas entre outros.	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviço gerais	Lixeiras próprias com tampa para o descarte do material	Secretaria de educação
Intensificar a retirada do lixo	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Retirar com mais frequência os descartes de materiais de higiene e lixo.	Sem custo

Higienizar as salas e espaços a cada troca de turno	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Água e sabão, água sanitária e álcool líquido	Secretaria de educação
Orientar/ estimular que cada criança tenha sua própria garrafinha para água.	CMEI	Diariamente	Família direção e professores.	Orientando os familiares	Sem custo
A instalar janelas amplas para ventilação natural para as salas serem mais arejadas	CMEI	Diariamente	Professores e auxiliares de sala	Verificando sempre janelas abertas se for usar o ar condicionado nunca no modo ventilar e com espátulas para cima.	Secretaria de educação
Manutenção de ar condicionado e ventiladores	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação	Avisar a secretaria de educação agendar data prévia para a manutenção e higienização.	Secretaria da educação
Manter nos banheiros de uso comum sabonete líquido, toalhas de papel e álcool 70%	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Estar sempre verificando e fazendo a colocação dos produtos	Secretaria de educação
O não compartilhamento de objetos ou equipamentos, entre esses os celulares e materiais didáticos	CMEI	Diariamente	Todos os funcionários	Orientar toda comunidade sobre a disseminação da doença por esses objetos	Sem custo
Retirar brinquedos com dificuldades de higienização principalmente os de pelúcia	CMEI	Antes do retorno	Professoras, auxiliares de sala e auxiliares de serviços gerais	Orientar as famílias para não trazerem para o CMEI e guardar os que já estão em salas.	Sem custo

Intensificar e ampliar a frequência da higienização das instalações sanitárias	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Estar sempre higienizando com água sanitária, água e sabão e álcool	Secretaria de educação
Abastecimento dos materiais de higiene	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais da unidade	Abastecer regularmente dispenser de álcool gel, sabonete líquido e papel toalha nos banheiros e demais dependências	Secretaria de educação
Promover treinamento específico sobre a higienização e desinfecção de materiais, superfícies e ambientes	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação, Secretaria de Saúde e vigilância sanitária	Capacitação por encontros on line, teleconferência, material impresso entre outros	Secretaria de educação
Ao realizar trocas de fraldas dos bebês seguir algumas recomendações específicas	CMEI	Diariamente	Professora e auxiliar de sala ou estagiária.	Definir um local fixo para esta atividade; Realizar adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; Usar luvas descartáveis e proceder a troca das mesmas após o atendimento de cada criança; Usar avental descartável ou impermeável e higienizável, descontaminando-o após o uso; Realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; Realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. Afixar material informativo no espaço onde ocorrerá as trocas de fraldas.	Secretaria de educação

Vetar a circulação de profissionais entre diferentes turmas na rotina diária	CMEI	Diariamente	Funcionários do CMEI	Orientar e fazer o possível para que somente o professor e auxiliar ou estagiária permaneçam na turminha	Sem custo
--	------	-------------	----------------------	--	-----------

Quadro 2: Esquema de organização DAOP Medidas Sanitárias

Porquê (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVI02UNLZH2s/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Orientação para as famílias de como irá acontecer o retorno	CMEI	Antes do retorno	Direção, e professores	Orientar por meios de impressão de material informativo e também nos grupos de whatsapp	Sem custo
Formar subgrupos para retorno	CMEI	Antes do retorno	Direção e secretaria de educação	Definir com a secretaria de educação quais serão os critérios para a escolha de quem irá iniciar	Sem custo
Elaborar calendário de retorno gradual das turmas de acordo com faixa etária.	CMEI	Antes do retorno e na medida que for possível	Direção e secretaria de educação	Definir com a secretaria de educação quais serão os critérios para a escolha de quem irá iniciar	Sem custo
Fazer levantamento dos funcionários do grupo de risco	CMEI	Antes do retorno	Direção	Identificar comorbidades, convívio com pessoas pertencentes ao grupo de risco (laudo médico)	Sem custo
Prever a necessidade de apoio psicossocial para familiares e	CMEI	Diariamente	Comunidade escolar	Perceber, conversar, orientar e recomendar a buscar, se preciso for de um especialista.	Sem custo

funcionários da educação					
Desenvolver um plano de trabalho pedagógico, criando estratégias que garantam o processo de desenvolvimento da criança (presencial e remota)	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Direção, secretaria de educação e professores	Reunião presencial ou vídeo conferência, repensar recriar e elaborar estratégias para garantir os direitos de aprendizagem da criança, usando ferramentas que auxiliem o processo de desenvolvimento.	Sem custo
Reestruturação do calendário anual	CMEI	Antes do retorno	Comunidade escolar e secretaria de educação	Perceber a matriz de risco e assim reorganizar o calendário anual.	Sem custo
Adequar o projeto político pedagógico, considerando o contexto vigente	CMEI	Antes do retorno	Comunidade escolar	Fazer a leitura do PPP e assim fazer as mudanças necessárias, se preciso for pedir orientação a secretaria de educação	Sem custo
Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta de higiene	CMEI	Antes do retorno e quando necessário	Secretaria de educação, direção e professores	Planejar atividade que envolvam os temas e aplicar de forma criativa e lúdica	Sem custo
Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção ao covid-19, de forma a estimular as crianças e funcionários a se apropriarem dos conceitos	CMEI	Diariamente	Direção, funcionárias e crianças	Planejar, organizar, criar momentos e espaços criativos onde se possa perceber e internalizar que é importante prevenir o contágio	Sem custo

estabelecidos nas diretrizes sanitárias					
Estimular funcionários e crianças a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da covid-19	CMEI	Diariamente	Funcionários e crianças	De forma lúdica orientar e estimular funcionários e crianças para uso dos protocolos de segurança e prevenção da contaminação da covid-19	Sem custo
Desenvolver um plano de trabalho pedagógico criando estratégias que garantem o processo de desenvolvimento da criança.	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo	Secretaria de educação, direção e professores	Reunião presencial ou vídeo conferência, repensar, recriar e elaborar estratégias para garantir os direitos de aprendizagem da criança (BNCC) usando ferramentas que auxiliem o processo de desenvolvimento	Sem custo
Formação continuada com focos: Planejamento alinhado com a BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e avaliação, avaliação diagnóstica e processual na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs	CMEI e Secretaria de educação	Antes do retorno e sempre que necessário	Secretaria de educação	Formação presencial ou teleconferência	Secretaria de educação

Porquê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoilK4kSd1Gt/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Berçário I Matutino ou vespertino	Sala	Café-08:20 Almoço- 10:40h Lanche- 14:00h Janta- 16:00h	Professora, auxiliar de sala e merendeira.	Conforme os protocolos sanitários (Fazer o possível)	Sem custo
Berçário II Matutino ou vespertino	Sala	Café-08:20 Almoço- 10:40h Lanche- 14:00h Janta- 16:00h	Professora, auxiliar de sala e merendeira.	Conforme os protocolos sanitários (Fazer o possível)	Sem custo
Professores e auxiliar de sala	Cozinha do professor	08:45h 09:00h 09:15h 14:45h 15:00h 15:15h	Professor e auxiliar de sala	Conforme os protocolos de segurança fazer uma escala segundo o distanciamento social	Sem custo
Atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma adequá- los para o combate a disseminação do covid-19	CMEI	Antes do retorno	Nutricionista e secretaria de educação	Secretaria de educação junto com a nutricionista do Município, por vídeo conferência ou material impresso	Secretaria de educação
Capacitação da equipe de merendeiras quanto as novas normas do manual de boas Práticas como:	CMEI	Antes do retorno	Nutricionista, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e direção	Poderá ser uma reunião presencial ou teleconferência para orientar e tirar dúvidas que venha a	Sem custo

O fazer a merenda, ao servir, a limpeza de utensílios, o armazenamento dos alimentos, entre outros				surgir	
Orientar sobre a troca dos uniformes que deve ser diariamente	CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Fornecer uniformes e salientar sobre a importância dos cuidados com a disseminação do covid-19	Secretaria de educação
Higienização das mesas, cadeiras e espaços	CMEI	Diariamente	Auxiliares de serviços gerais	Após as refeições fazer a limpeza das mesas e espaços utilizados com materiais como água e sabão, água sanitária e álcool líquido 70%	Secretaria de educação
Orientar ao uso da máscara, toucas, aventais	Cozinha CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Orientar sobre a importância da disseminação do covid-19 e medidas sanitárias	Secretaria de educação
Cuidados durante a preparação dos alimentos e também na hora de servir: evitar tocar no rosto, olhos e nariz durante a preparação dos alimentos	Cozinha do CMEI	Diariamente	Merendeiras e auxiliares de serviços gerais	Orientar conforme o manual de Boas Práticas.	Sem custo
Cuidados ao levar os alimentos até as salas	CMEI	Diariamente	Merendeiras, auxiliares de serviços gerais e auxiliares de sala	Os alimentos devem ir em recipientes higienizados e fechados com tampa a fim de evitar o risco de contaminação durante o	Sem custo

				transporte	
Manter chupetas mamadeiras, copinhos individuais identificados, higienizados secas e guardadas em armário fechado	Salas CMEI	Diariamente	Merendeiras, auxiliares de serviços gerais, professoras e auxiliares de sala	Se possível, pedir para cada família trazer um pote com tampa para armazenar esses objetos de cada criança	Sem custo

Quadro 4: Esquema de organização DAOP Alimentação Escolar

Porquê (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1-f_KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing

OBS: O município não fornece transporte para Educação Infantil.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Organizar e orientar escalonamento de horários de chegada e saída das crianças no CMEI, reduzindo a concentração no local.	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo.	Direção, funcionária do CMEI e funcionários do transporte.	Orientar por meio de reuniões presenciais ou teleconferência e montar um cronograma.	Sem custo.
Orientar os profissionais do transporte sobre as medidas sanitárias adotadas no plano de contingência do CMEI como: distanciamento social aferir a temperatura na chegada e uso de máscara.	CMEI	Antes do retorno e diariamente.	Direção, funcionário do CMEI ou estagiária e funcionários do transporte.	Reuniões presenciais ou vídeo conferência e cartazes informativos.	Secretaria de Educação.

Orientar os funcionários do transporte que se a criança apresentar a temperatura de 37.8º C ou superior não será aceita no CMEI.	CMEI	Antes do retorno e diariamente.	Direção Funcionários do CMEI e funcionários do transporte.	Reuniões presenciais ou vídeo conferência e cartazes informativos.	Secretaria de Educação.
Informar as prestadoras de serviço quando houver casos de suspeita ou confirmação da covid-19.	CMEI	Sempre que necessário.	Direção ou estagiária do CMEI.	Entrar em contato via telefone, WhatsApp ou e-mail.	Sem custo.

Quadro 5: Esquema de organização DAOP Transporte Escolar

Porquê (domínios): GESTÃO DE PESSOAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Mapeamento do grupo de risco	Espaço do CMEI	Antes do retorno	Direção	Orientar quanto a apresentação de documentos comprobatórios; fazer o levantamento de profissionais do grupo de risco; readaptar esse profissional em outra função;	Secretaria de educação
Treinamento e capacitação quanto às diretrizes e protocolos escolares, sanitários entre outros.	CMEI	Antes do retorno	Direção, secretaria de educação e secretaria de Saúde	Organização de exercícios e simulados de mesa de campo	Secretaria de educação.

Orientar e reforçar os funcionários as medidas de prevenção da covid-19	CMEI	Antes do retorno	Direção	Encontros presenciais ou teleconferência para orientação das diretrizes sanitárias	Sem custo
Realizar a triagem dos funcionários como casos suspeitos e encaminhar para unidade de saúde	CMEI	Diariamente	Direção	Se apresentar sintomas ou suspeita da doença orientar e encaminhar a unidade de saúde, tendo retorno avisar a secretaria de educação	Sem custo
Acolhimento	CMEI	Quando retornar	Direção, secretaria de educação e outros profissionais da área	Disponibilizar serviços de apoio psicossocial e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia; promover reflexões, por meio de formação virtual, sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade; promover campanhas motivacionais constantes em todos os meios de comunicação, para lembrar que o CMEI está preocupado com o bem-estar de todos; preparar um ambiente acolhedor para recepção da comunidade escolar no retorno as atividades; acompanhar o pós retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamentos, frequência, desenvolvimento, etc..., de crianças e professores e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, ou culpa, entre outros.	

Quadro 6: Esquema de organização DAOP Gestão de Pessoas

Diretrizes: Link de Acesso:

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

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Capacitação e treinamento para todos os servidores para os planos de contingência, o SCO e protocolos escolares.	Secretaria de educação e CMEI	Antes do retorno	Direção e comissão escolar	Encontros presenciais ou vídeo conferência	Sem custo
Treinar as Comissões Escolares para fiscalização dos regramentos e diretrizes sanitárias	CMEI e secretaria de educação	Antes do retorno	Vigilância sanitária e secretaria de saúde	Encontros presenciais e vídeo conferência	Sem custo
Capacitação/treinamento dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização) seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação e Nutricionista	Por meio de vídeo conferência ou reuniões presenciais por grupos para orientar e capacitar	Sem custo
Capacitar os professores para adequar as metodologias pedagógicas para a nova forma de ensino	CMEI	Antes do retorno	Secretaria de educação	Reuniões em grupos presenciais ou vídeo conferência	Secretaria de educação

Realizar simulados de preparação para a instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO e reunir o maior número de situações	CMEI	Antes do retorno	Direção e demais funcionários	De forma presencial (Utilizar diferentes cenários de risco: trajeto de ida e volta para o CMEI; no CMEI entrada e saída, durante o período, ida ao banheiro, trocas. Alimentação, etc...;	Sem custo
---	------	------------------	-------------------------------	---	-----------

Quadro 7: Esquema de organização DAOP Treinamento e Capacitação

Porquê (domínios): INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Constituir / elaborar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos e protocolos de enfrentamento ao covid-19.	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo.	Direção e estagiária.	Utilizar diversos meios de comunicação para informar.	Sem custo.
Capacitar funcionários para o uso da TICs.	CMEI	Antes do retorno e durante o ano letivo.	Direção, estagiária, secretaria de educação. (TI)	Por meios de reuniões e vídeo conferência.	Sem custo

Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes.	CMEI	Diariamente.	Comunidade escolar.	Orientar a comunidade escolar fazer o uso de meios de comunicação confiáveis.	Sem custo
Adequar a linguagem e o formato das mensagens nas mídias considerando as pessoas com deficiência auditivas, visuais, cognitivas.	CMEI	Sempre que necessário.	Comunidade escolar.	Elaborar meios mais assertivos de uso das TICs; Buscar conhecer novas formas (internet, especialistas...) para as informações chegarem até as pessoas com deficiências.	Sem custo
Informar continuamente comunidade escolar acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente do CMEI.	CMEI	Diariamente.	Direção ou estagiária.	Diariamente e se possível estar buscando informações dos órgãos competente e informar a comunidade escolar por meios das TICs.	Sem custo
Atualização dos contatos.	CMEI	Antes do retorno e quando for necessário.	Direção, estagiária e professoras.	Atualização do cadastro; Endereço, telefone, e outros no dia da matrícula e rematrícula.	Sem custo.

Quadro 8:Esquema de organização DAOP Informação e Comunicação

Porquê (domínios): FINANÇAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a compra dos materiais necessários para a gestão da crise sanitária e o retorno ao CMEI.	CMEI	Antes do retorno e sempre que necessário.	Direção.	Fazer planilha e levantamento de todos os materiais a serem adquiridos para as devidas adaptações para o retorno.	Secretaria de educação.
Compra de álcool gel 70%	CMEI	Já adquiridos	APP	Foi feito 3 orçamentos e compramos.	APP 320,00 reais.

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Finanças

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

O Centro Municipal de educação Infantil Nair Ferreira adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.



Figura

2: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO)

Para a devida aplicação da metodologia proposta, cada uma das caixas no organograma deve

ser devidamente nominada (responsável) e identificada com telefone, e-mail, whatsapp da pessoa com poder de decisão. Para facilitar a utilização e visibilidade pode-se criar um mural para comunicações, avisos, indicação dos responsáveis e contatos de emergência.

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

7.3.1. Dispositivos Principais

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

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

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste.

No quadro abaixo apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Carla Souza	Direção	48- 99696-6742	WhatsApp celular

Quadro 1: sistema de vigilância e comunicação

7.3.2. Monitoramento e avaliação

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

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

Retirar os modelos de Boletim e de Relatório – estarão disponibilizados no Caderno Plancon Covid-19.

ANEXO

DECLARAÇÃO

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: _____ CPF: _____

Matrícula: _____

Cargo-Função: _____

Local de Trabalho: _____

Tem mais de sessenta anos? () Sim () Não

Está grávida? () Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Sim () Não

Tem diabetes? () Sim () Não

Sofre de alguma doença crônica? () Sim () Não Quais:

Faz uso de imunosupressores? () Sim () Não Quais:

ANEXO2-

BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

DENº _____

DIA: _____

DINÂMICAS DE AÇÕES OPERACIONAIS	ENCAMINHAMENTOS	RESOLUÇÃO	ALTERAÇÕES SE HOUVER
Gestão de pessoas			
Medidas sanitárias			
Alimentação			
Transporte			

Questões pedagógicas			
Informação e comunicação			
Capacitação e treinamento			
Finanças			

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

RELATÓRIO

PERÍODO: DE _____ A _____

3. Aspectos facilitadores e dificultadores das Dinâmicas e Ações Operacionais:

DINAMICAS DE AÇÕES OPERACIONAIS	FACILITADORES	DIFICULTATORS
Gestão de pessoas		
Medidas sanitárias		
Alimentação		
Transporte		
Questões pedagógicas		
Informação e comunicação		
Capacitação e treinamento		
Finanças		

4. Dados Quantitativos:

DINÂMICAS DE AÇÃO OPERACIONAIS	ASPECTOS	NÚMEROS
Questões pedagógicas		
Medidas sanitárias		
Alimentação		
Transporte		
Questões pedagógicas		
Informação e comunicação		
Capacitação e treinamento		
Finanças		

6 – Destques 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			
Informação e comunicação			
Capacitação e Treinamento			
Finanças			

7 SUGESTÕES DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CONTINGÊNCIA

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

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:
