



# PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19

**Estabelecimento de Educação:  
Ensino Fundamental e Ensino Médio**

**Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU**

**PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19**



**Município de Tijucas**  
Novembro 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 a Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU

### Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:

Representantes dos Alunos:  
João Henrique Motter Soares e Lucas Dalmolin Victal  
Representante das Entidades Colegiadas  
Sandra Cristina Vanzuita da Silva  
Representantes das Famílias  
Márcia Rocha Heinz e Jackeline Milczarek  
Representante da Fundação Univali  
Cleunice Aparecida Trai  
Representante Gestor  
Jonas Cadorin  
Representantes dos Outros trabalhadores (higienização/administrativo/ alimentação)  
Nicke dos Santos, Karla Simas, Vania Maria da Silva Zucchi e Patrick Sandre Régis  
Representantes dos Professores  
Juliana Varela Tirloni e Cristiano Hawerth  
Representante da Vice-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional  
Regina Célia Linhares Hostins  
  
Prof. Dr. Valdir Cechinel Filho  
**Reitor**

Prof. Dr. Carlos Alberto Tomelin  
**Vice- Reitor de Graduação e Desenvolvimento Institucional**

Jonas Cadorin  
**Diretora**

Eloi Mariano Rocha  
**Prefeito Municipal**

Sheila Dias  
**Coordenadoria da Defesa Civil**

Vilson José Porcíncula  
**Secretaria de Saúde**

Deise Juliana Silveira  
**Secretaria de Educação**

## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	5
2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA .....	8
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO .....	9
4. OBJETIVOS .....	9
4.1 OBJETIVO GERAL .....	9
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
5. CENÁRIOS DE RISCO.....	10
5.1 AMEAÇA (S) .....	10
5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO .....	12
5.3 VULNERABILIDADES .....	18
5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR .....	19
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO .....	24
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA.....	27
7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP).....	27
7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITES ESCOLARES).....	Erro! Indicador não definido.
7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME).....	119
7.3.1. Dispositivos Principais.....	119
7.3.2. Monitoramento e avaliação .....	120

## 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 **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU**, 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 **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU** obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

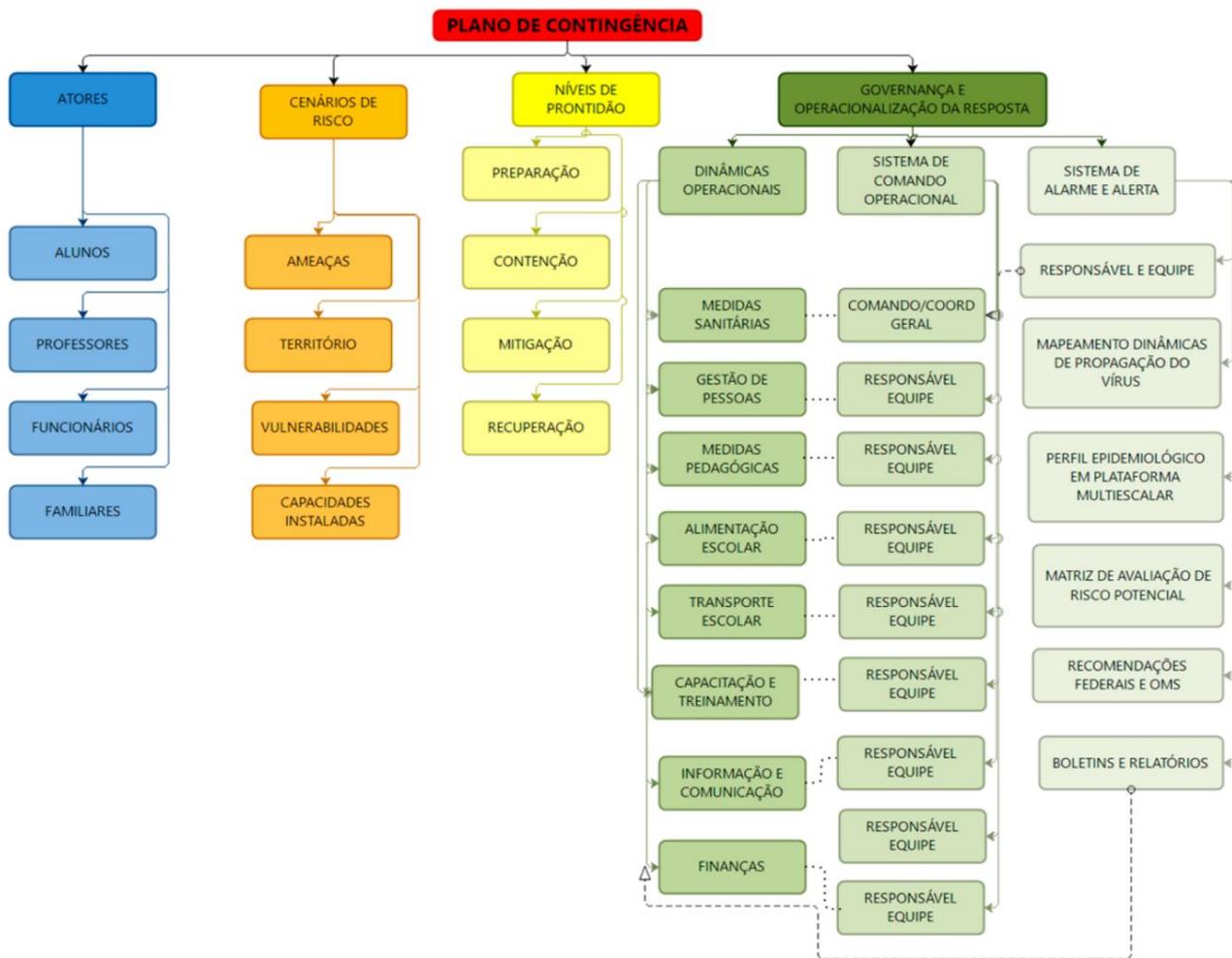


Figura 1: Mapa conceitual de estrutura do plano (organograma do plano de contingência)

### 3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, funcionários e familiares do **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU**.

### 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 cardiorrespiratório<sup>1</sup>, 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.

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

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 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.

Em face das ameaças identificadas, o **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU**, construiu seu Plano de Contingência fundamentado em rigorosos procedimentos de biossegurança e também em estratégias que priorizaram o desenvolvimento das atividades no ambiente digital, por meio do ensino no Ambiente Virtual de Aprendizagem, sem prejuízo do calendário escolar, preservando a aprendizagem efetiva dos estudantes – da Educação Infantil ao Ensino Médio –, a segurança da comunidade escolar e o padrão de qualidade previsto no Projeto Pedagógico do Colégio.

## 5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

O **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU** situa-se no município de Tijucas, à Rua: Pará, 315, Bairro Universitário. Tem como mantenedora a Fundação Universidade do Vale do Itajaí, consolidada por meio da Lei Municipal n.º 2.515, em 19 de outubro de 1989, estando enquadrada na categoria das Instituições Comunitárias de Educação Superior (ICES). Uma condição legitimada pela Lei Federal nº 12.881, de 12 de novembro de 2013, que fundamenta a Portaria SERES/MEC nº 630, de 30 de outubro de 2014.

Foto 1: Fachada Colégio de Aplicação



**Fonte:** <https://www.univali.br/noticias/Paginas/Aulas-do-Colegio-de-Applicacao-da-Univali-iniciaram-nesta-semana.aspx>

O CAU Tijucas conta com um número significativo de matrículas provenientes de alunos, de todos os bairros da cidade e de alguns municípios da região, como Canelinha, Nova Trento, São João Batista, Bombas, Bombinhas e Porto Belo. Atende alunos do Ensino Fundamental ao Ensino Médio.

No que se refere ao número de matrículas a unidade de ensino tem 514 alunos, assim distribuídos:

**Quadro 1: Número de matrículas**

<b>ETAPA</b>	<b>Nº ALUNOS</b>
Ensino Fundamental Anos Iniciais	205
Ensino Fundamental Anos Finais	144
Ensino Médio	165
<b>TOTAL</b>	<b>514</b>

Fonte: Secretaria Acadêmica Colégio de Aplicação

Considerando seu quadro de matrículas, o **Colégio de aplicação UNIVALI - CAU**, a partir da mudança do status da Matriz de Risco de Contágio e da aprovação do Plano de Contingência pelo Comitê Municipal, inicia em novembro de 2020, com a retomada gradual às atividades presenciais somente com o Ensino Médio, por meio de um modelo de Ensino Híbrido, que combina atividades presenciais com aulas remotas.

As demais etapas da Educação Básica (Anos Finais, Anos Iniciais), permanecem com o ensino remoto até o final do ano letivo (dez. 2020). Retornarão em 2021 também de forma escalonada, seguindo as orientações dos órgãos governamentais e o que está prescrito neste Plano de Contingência. Será considerado a continuidade em menor escala do contágio e manter as atividades não presenciais em conjunto com as presenciais, organizando um retorno paulatino à presencialidade de 30%, 75% até atingir 100% dos estudantes.

A medida encontra amparo na Portaria SES/SC nº 658 de 28 de agosto de 2020, na Portaria conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC de 25 de setembro de 2020, dos Secretários de Estado da Saúde e da Educação e o Chefe da Defesa Civil, na Portaria Conjunta SES/SED nº 778 de 06 de outubro 2020 e nas Diretrizes para retorno às atividades escolares/educacionais para Educação de Jovens e Adultos, Ensino Médio e Ensino Profissionalizante, elaboradas pelo Estado de Santa Catarina, por meio do Comitê Estratégico de Retorno às Aulas.

O retorno às aulas do Ensino Médio no CAU será de forma gradual e escalonada, com os alunos do 1º, 2º e 3º anos, com atividades presenciais de,

- **acolhimento sócio-emocional;**
- **aulões revisionais para o vestibular e para o ENEN e;**
- **recuperação de conteúdos para alunos com baixo desempenho, antes do exame final.**

A instituição seguirá todos os protocolos de segurança necessários e exigidos pela vigilância sanitária, por meio deste Plano de Contingência, elaborado pelo Comitê Escolar e aprovado pelo Comitê Municipal, com adoção de medidas gerais de prevenção e cuidados de higiene para a comunidade escolar (famílias, alunos e colaboradores).

Por isso, o número de alunos que retornarão atenderá as Diretrizes Estaduais e seguirá de forma escalonada, com um percentual de 30% de alunos de cada turma atendidos por dia. Se o número de alunos que desejam retornar, for maior do que os percentuais exigidos, procederemos com rodízio de alunos, para que todos tenham a oportunidade e possam participar das atividades presenciais. Os percentuais de alunos para o retorno encontram-se descritos a seguir:

**Quadro 2: Percentual de atendimento por turma**

<b>Ano: Ensino Médio</b>	<b>Total de turmas: 6</b>	<b>Retorno Escalonado Semanal</b>	<b>Total alunos: 165</b>	<b>Percentual de atendimento 30%: 50</b>
3ª Ano	2 turmas - Mat.	1ª semana após a Homologação do Plano de Contingência	49	15 alunos (Turma 1: 7alunos Turma 2: 8 alunos)
2ª Ano	2 turmas- Mat.	2ª semana após a Homologação do Plano de Contingência	59	18 alunos (Turma 1: 9 alunos Turma 2: 9 alunos )
1ª Ano	2 turmas - Mat.	3ª semana após a Homologação do Plano de Contingência	55	17 alunos (Turma 1: 8 alunos Turma 2: 9 alunos)

Fonte: Elaborado pela Comissão Escolar

Importante destacar que os responsáveis legais dos estudantes podem optar pela continuidade no regime de atividades não presenciais, mediante a assinatura de termo de responsabilidade junto ao Colégio. Aos que fizerem a opção, será garantido o acesso às atividades em ambiente remoto, sem prejuízo do acompanhamento e do desempenho escolar do estudante conforme descrito neste plano no Quadro DOAP: Medidas Pedagógicas.

Os estudantes serão orientados a respeitar e cumprir todos procedimentos necessários para o cuidado pessoal e coletivo, estabelecidos nos Protocolos de Bissegurança e nas Diretrizes Sanitárias, bem como no Quadro de Medidas Sanitárias descrito neste Plano.

Para que estes procedimentos sejam cumpridos o Colégio, conta como uma Equipe Diretiva, formada pela Diretora do Colégio, Orientadores Pedagógicos e equipe administrativa. Possui um corpo docente altamente qualificado, que atua no Colégio e também no Ensino Superior, cujo número apresenta-se no quadro que segue:

**Quadro 3: Número de profissionais**

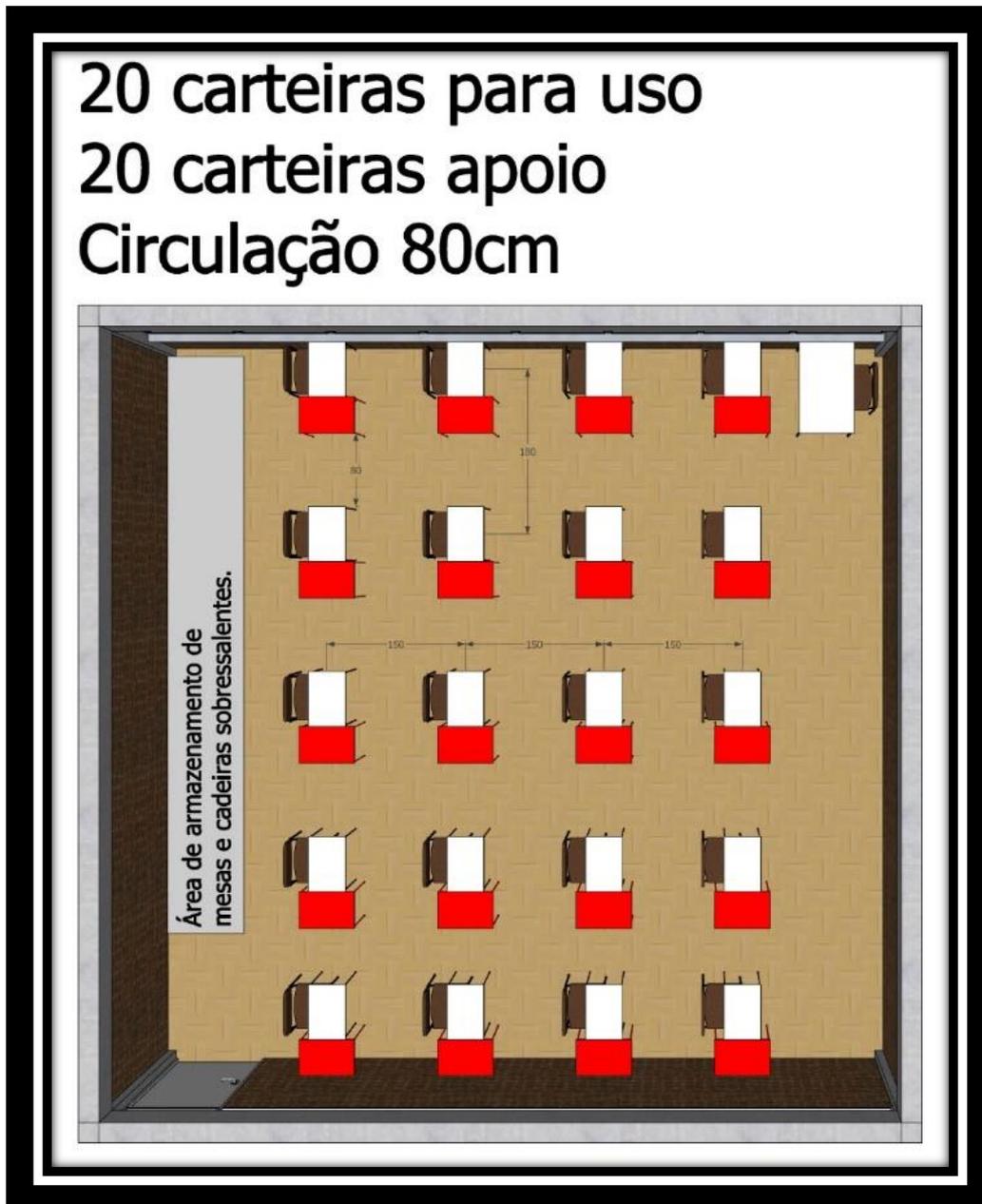
<b>Profissional</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Quantidade</b>
Gestor	Direção	01
Equipe Pedagógica	Orientação Pedagógica	03
Professores	Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio	35
Funcionários	Administrativa	25
Estagiários	Administrativa	01
Cuidadora	Educação Especial	01
<b>Total</b>		<b>66</b>

Fonte: Secretaria Acadêmica do Colégio de Aplicação

Tem a sua disposição toda a infraestrutura da Universidade, como a Biblioteca, laboratórios, quadras esportivas e pátio externo. Tem ainda a sua disposição a equipe multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI.

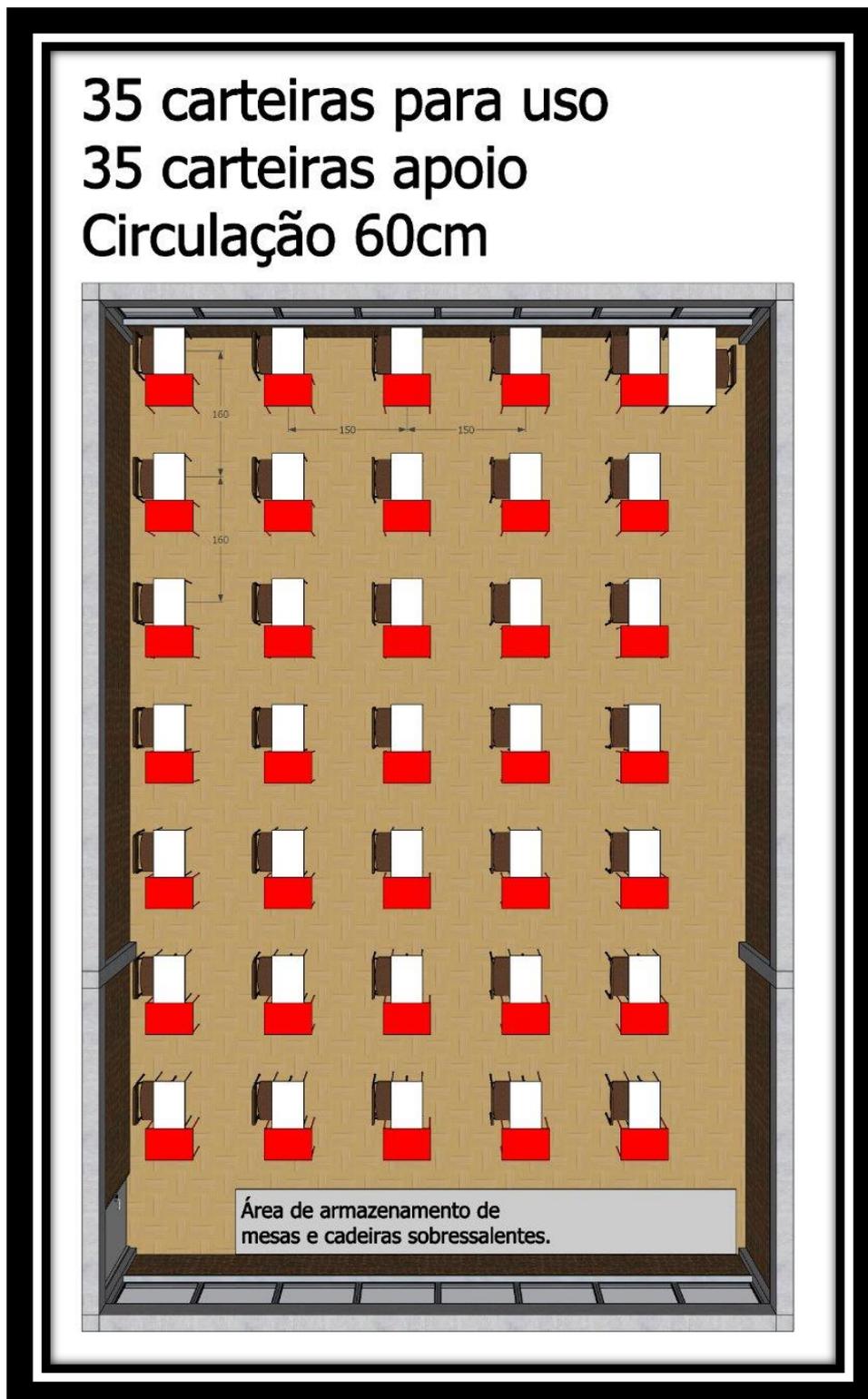
As salas do Colégio de Aplicação tem as medidas adequadas ao atendimento dos grupos escalonados para respeitar o distanciamento entre as carteiras e estudantes, bem como espaço destinado ao professor com o distanciamento necessário e seguro. Os croquis do espaço físico das salas apresentados a seguir, demonstram a distribuição e organização dos estudantes e do mobiliário quando do retorno das atividades presenciais:

Figura 2: Croqui das salas de aula ocupadas pelo Colégio de Aplicação



Fonte: Coordenação de Investimentos e Infraestrutura

Figura 3: Croqui das salas de aula ocupadas pelo Colégio de Aplicação



Fonte: Coordenação de Investimentos e Infraestrutura

### 5.3 VULNERABILIDADES

O **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU** 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. dependência de meios de transporte coletivos urbanos municipais e intermunicipais, eventualmente saturados;
- h. alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;
- i. número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas em todos os lugares do Colégio;
- j. as atividades presenciais – festas, reuniões familiares, atividades culturais - desenvolvidas nas casas dos alunos;
- k. viagens programadas pela famílias a outras cidades, estados ou até mesmo outros países;
- l. presença de professores, alunos ou funcionários assintomáticos o que pode facilitar os processos involuntários de contaminação.

## 5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

O **Colégio de Aplicação UNIVALI - CAU** considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

### Capacidades instaladas:

- **Robusta plataforma tecnológica** com ferramentas digitais que permitem o uso combinado de atividades assíncronas e encontros virtuais síncronos, as quais possibilitam manter no ambiente remoto as aulas em todas as etapas, com a integralização do conteúdo e dos objetivos de aprendizagem previstos para o ano letivo, assim como as reuniões, os eventos e a comunicação entre famílias e escola;

- **Formação continuada para docentes voltadas às demandas provocadas pela COVID -19**, por meio do Programa Trilhas Formativas Docente com a inserção de encontros síncronos e assíncronos em ambiente virtual. Esta formação tem como proposta, promover o diálogo entre educadores e profissionais de diferentes áreas para tratar de experiências criativas e inovadoras neste novo cenário da educação online e do Ensino Híbrido. O quadro abaixo exemplifica alguns temas de formação, a programação completa encontra-se disponível no site do evento em <https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada>.

**Quadro 4: Formação Continuada Docente**

ATIVIDADES	TEMA	MINISTRANTE	HORÁRIO
<u>PALCO 180</u>	Novos Modos de Viver, Ensinar e Aprender	Carlos Alberto Tomelin Regina Célia Linhares Hostins Nilda Stecanella	24 de junho vespertino
<u>TOOL BOX</u>	A respiração como ferramenta do despertar da consciência	Nalú Izadora Zago	29 de Junho matutino
<u>PALCO 180</u>	A Educação Integral em um mundo virtual	Graziella Souza dos Santos Sandra Cristina Vanzuita da Silva	30 de junho vespertino
<u>TOOL BOX</u>	Diálogos no distanciamento social: a nova relação docente e discente	Bruna Heleno Zarske de Mello e Júlio Cezar Gonçalves do Pinho Mediadora: Marília Moraes O. Silva	30 de Junho noturno

ATIVIDADES	TEMA	MINISTRANTE	HORÁRIO
<u>PALCO 180</u>	Novas relações e formas de aprender na Educação Básica.	EI: Daniela Odete de Oliveira EF I: Luanna M. Bosco Andrade EF II: Douglas Weege EM: Fernando Correia Mediadores: Igor Luiz de Paula Karen Rejanne de Marcos	7 de julho Vespertino
<u>TOOL BOX</u>	Quando você tem paz, o mundo tem paz: meditação para adultos e crianças	Marynelma Garanhani	21 de Julho Vespertino
<u>TOOL BOX</u>	Ferramentas complementares utilizadas no período de aulas remotas da Educação Básica	Ricardo Sacavem Rodrigo Levi Mediadora: Bianca Leilane Vidal A.Amaro	21 de julho matutino
<u>NANOCLASS</u> Educação Infantil e Anos Iniciais <u>CAU-ITAJAÍ</u>	Crianças pequenas em “aulas” remotas: isso é possível?	1. Leticia Veiga Casanova - E.I. 2. Anny Nering - E.I. 3. Bruna Furlanetto Leonardo - A.I. 4. Annelise C. Picoli A.I.	23 de Julho vespertino
<u>NANOCLASS</u> Anos Iniciais <u>CAU-TIJUCAS</u>	Convertendo a vivência em um meio de ensino - CAU	1. Zenaide Darosi – A.I. 2. Letícia Palma - A.I. Mediadora: Paulina Montibeller de Carvalho	23 de julho Matutino
<u>NANOCLASS</u> Anos Finais e Ensino Médio <u>CAU-ITAJAÍ</u>	Ensinar e aprender em tempos de pandemia: oportunidades e desafios – CAU	1. Patricia Lanzini Franco – A.F. 2. Kleicer Cardoso Rocha - E.M. 3. Andre Ricardo da Silva - E.M. Mediador: Anderson Jocemar Moura	27 de Julho matutino
<u>NANOCLASS</u> Anos Finais e Ensino Médio <u>CAU-TIJUCAS</u>	Criando Atrativos no Material Didático – CAU	1. Sidney José Setubal - A.F. 2. Magali Deckert Aendt- E.M. 3. Luciane da Rocha – E.M. Mediador: Marisol Jaine Purey de Oliveira	27 de Julho vespertino

ATIVIDADES	TEMA	MINISTRANTE	HORÁRIO
<u>PALCO 180</u>	Internacionalização do Currículo na Educação Básica	José Marcelo Luna Mediadores: Arlete Steil Kumm Jonas Cadorin	30 de julho vespertino
<u>PALCO 180</u>	Saberes Digitais de Professores	André Raab Adriana Gomes Alvez Maurer Marques Aleixo Mediador: Anderson Jocemar Moura	6 de agosto vespertino
<u>PALCO 180</u>	Desafios da leitura e da escrita em meio digital	Adair de Aguiar Neitzel Luana Camila Hentchen Janete Ribeiro Nhoque Mediadora: Maria Cristina Kumm Pontes	3 de setembro Vespertino
<u>TOOL BOX</u>	Movimento e Saúde	Lucas Alisson Pedro e Isleide Steil	20 de outubro noturno
<u>TOOL BOX</u>	Como ajudar seus alunos a identificar fontes confiáveis de informação	Cristina Martins Viana Eugênia Berlin Buzzi (Bibliotecárias)	4 de novembro Matutino e vespertino

Fonte: Programa Trilhas Formativas Docente (disponível em: <https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada>)

- **Materiais de ensino e gravação das aulas remotas e presenciais** para acesso aos estudantes que optem em permanecer em isolamento ou estejam inseridos no grupo de risco;
- **Estrutura física ampla de salas de aula, secretaria e laboratórios** com capacidade e infraestrutura para respeitar o distanciamento necessário dos estudantes, professores e funcionários;
- **Biblioteca ampla com protocolos próprios** e disponíveis para acesso escalonado e controlado de estudantes
- **Biblioteca Digital** com amplo acervo nas diversas áreas do conhecimento;
- **Protocolos de biossegurança** e procedimentos administrativos desenvolvidos pela instituição e validados por professores da área da saúde da Escola de Ciências da Saúde - Univali;
- **Ambientes internos e externos arejados e ventilados** com espaços para manter o distanciamento necessário;
- **Equipes de especialistas, inclusive médica do trabalho**, com formação profissional e conhecimento no campo da saúde e da gestão de riscos, especialmente riscos de natureza epidemiológica;
- **Ambiente específico para isolamento** de pessoas que no meio do expediente/aula

possam vir a ter algum tipo de sintoma e consequente encaminhamento destas à rede de atenção pública ou privada;;

- **Sistema instalado e equipe de acompanhamento das ações** por meio de avaliação institucional e comunicação contínua com a comunidade escolar;

- **Equipe Pedagógica composta por orientadores, supervisores, psicólogo, fonoaudiólogo** que acompanha o processo de ensino e oferece suporte psicopedagógico aos professores e alunos e orientação às famílias de modo remoto e presencial, no caso de retorno;

- **Equipe de profissionais da área da saúde** (médicos, enfermeiros, psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, nutricionistas, entre outros) que trabalham na Escola de Ciências da Saúde - Univali;

### Capacidades a instalar

- **Treinamento da Equipe:** Alguns dos treinamentos conforme o planejamento que segue, já foram executados aos funcionários administrativos que retornaram ao trabalho na primeira etapa de retorno da graduação. Para o Colégio de Aplicação, será executado com os profissionais nesta segunda etapa de retorno da Educação Básica. Todo material está disponível na Extranet para todos os colaboradores e docentes da Universidade e do Colégio de Aplicação. O quadro 5 aponta as principais orientações e treinamentos já executados e em execução.

#### **Quadro 5: Capacitação sobre as medidas institucionais de contingência frente à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)**

As recomendações incluídas neste planejamento foram elaboradas na Secretaria Executiva, Diretoria Administrativa, Coordenadoria de RH. A Secretaria Executiva está disponibilizando na Extranet para os colaboradores e docentes da Universidade e do Colégio de Aplicação, todos os movimentos internos em relação as medidas institucionais de contingência frente à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19). Contudo, este planejamento está sujeito a revisão contínua e pode ser modificado se a situação epidemiológica assim exigir. Este material não tem a intenção de esgotar o tema abordado e segue as práticas recomendadas pelas Autoridades de Saúde brasileiras. Os procedimentos e protocolos institucionais estão respaldados pela DETERMINAÇÃO n. 001/FUNDAÇÃO/2020. Todas as medidas de enfrentamento da pandemia Covid-19 contidas neste documento, podem ser obtidas através do site do Ministério da Saúde: [www.coronavirus.saude.gov.br](http://www.coronavirus.saude.gov.br), do site do Governo do Estado de Santa Catarina: [www.saude.sc.gov.br/coronavirus](http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus) e do site da Agência Nacional De Vigilância Sanitária – ANVISA: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus>.

TEMA	DESCRIÇÃO
Protocolo de enfrentamento	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais sobre a COVID-19, Sinais e sintomas mais comuns e Definição de Grupo de Risco.
Orientações aos gestores e chefias imediatas	Organizado pela Secretaria executiva, esta capacitação tem como objetivo orientar os gestores e chefias imediatas em relação à identificação de colaboradores pertencentes ao Grupo de Risco, ao fluxo de atendimento ao Grupo de Risco, a identificação de colaboradores responsáveis por crianças, identificação de colaboradores com sintomas de resfriado e COVID-19, fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, atendimento ao público externo, atendimento ao público externo nas clínicas e laboratórios, acesso aos Campi, preparação das equipes de

	trabalho para o retorno das atividades presenciais, elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas Institucionais pelos colaboradores e setores.
Orientações sobre a jornada de trabalho	Organizado pela Coordenação de Recursos Humanos esta capacitação tem como objetivo orientar os colaboradores sobre a jornada de trabalho durante as atividades em <i>home office</i> e no retorno às atividades presenciais, em relação à, expediente e intervalo, registro ponto, hora extra, utilização do WA BUSINESS, utilização da Plataforma TEAMS,
Orientações aos colaboradores	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais aos colaboradores sobre a COVID-19, em relação à: Como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19 e entrega e Homologação de Atestados Médicos, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização do espaço de trabalho,
Adaptações do ambiente de trabalho	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais sobre as Adaptações do ambiente de trabalho, em relação à: Medidas para manter o ambiente bem ventilado, Medidas de distanciamento entre os colaboradores, Medidas para reduzir a circulação e evitar aglomerações, Medidas que favoreçam a higienização das mãos, Medidas gerais para evitar o compartilhamento de equipamentos e afins, Medidas de higienização dos ambientes de trabalho, Materiais de sinalização e divulgação interna.
Atendimentos no ambulatório de saúde ocupacional	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais sobre os atendimentos no ambulatório de saúde ocupacional em relação à: Aos exames ocupacionais, À assistência à saúde do trabalho e Do atendimento remoto.
Medidas relacionadas aos uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais sobre as Medidas relacionadas aos uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual em relação à: Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual por colaboradores administrativos e docentes, Orientações para a correta higienização de seus EPIs, Orientações e Precauções: PORTARIA SES/SC Nº 235 DE 08/04/2020, Uso e higienização: PORTARIA SES Nº 224, 03 de abril de 2020, Máscaras faciais de uso não profissional: ORIENTAÇÕES GERAIS ANVISA.
Orientação de conduta dos terceirizados e prestadores de serviço	Organizado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional, esta capacitação tem como objetivo proceder com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores. Assim, as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço devem ser imediatamente comunicadas para: infraestrutura@univali.br

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Executiva da Fundação Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI - MeuRH no combate ao coronavírus (COVID - 19)

- **Fluxos de encaminhamento de pessoas:** Estabelecer fluxos de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;

- **Adequação dos espaços físicos internos e externos** do Colégio, assim como das vias

de acesso para utilização segura e escalonada pelos estudantes quando retorno presencial;

- **Afixação de cartazes e outros recursos de comunicação** instruindo quanto às normas de segurança a serem aplicadas no Colégio de Aplicação;

- **Organização dos recursos de segurança** para controle de temperatura e do uso de máscaras e demais protocolos de saúde;

- **Constituição de um Sistema de Comando Operacional**, acompanhado pela Comissão Escolar para o gerenciamento da COVID-19 no âmbito do Colégio de Aplicação, para coordenar a implementação do Plano.

## 6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 3, 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.

Quadro 6: Níveis de prontidão/ação a considerar no PLACON-EDU para a COVID-19

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	<p>Contenção</p> <p>(por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)</p>	<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>
	<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>
RECUPERAÇÃO		<p>Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de</p>	



		<b>Contenção.</b>	
--	--	-------------------	--

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.

### 7.1.1 DAOP DE MEDIDAS SANITÁRIAS

**Acesse ao documento na íntegra.**

#### **Quadro 6: Porquê (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS**

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13Jpl3bInU3Do59SkO8xQLI2LUcc5rJ8/view>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</b>					
1.1. Avaliar a possibilidade de retorno gradativo das atividades escolares, com intervalos mínimos de 7 (sete) dias entre os grupos regressantes. As medidas administrativas têm como objetivo promover um alinhamento geral do estabelecimento de ensino, com medidas gerais e aplicáveis para a maioria da comunidade escolar e dos ambientes do estabelecimento. São elas: (para os diferentes níveis escolares, diferentes cursos, ou outros), com o monitoramento da evolução do contágio, tanto na comunidade escolar quanto na comunidade geral da localidade, contemplando novos alinhamentos, se necessário.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Com o monitoramento da evolução do contágio, tanto na comunidade escolar quanto na comunidade geral da localidade, consultando a Matriz de Avaliação de Risco Potencial Regional para a disseminação da COVID-19. Na região de saúde dos municípios da Foz do Rio Itajaí, (disponível no link <a href="http://www.coronavirus.sc.gov.br/ge-stao-da-saude/">http://www.coronavirus.sc.gov.br/ge-stao-da-saude/</a>)</li> <li>- A partir dos resultados planejar contemplando novos alinhamentos</li> </ul>	Conforme demanda.
1.2. Definir “espelho” para cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize todos os dias a mesma mesa e a mesma cadeira.	Nas salas de aula.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio de fixação de materiais informativos e demarcação de carteiras e cadeiras, em local com visibilidade clara para alunos e professores</li> <li>- Solicitando aos professores que confirmem o posicionamento sempre no início das aulas</li> </ul>	Conforme demanda.
1.3. Reenquadrar, dentro do possível, as grades de horários de cada turma, de forma a condensar em menores quantidades de dias possíveis as aulas do mesmo professor.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, e Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio de estudo de viabilidade em reunião com a equipe pedagógica, reelaborando o quadro de horário das aulas</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.4. Adotar estratégias eficazes de comunicação com a comunidade escolar, priorizando canais virtuais e a audiodescrição para deficientes visuais e LIBRAS para alunos surdos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI (intérpretes de libras)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio de avaliação das especificidades</li> <li>- Em encontros na Plataforma Virtual da Instituição</li> <li>- Elaboração de guia de orientações gerais</li> <li>- Organização de <i>Lives</i> no <i>Instagram</i>, para orientação das famílias</li> </ul>	Conforme demanda.
1.5. Atualizar os contatos de emergência dos alunos (também dos responsáveis quando aplicável), e dos trabalhadores, antes do retorno das aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe administrativa.	- Solicitando a assinatura no ato do termo de aceite ou não do retorno pela família.	Conforme demanda.
1.6. Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial, quer seja por alunos, docentes, trabalhadores ou fornecedores e, em especial, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração. Em extensão para as pessoas com deficiência, buscar assessoria e suporte dos serviços de Educação Especial para adequações e acesso a informações.	Nas unidades e ambientes digitais.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica, profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Por meio de organização de encontros na Plataforma Virtual da Instituição.	Conforme demanda.
1.7. Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, feiras de ciências, apresentações teatrais, entre outras.	Em espaços internos e externos.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e administrativa.	- Reelaborando o calendário acadêmico e cancelando previamente estas ações.	Conforme demanda.
1.8. Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais e de contato, tais como: lutas (artes marciais), futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes, priorizando e incentivando atividades individuais ao ar livre.	Em espaços internos e externos.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e comissão escolar.	- Fazendo reunião com os professores de Educação Física, responsáveis para cancelar e redimensionar previamente as atividades esportivas coletivas e de contato.	Conforme demanda.
1.9. Implantar na primeira etapa do retorno, aulas teóricas de educação física. Passado 21 dias, devem ser planejadas para serem executadas individualmente, sem contato físico, mantendo a distância de 1,5 m entre os participantes e em espaços abertos (ar livre). Fica proibida a prática de esportes que envolvam superfícies que não possam ser limpas e atividades que envolvam troca de objetos entre os alunos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores de Educação Física.	- Fazendo reunião com os professores de Educação Física para redimensionar as aulas, avaliando os espaços da escola, os tempos e conteúdos.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.10. Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, contendo orientações de utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.11. Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e administrativa.	- Por meio da formação planejada pelo Laboratório de Saúde Ocupacional UNIVALI - Por meio informativos afixados em locais visíveis	Conforme demanda.
1.12. Informar as alterações de rotina e mudanças de trajeto e objetos, com antecedência, aos alunos com deficiência visual e Transtorno de Espectro Autista-TEA.	Nas unidades de ensino, com o uso de ambientes digitais entre outros.	Antes de iniciar as atividades presenciais.	Equipe diretiva, pedagógica, professores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Por meio de reuniões on-line e presenciais quando necessário, com as famílias, os professores e cuidadores que atendem as crianças nas salas de aula	Conforme demanda.
1.13. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle da COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Utilizando o material e a formação planejada pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, -Afixação de materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme a necessidade.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.14. Conhecer todos os regramentos sanitários vigentes aplicáveis, procurando documentar ou evidenciar as ações adotadas pelo estabelecimento de ensino, em decorrência do cumprimento destes regramentos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Toda a comunidade escolar que retornar às atividades presenciais.	- Utilizando o material e a formação planejada pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, -Afixação de materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme demanda.
1.15. Acompanhar os casos suspeitos ou confirmados, na comunidade escolar, e com as autoridades locais, a evolução de casos positivos, nos seus municípios e nos adjacentes, de forma a gerenciar o funcionamento do estabelecimento, avaliando a adequação da continuidade das aulas, cancelando-as, se necessário, e quando aplicável, contemplar o possível fechamento temporário do estabelecimento, de forma total ou parcial (apenas alguma sala, edifício ou instalação).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar, pais e responsáveis.	- Monitorando a evolução do contágio, tanto na comunidade escolar quanto na comunidade geral da localidade -Consultando a Matriz de Avaliação de Risco Potencial Regional para a disseminação da COVID-19. Na região de saúde dos municípios da Foz do Rio Itajaí, (disponível no link <a href="http://www.coronavirus.sc.gov.br/ge-stao-da-saude/">http://www.coronavirus.sc.gov.br/ge-stao-da-saude/</a> ). A partir dos resultados planejar contemplando novos alinhamentos	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>2. MEDIDAS DE HIGIENE PESSOAL</b>					
2.1. Divulgar para alunos e trabalhadores a necessidade e a importância de evitar tocar olhos, nariz e boca, além de higienizar sistematicamente as mãos, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar ao estabelecimento de ensino; após tocar em superfícies tais como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos; antes das refeições; antes e após cuidar de ferimentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar e após uma nova atividade.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e comissão escolar.	- Utilizando o material e a formação planejada pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, -Afixação de materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme demanda.
2.2. Disponibilizar em pontos estratégicos, em diversos ambientes do estabelecimento de ensino, dispensadores de álcool 70%, devendo ser orientada e estimulada a constante higienização das mãos.	Em diversos espaços da unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Fixando dispensadores de álcool 70%, em pontos estratégicos como entradas da UE e locais de maior circulação, além da afixação de materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas.	Conforme demanda.
2.3. Orientar sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis ou de tecidos não tecido (TNT) por alunos, trabalhadores e visitantes durante todo o período de permanência no estabelecimento de ensino. Orientar a troca de máscara a cada 2(duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes desse tempo). Não devem ser colocadas em bebês e crianças menores de dois anos, pois perigo de asfixia.	Em diversos espaços da unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Utilizando o material e a formação planejada pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, -Afixação de materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.4. Disponibilizar álcool a 70% para cada professor, recomendando a frequente higienização das mãos.	Em diversos espaços da unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Disponibilizando o material em sala de aula.	Conforme demanda.
2.5. Orientar os trabalhadores que devem manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.
2.6. Orientar cada professor a higienizar as mãos e substituir a máscara descartável ao final de cada aula (a cada mudança de sala) e ao final do seu turno.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.
2.7. Orientar os alunos, trabalhadores e visitantes, que adentrarem ao estabelecimento, que deverão usar máscaras descartáveis, ou de tecido não tecido (TNT), ou de tecido de algodão, recomendando que elas devem ser trocadas a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo). Para o uso de máscaras de tecido recomenda-se que seja realizada em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.
2.8. Orientar a comunidade escolar sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.
2.9. Orientar e estimular os alunos, trabalhadores e visitantes à aplicação da “etiqueta da tosse”.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.
2.10. Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Por meio de orientações e materiais informativos desenvolvidos pelo Laboratório de Saúde Ocupacional da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.11. Orientar alunos com deficiência visual a realizarem a higiene das mãos bem como de sua bengala de uso pessoal após a utilização, principalmente ao andar em espaços abertos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professor profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Por meio de reunião e formação com cuidadores, famílias utilizando material informativo e monitoramento constante	Conforme demanda.
2.12. Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) em sala de aula. Nas atividades de educação física e em espaços abertos, deve-se manter distância de 1,5 m entre pessoas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica e Diretoria Administrativa.	- Verificando a metragem quadrada de cada espaço e adequando aos protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
2.13. Estabelecer e respeitar o teto de ocupação compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes simultaneamente no mesmo ambiente, respeitando o distanciamento obrigatório. Disponibilizar esta informação nos locais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Verificando a metragem quadrada de cada espaço e adequando aos protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
2.14. Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo recomendado.	Na sala de aula.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe Diretiva e pedagógica.	- Organizando as sala conforme espelho da classe elaborado pelos professores regentes de cada turma e orientadores pedagógicos	Conforme demanda.
2.15. Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe Diretiva e pedagógica e Diretoria Administrativa.	- Organizando o espaço juntamente com a equipe de infraestrutura com a utilização fitas, plantas baixas das salas e outros espaços, mapas, organogramas, espelho de classe e outros que se fizerem necessários	Conforme demanda.
2.16. Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadora do RH	- Lacrando os sistemas de registro de ponto por biometria	Conforme demanda.
2.17. Disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos, para estabelecimentos que disponham de estacionamentos, em especial se utilizarem sistemas de digitação numérica ou de biometria digital, tanto para alunos quanto para trabalhadores e visitantes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, e responsável da empresa ESTAPAR.	- Desativando os sistemas de emissão de ticket de estacionamento	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.18. Implementar nos corredores o sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Diretoria Administrativa.	- Organizando o espaço juntamente com a equipe de infraestrutura com a utilização de fitas marcadoras, placas e cartazes informativos	Conforme demanda.
2.19. Definir pontos exclusivos para entradas e para saídas para os estabelecimentos que disponham de mais de um acesso. Para estabelecimentos que disponham de um único acesso, definir e identificar áreas para acessos e saídas, de forma a proporcionar condições que evitem ou minimizem o cruzamento das pessoas na mesma linha de condução.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e Diretoria Administrativa	- Organizando o espaço juntamente com a equipe de infraestrutura com a utilização de fitas marcadoras, placas e cartazes informativos	Conforme demanda.
2.20. Organizar, as entradas dos alunos, de forma que não ocorram aglomerações, bem como escalonar os horários de saída de alunos, de modo a evitar congestionamentos e aglomerações.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, professores e estagiários.	- Organizando com a equipe pedagógica de cada etapa da Educação Básica, horários de entrada e saída diferenciadas - Comunicando às famílias, antes do retorno das atividades presenciais, sobre os horários e as regras para a chegada e saída dos alunos, principalmente aqueles de menor idade com menos autonomia; - Destinando mais de uma entradas e saída alternativas	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.21. Organizar, quando necessário, os horários de intervalo das refeições, de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios, entre outros, preservando o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas, evitando a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, professores e estagiários.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando o espaço juntamente com a equipe pedagógica, estabelecendo horários alternativos para o recreio e ou lanche</li> <li>- Comunicando a todos os funcionários sobre as regras de distanciamento mínimo evitando o contato</li> <li>- Orientando e monitorando as lanchonetes e restaurantes que ofertam serviços de alimentação</li> <li>- Organizando formação com os bibliotecários da Biblioteca Central para que orientem alunos e professores sobre os protocolos de biossegurança utilizados pelo espaço da biblioteca</li> <li>- Organizando com os professores de Educação Física horários e regras para a utilização de ginásios e quadras repetindo os protocolos de biossegurança</li> </ul>	Não se aplica
2.22. Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências dos estabelecimentos de ensino, porém nos casos em que o acesso ocorrer, devem ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscara.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio de reuniões virtuais na Plataforma Institucional ou presencialmente quando</li> <li>- Divulgando materiais informativos impresso e nas mídias sociais do Colégio</li> </ul>	Conforme demanda.
2.23. Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às regras de uso de máscara e de distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas do estabelecimento de ensino, quando da entrada ou da saída de alunos, e, quando aplicável, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio de reuniões virtuais na Plataforma Institucional ou presencialmente quando necessário</li> <li>- Divulgando materiais informativos impresso e nas mídias sociais do Colégio</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.24. Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente.	Na unidade de ensino.	Antes da homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Coordenadora do RH.	- Organizando formações com a Coordenação de Recursos Humanos para orientar os colaboradores sobre a jornada de trabalho durante as atividades em <i>home office</i> e no retorno às atividades presenciais, em relação à, expediente e intervalo, registro ponto, hora extra, utilização do WA BUSINESS, utilização da Plataforma TEAMS,	Conforme demanda.
2.25. Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Caso não seja possível lacrar ou remover o sistema de torneiras com jato de água, o bebedouro deve ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool a 70% ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Diretoria Administrativa.	- Desativando as torneiras e bebedouros - Colando materiais informativos próximo a estes espaços - Disponibilizando, sempre que possível, copos descartáveis	Conforme demanda.
2.26. Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências do estabelecimento de ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius;	Na unidade de ensino.	Diariamente.	Equipe diretiva e estagiários	- Disponibilizando um colaborador que faça a aferição da temperatura na entrada da unidade de ensino, utilizando o termômetro digital infravermelho.	Conforme demanda.
2.27. Impedir de entrar no estabelecimento de ensino e orientar a procurar uma unidade de assistência à saúde do município, o aluno, trabalhador ou visitante que apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas como tosse seca ou produtiva, dor no corpo, dor de garganta, congestão nasal, dor de cabeça, falta de ar, lesões na pele, diarreia, vômito, dor abdominal,	Na unidade de ensino.	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e administrativa	- Mediante identificação das sintomatologias, antes de entrar no estabelecimento fazendo os devidos registros e comunicando os órgãos responsáveis pelo controle de casos.	Conforme demanda.
2.28. Comunicar aos pais a obrigatoriedade de manter os filhos em casa quando estiverem doentes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Por meio de orientações escritas enviadas por e-mail ou reuniões individualizadas nas Plataformas digitais.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.29. Comunicar à equipe a importância de estar vigilante quanto aos sintomas e de manter contato com a administração da unidade caso apresentem algum sintoma.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando formações com a Coordenação de Recursos Humanos para orientar os colaboradores	Conforme demanda.
2.30. Assegurar o conhecimento das mudanças realizadas nos espaços físicos de circulação social aos alunos com deficiência.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Por meio de orientações escritas enviadas por e-mail ou reuniões individualizadas nas Plataformas digitais com as famílias, - Elaborando juntamente com a equipe do NAU orientações específicas que contemplem as necessidades cada deficiência	Conforme demanda.
<b>3. MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>					
3.1. Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, em salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados, afixando cartazes informativos nos locais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e administrativa	- Por meio de materiais informativos elaborados pela equipe do Laboratório de Saúde Ocupacional - UNIVALI, fixados em cada espaço, espelho de classe respeitando os protocolos de biossegurança para cada ambiente.	Conforme demanda.
3.2. Orientar alunos, professores, trabalhadores e visitantes a manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, que é de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores.	- Organizando reunião de orientações e materiais informativos, afixados em cada espaço. - Relembrando nos momentos de início da aula	Conforme demanda.
3.3. Orientar alunos e trabalhadores a evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	- Organizando reunião de orientações e materiais informativos, afixados em cada espaço. - Relembrando nos momentos de início da aula	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.4. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas entre outros; porém, caso se faça necessário, recomendar que sejam previamente higienizados.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	- Organizando reunião de orientações e materiais informativos, afixados em cada espaço. - Relembrando nos momentos de início da aula	Conforme demanda.
3.5. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	- Organizando reunião de orientações e materiais informativos, afixados em cada espaço. - Relembrando nos momentos de início da aula	Conforme demanda.
3.6. Orientar alunos a restringirem-se as suas salas de aula, e evitando espaços comuns e outras salas que não as suas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	- Organizando reunião de orientações e materiais informativos, afixados em cada espaço. - Relembrando nos momentos de início da aula	Conforme demanda.
3.7. Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes, afixando cartazes informativos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.8. Manter uma proporção adequada de funcionários para os alunos para garantir a segurança.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Coordenadora do RH.	- Monitorando a necessidade de distribuição e ou contratação de novos funcionários para comporem a equipe.	Conforme demanda.
<b>4. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES</b>					
4.1. Recomendar a todos os estabelecimentos a fazer higienização de todas as suas áreas, antes da retomada das atividades.	Na unidade de ensino.	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa	- Por meio de reuniões e treinamentos, orientar lanchonetes e restaurantes sobre a higienização de todos os ambientes seguindo os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4.2. Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool em gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal).	Na unidade de ensino.	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazendo levantamento dos espaços que ainda não estão adequados às regras de segurança, com a equipe de infraestrutura</li> <li>- Adquirindo material necessário de acordo com o espaço escolar</li> </ul>	Conforme demanda.
4.3. Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.	Na unidade de ensino.	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva, Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.
4.4. Utilizar exclusivamente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim a que se destinam.	Na unidade de ensino.	Diariamente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitando ao setor de compras, conforme orientação da equipe diretiva e da Diretoria Administrativa em consonância com os protocolos de biossegurança.</li> </ul>	Conforme demanda.
4.5. Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim.	Na unidade de ensino.	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4.6. Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar; respeitando a característica quanto à escolha do produto.	Na unidade de ensino.	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.
4.7. Intensificar a frequência da higienização das instalações sanitárias.	Na unidade de ensino.	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.
4.8. Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray.	Na unidade de ensino.	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4.9. Manter os lavatórios dos refeitórios e sanitários providos de sabonete líquido, toalha descartável, álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar.	Na unidade de ensino.	Diariamente	empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.
4.10. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros.	Na unidade de ensino.	Antes e após o uso.	empresa terceirizada responsável pela limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando treinamento com o Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI, com as Orientações Gerais sobre a conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br</li> </ul>	Conforme demanda.
4.11. Intensificar, quando possível, a utilização de iluminação natural (entrada de sol) e a manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aulas, ambientes comuns e de deslocamento. Quando existir sistemas de climatização artificial e forem aplicáveis os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), estes devem estar implementados e atualizados.	Na unidade de ensino.	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Privilegiando espaços abertos e iluminados no planejamento das atividades</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS E PESSOAIS</b>					
5.1. Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% (setenta por cento) ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos.	Na unidade de ensino.	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e professores	- Por meio de orientações e materiais informativos.	Conforme demanda.
5.2. Estabelecer regras para que os alunos e trabalhadores higienizem, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos.	Na unidade de ensino.	Diariamente.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores	- Por meio de orientações e materiais informativos.	Conforme demanda.
5.3. Manter em sala de aula apenas os materiais didáticos estritamente necessários para as atividades didático-pedagógicas, retirando, ou reduzindo a quantidade de livros e outros materiais que não são utilizados.	Na unidade de ensino.	Antes do início das aulas.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	- Retirando o excesso de materiais	Conforme demanda.
5.4. Manter os livros de acervo da biblioteca após sua utilização ou devolução por alunos em local arejado e somente retornar a sua estante e disponibilidade para nova utilização, após três dias.	Na biblioteca central	Conforme a necessidade de uso.	Professores, bibliotecários e funcionários da biblioteca central	- Seguindo os protocolos de biossegurança organizado pelos bibliotecários da Biblioteca Central	Conforme demanda.
<b>6. MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A INFECÇÃO DA COVID -19 EM TRABALHADORES</b>					
6.1. Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, diante do risco de infecção pela COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles máscaras e, quando necessário, luvas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	- Capacitando e treinando por meio de vídeos, reuniões, informativos entre outros - Monitorando o uso correto dos equipamentos fornecidos	Conforme demanda.
6.2. Disponibilizar e exigir que todos os trabalhadores (trabalhadores, prestadores de serviço, entre outros) utilizem máscaras durante todo o período de permanência no estabelecimento, sendo estas substituídas conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades.	Na unidade de ensino.	No momento da entrada de cada profissional na unidade de ensino.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Exigindo que prestadores de serviços e terceirizados usem os equipamentos de proteção - Disponibilizando aos profissionais e colaboradores da unidade de ensino, kits individuais esterilizados.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6.3. Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial rígido (face shield), além do uso da máscara.	Na unidade de ensino.	Em todo o momento que estiver exercendo suas atribuições no ambiente escolar.	Todos os profissionais que estiverem desenvolvendo suas atividades laborais.	- Por meio de distanciamento de no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (face shield), além do uso da máscara.	Conforme demanda.
6.4. Programar a utilização de vestiários a fim de evitar agrupamento e cruzamento entre trabalhadores (definir fluxos internos e de entrada e saída), mantendo o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Caso a atividade necessite da utilização de uniformes, é importante orientar aos trabalhadores a ordem de desparamentação, e o último equipamento de proteção a ser descartado deve ser a máscara.	Em vestiários, banheiros e outros espaços que possam ser utilizados para estas atividades.	Ao adentrar nas unidades de ensino nos início e antes de sair e encerrar o expediente	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Organizando um cronograma de horários de entrada e saída com tempo suficiente que evite aglomerações nas trocas de vestiários e uso desses espaços em comum demarcando o trajeto e locais apropriados.	Conforme demanda.
6.5. Recomendar que os trabalhadores não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho quando estes utilizarem uniforme.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Por meio de fiscalização após feitas orientações e reuniões sobre esta necessidade	Conforme demanda.
6.6. Orientar e estimular a constante higienização das mãos por todos os trabalhadores.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar,	- Capacitando e treinando por meio de vídeos, reuniões, informativos entre outros, - Monitorando o uso correto dos equipamentos fornecidos.	Conforme demanda.
6.7. Programar a utilização dos refeitórios respeitando o distanciamento de 1,5m (um e meio) entre as pessoas.	No espaço da Educação Infantil do CAU	Após a homologação do PlanCon.	Equipe diretiva.	- Seguindo as diretrizes sanitárias e os protocolos de biossegurança com a Supervisão da Nutricionista responsável pela alimentação no Colégio	Conforme demanda.
6.8. Priorizar a ventilação natural nos postos de trabalho.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	- Deixando portas e janelas abertas para ventilação dos espaços	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6.9. Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).	Na entrada da unidade de ensino e no decorrer do dia.	Diariamente.	Equipe diretiva.	- Seguindo as diretrizes sanitárias e os protocolos de biossegurança com a Supervisão da equipe diretiva	Conforme demanda.
6.10. Seguir as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) em especial as relativas aos Equipamentos de Proteção Individual.	Na unidade de ensino.	Diariamente.	Equipe diretiva, pedagógica, alunos e profissionais da unidade.	- Seguindo as diretrizes sanitárias e os protocolos de biossegurança durante o uso dos equipamentos de proteção, no descarte e troca de máscaras em vestiários	Conforme demanda.
<b>7. MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA COVID-19</b>					
7.1. Orientar os trabalhadores e alunos para informar ao responsável pelo estabelecimento de ensino ou ao profissional de referência no estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID-19.	Na unidade de ensino.	Com frequência.	Colaboradores e alunos que apresentam o quadro	- Orientando os gestores e chefias imediatas em relação à identificação de colaboradores pertencentes ao Grupo de Risco, ao fluxo de atendimento ao Grupo de Risco, a identificação de colaboradores responsáveis por crianças, identificação de colaboradores com sintomas de resfriado e COVID-19, fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, atendimento ao público externo, atendimento ao público externo nas clínicas e laboratórios, acesso aos Campi, preparação das equipes de trabalho para o retorno das atividades presenciais, elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas Institucionais pelos colaboradores e setores.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.2. Realizar o monitoramento diário dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal, em todos os turnos.	Na unidade de ensino.	Diariamente.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Monitorando constante dos sintomas para as devidas providencias de acordo com as diretrizes orientadas pelo Laboratório de Saúde Ocupacional UNIVALI	Conforme demanda.
7.3. Selecionar e treinar trabalhadores, como pontos focais, para conduzirem as ações quando se depararem com indivíduo com síndrome gripal.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Organizando formação, treinamentos, orientações e materiais informativos orientadas pelo Laboratório de Saúde Ocupacional UNIVALI	Conforme demanda.
7.4. Organizar o estabelecimento escolar de forma a disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	- Providenciando e organizando uma sala para isolamento sob supervisão de um adulto (profissional da unidade), até que o responsável pelo menor que apresente sintomas de síndrome gripal possa buscá-lo com segurança na unidade.	Conforme demanda.
7.5. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações: - se aluno menor de idade, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segregada de outros alunos, sob supervisão de um responsável trabalhador da instituição, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI, aguardando a presença dos pais ou responsáveis para os devidos encaminhamentos pelos familiares ou responsáveis; - se aluno maior de idade, mantê-lo em área segregada, com acompanhamento de um trabalhador do estabelecimento, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI até a definição dos encaminhamentos; - se trabalhador (inclusive professor) afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Providenciando uma sala para isolamento (sob supervisão de um adulto profissional da unidade), até que o responsável pelo menor que apresentem sintomas de síndrome gripal possa buscá-lo com segurança na unidade - Encaminhando para a unidade básica de saúde mais próxima quando o caso for de adultos	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.6. Definir fluxos claros de condução e saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e do estabelecimento escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Definindo os protocolos de fluxos por meio de sinalização e informativos orientados pela Unidade Saúde instalada na UNIVALI Organizando formações com profissionais da Escola de Ciências da Saúde UNIVALI	Conforme demanda.
7.7. Notificar imediatamente casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos.	Junto à equipe da vigilância sanitária.	Após identificação do caso.	Equipe diretiva.	- Repassando para órgãos competentes, após o caso ser identificado e isolado	Conforme demanda.
7.8. Reforçar a limpeza dos ambientes, de objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento.	Em todos os espaços utilizados pelo indivíduo com suspeita da COVID-19.	Imediatamente após a movimentação deste nos ambientes e espaços.	Equipe devidamente treinada pela Diretoria Administrativa e equipada para este fim.	- Orientando a equipe de limpeza que deverá seguir orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
7.9. Seguir o preconizado no manual de orientações da COVID-19 (vírus SARS-CoV 2) de Santa Catarina, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br">http://www.dive.sc.gov.br</a> , ícone: Coronavírus, para os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, tanto de alunos quanto trabalhadores,	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	- Seguindo orientações específicas do manual COVID-19 de Santa Catarina.	Conforme demanda.
7.10. Suspender as aulas por 7 (sete) dias ou até resultado negativo, ou por 14 (quatorze) se positivo para COVID-19, para a(s) turma(s) do(s) professor(res) ou aluno(s) suspeitos, recomenda-se que os demais alunos e seus responsáveis, quando aplicável, deverão ser cientificados dos fatos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	- Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
7.11. Suspender as aulas por 14 (quatorze) dias, bem como os demais alunos e seus responsáveis, para as turmas dos alunos que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção por COVID-19, recomenda-se quando aplicável, que os demais alunos e seus responsáveis deverão ser cientificados dos fatos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	- Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.12. Questionar os trabalhadores e alunos dos estabelecimentos escolares se co-habitam ou têm outras formas de contatos com pessoas suspeitas ou sabidamente com diagnóstico de infecção pelo COVID-19. Caso a resposta seja positiva, é aconselhável que esta pessoa fique afastada das atividades até que tenha elucidação diagnóstica ou um parecer médico liberando o retorno às atividades laborais. Caso não ocorra a elucidação diagnóstica, é indicado que estas pessoas permaneçam afastadas por 14 (quatorze) dias a contar do último contato com a pessoa suspeita, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	- Orientando e monitorando os alunos e trabalhadores constantemente - Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
7.13. Garantir a notificação da rede de saúde do município de residência, no caso de trabalhadores e alunos que residam em outros municípios.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
7.14. Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento por COVID-19.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Seguindo as orientações e treinamento executado pela Coordenadoria do RH	Conforme demanda.
7.15. Garantir, sem prejuízos de aprendizagem ou salarial, o retorno dos alunos ou trabalhadores somente após a alta e a autorização da área da saúde.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadora do RH.	- Seguindo as orientações e treinamento executado pela Coordenadoria do RH	Conforme demanda.
7.16. Monitorar o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde, evitando evasão e abandono escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
Obs.: Para as etapas do Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial, além das diretrizes gerais já estabelecidas é necessário implementar as seguintes diretrizes adicionais:					
<b>8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
8.1. Disponibilizar profissionais na entrada do Colégio, para receber os alunos nos horários de chegada e saída, afim de não permitir a entrada de pais e/ou responsáveis e diminuir o fluxo de pessoas. .	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e estagiárias.	- Definindo e orientando uma estagiária ou outro colaborador a se posicionar na entrada e saída - Comunicando às famílias em reuniões e por e-mail sobre os procedimentos de segurança	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8.2. Escalonar a entrada das turmas, diferenciar os horários de outros níveis (se ofertados pela unidade escolar) e, se possível, estabelecer diferentes entradas para receber e dispensar os alunos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando com a equipe pedagógica de cada etapa da Educação Básica, horários de entrada e saída diferenciadas</li> <li>- Comunicando às famílias, antes do retorno das atividades presenciais, sobre os horários e as regras para a chegada e saída dos alunos, principalmente daqueles de menor idade com menos autonomia</li> <li>- Destinando mais de uma entrada e saída alternativas</li> </ul>	Conforme demanda.
8.3. Evitar troca de espaços e maior movimentação nos corredores organizando os alunos de cada turma sempre na mesma sala.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando com a equipe diretiva e pedagógica juntamente com os professores de cada turma o ensalamento</li> </ul>	Conforme demanda.
8.4. Sinalizar os corredores para que haja fila única e definição prioritária de tráfego, visando ajudar os alunos a seguir as normas e lembrar de manter a distância mínima durante a movimentação.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Diretoria Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando com a equipe diretiva e pedagógica juntamente com funcionários da infraestrutura utilizando fitas, sinalizadores e afixando cartazes informativos</li> </ul>	Conforme demanda.
8.5. Planejar ações de interação apenas com os alunos e as pessoas que estejam na mesma sala, sendo vedada a interação de estudantes de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando formação com professores;</li> <li>- Reestruturando o planejamento;</li> <li>- Orientando todos profissionais que trabalham com as crianças, estagiários e cuidadores</li> </ul>	Conforme demanda.
8.6. Vetar a implementação de programas e projetos intersetoriais, que são desenvolvidos por profissionais que não fazem parte do corpo docente da unidade escolar.	Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 792 de 13/10/2020	Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 792 de 13/10/2020	Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 792 de 13/10/2020	Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 792 de 13/10/2020	Não é permitido segundo portaria Conjunta SES/SED nº 792 de 13/10/2020

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8.7. Estabelecer escalonamento dos intervalos para as classes, evitando aglomerações em corredores e outros espaços.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando o espaço juntamente com a equipe pedagógica, estabelecendo horários alternativos para o recreio e ou lanche</li> <li>- Comunicando a todos os funcionários sobre as regras de distanciamento mínimo evitando o contato</li> <li>- Orientando e monitorando as lanchonetes e restaurantes que ofertam serviços de alimentação;</li> <li>- Organizando formação com os bibliotecários da Biblioteca Central para que orientem alunos e professores sobre os protocolos de biossegurança utilizados pelo espaço da biblioteca</li> <li>- Organizando com os professores de Educação Física horários e regras para a utilização de ginásios e quadras repetindo os protocolos de biossegurança.</li> </ul>	Conforme demanda.
8.8. Realizar lanches e refeições, preferencialmente na própria sala de aula. Caso seja consumido no refeitório, manter o distanciamento interpessoal preconizado de 1,5 metros.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica com orientação da Nutricionista responsável	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguindo as orientações da Nutricionista responsável com a organização da equipe diretiva e pedagógica</li> </ul>	Conforme demanda.
8.9. Proibir a utilização de materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos ao mesmo tempo ou sequencialmente, a não ser que eles possam ser limpos e desinfetados após cada uso.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientando e monitorando os professores para que respeitem os protocolos de biossegurança</li> </ul>	Conforme demanda.
8.10. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientando e monitorando os professores para que respeitem os protocolos de biossegurança</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8.11. Higienizar diariamente, após cada turno, brinquedos e materiais utilizados pelas crianças dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e higienizar imediatamente após o uso brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, equipe da limpeza da empresa terceirizada e estagiárias	- Orientando as estagiárias e a equipe de limpeza, que deverá seguir orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
8.12. Definir sanitários para uso exclusivo dos alunos dos Anos Iniciais (não compartilhar com os alunos de outros níveis).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Diretoria Administrativa	- Organizando os mapas de utilização dos espaços com orientação da Diretoria Administrativa setor de infraestrutura	Conforme demanda.
<b>9. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADAS AO PÚBLICO INFANTIL</b>					
9.1. Adotar medidas para que as crianças menores de seis anos, ou com algum grau de dependência, recebam auxílio para adequada higiene de mãos, com a regularidade necessária.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.2. Dividir as turmas em grupos menores, sendo vedada a interação de crianças de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.3. Proibir a circulação de profissionais entre diferentes turmas na rotina diária de atividades.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.4. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de local destinado à amamentação, devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes 1,5 m (um metro e meio) de raio e disponibilizar, em pontos estratégicos, local para a adequada higienização das mãos e, na ausência ou distância do local, disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar. O local deve ser higienizado após cada uso.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.5. Organizar as turmas de crianças do período integral, de modo que permaneçam no mesmo grupo e com o mesmo educador, durante o período que ficam na escola.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
9.6. Oferecer a alimentação preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitada a troca de espaços.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.7. Escalonar o horário do parquinho, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.8. Estabelecer escalonamento na entrada e saída das crianças de modo a evitar aglomerações. Se possível, os profissionais devem pegar a criança do lado de fora da escola e levá-las para dentro, evitando que os pais/responsáveis entrem no ambiente.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.9. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços, entre outros. A higienização completa deverá ser realizada entre os turnos também.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.10. Separar colchões ou berços das crianças na hora do repouso, colocando-os a pelo menos 1,5 metros (um metro e meio) de distância um do outro, os quais deverão ser higienizados a cada uso e no final do turno.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.11. Proibir o uso de brinquedos e outros materiais que não sejam passíveis de higienização.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.12. Proibir que as crianças levem brinquedos de casa para a instituição.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.13. Inibir o compartilhamento de objetos de uso individual, como copos, talheres, mamadeiras, bibeiros, lençóis, travesseiros, toalhas entre outros.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
9.14. Trocar as roupas de bebês e crianças quando estas tiverem sujidades visíveis. Assim, os pais ou cuidadores devem fornecer várias mudas de roupa para a instituição.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.15. Colocar as roupas com sujidades visíveis, tanto de profissionais quanto de crianças em sacolas plásticas até que se proceda a entrega aos pais e/ou a lavagem.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.16. Realizar troca de fraldas de bebês ou crianças, a partir dos seguintes cuidados: - definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; - realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; - usar luvas descartáveis, trocando-as após o atendimento de cada criança; - usar avental descartável ou impermeável e higienizável (como “capa de chuvas”) e descontaminar após cada uso; - higienizar as mãos da criança após o procedimento; - realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; - as fraldas de pano reutilizáveis não devem ser limpas no local, mas sim colocadas em sacos plásticos até o momento da lavagem; - realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo (protocolos) adequado para efetuar a troca de fraldas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.17. Orientar os professores e funcionários para supervisionar o uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos, superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9.18. Orientar que os alunos maiores de 02 anos devem utilizar máscara durante toda a permanência no estabelecimento de ensino, retirando-a apenas no momento da refeição.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>					
<b>10.1. Ações para Educandos do Ensino Regular:</b>					
10.1.1. Estabelecer uma comunicação efetiva, entre escola e pais, para orientar as formas de condução das atividades dos alunos com necessidades especiais, de maneira a ampliar a segurança e reintegração deste no ambiente escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgando orientações escritas enviadas por e-mail ou reuniões individualizadas nas Plataformas digitais com as famílias</li> <li>- Elaborando juntamente com a equipe do NAU orientações específicas que contemplem as necessidades cada deficiência</li> </ul>	Conforme demanda.
10.1.2. Designar profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno, evitando a entrada de pais e ou responsáveis.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definindo e orientando uma estagiária ou outro colaborador a se posicionar na entrada e saída</li> <li>- Comunicando às famílias em reuniões e por e-mail sobre os procedimentos de segurança</li> </ul>	Conforme demanda.
10.1.3. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos cadeirantes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica, estagiárias e equipe da limpeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definindo com a empresa terceirizada pessoa responsável pela limpeza</li> <li>- Seguindo os protocolos de biossegurança</li> </ul>	Conforme demanda.
10.1.4. Orientar os alunos sobre a higiene de materiais de uso individual tais como: regletes, sorobã, bengala, lupas, telescópios etc.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientando os alunos, cuidadores e famílias</li> <li>- Monitorando os alunos para observar se estão executando os procedimentos de higienização conforme estabelece os protocolos de biossegurança</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10.1.5. Organizar na da sala de aula, espaço adequado para que o aluno com deficiência visual possa guardar sua máquina Braille e livros em Braille, bem como estabelecer uma medida de cuidados de higienização deste material.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Destinando espaços específicos para este fim em sala de aula - Solicitando que os cuidadores observem se as medidas de cuidados e higienização são cumpridas	Conforme demanda.
10.1.6. Auxiliar o aluno quanto às medidas de higienização de mãos e demais medidas de prevenção e controle.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, professores, cuidadores e profissionais da área.	- Solicitando que os cuidadores observem se as medidas de cuidados e higienização são cumpridas	Conforme demanda.
10.1.7. Garantir o distanciamento de 1,5m entre um aluno e outro.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e profissionais da área.	- Solicitando que os cuidadores observem se as medidas distanciamento são cumpridas	Conforme demanda.
10.1.8. Orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Os alunos que não aceitam máscaras, devem passar por um trabalho de orientação, bem como suas famílias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, psicóloga do Colégios, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Organizando reuniões para orientação das famílias - Planejando atividades pedagógicas como contação de histórias, peças de teatro, criação de personagens para que as crianças desejem utilizar as máscaras - Orientando os professores a monitorar se as crianças estão utilizando as máscaras de maneira correta	Conforme demanda.
10.1.9. Esclarecer ao cuidador, as medidas de higienização necessárias no auxílio das atividades pedagógicas, alimentação e na troca de fraldas do aluno.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica, cuidadores e profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	- Executando as orientações da equipe diretiva, pedagógica e dos profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI respeitando as diretrizes sanitárias	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>10.2. Ações para os Centros de Atendimento Educacional Especializado em Educação Especial</b>					
10.2.1.Orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Os alunos que não aceitam máscaras, devem passar por um trabalho de orientação, bem como suas famílias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.2.Designar profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno, evitando a entrada de pais e ou responsáveis.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.3.Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos cadeirantes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.4.Destinar um local próprio para as trocas de fraldas, com orientações quanto à higienização.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.5.Ao realizar troca de fraldas, os trabalhadores responsáveis devem: - definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; - realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; - usar luvas descartáveis e trocá-las após o atendimento de cada criança; - usar avental descartável ou impermeável e higienizável (tipo "capa de chuvas"), descontaminando-o após cada uso; - higienizar as mãos do educando após o procedimento; - realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; - realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo adequado para efetuar a troca de fraldas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.6.Iniciar os atendimentos presenciais com os grupos do Programa de Educação Profissional e os demais que possuem maior autonomia, conscientização das medidas de prevenção e que não pertençam ao grupo de risco.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.7.Observar o tamanho das salas especialmente no que diz respeito à necessidade de distanciamento (de no mínimo 1,5 metros), adequando a quantidade de educandos por sala.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10.2.8. Organizar o atendimento dos educandos da estimulação precoce por sessão de forma individual, atendendo às medidas sanitárias já estabelecidas em decretos da Secretaria de Estado da Saúde.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.9. Esclarecer aos professores as rotinas de higienização necessárias durante o auxílio de atividades pedagógicas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.10. Oferecer a alimentação preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitado a troca de espaços.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.11. Escalonar o horário do pátio, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.12. Garantir a supervisão por parte de professores e funcionários quanto ao uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos e superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.13. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, entre outros.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.2.14. Estabelecer entre instituição e pais, formas de condução das atividades dos educandos, de maneira a ampliar a segurança e a reintegração destes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

### 7.1.2 DAOP MEDIDAS PEDAGÓGICAS

**Acesse ao documento da íntegra.**

**Quadro 7: Por quê (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)
----------------------	--------------	----------------	--------------	--------------	----------------



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. Garantia do Direito à Educação Básica</b>					
1.1. Assegurar o acesso e a permanência na Educação Básica.	Na unidade de ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorando a frequência dos alunos com a organização da equipe diretiva e pedagógica</li> <li>- Identificando aqueles que estão faltando e estabelecer contato com a família para os devidos esclarecimentos</li> </ul>	Conforme demanda.
1.2. Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	- Envolvendo da Comissão escolar, das famílias e comunidade escolar na implementação do PlanCon Escolar.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.3. Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando junto com a equipe diretiva e pedagógica formações para os professores respeitando todas as diretrizes com as seguintes temáticas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- uso do ambiente virtual e interação com o aluno;</li> <li>- tutoriais para:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de Questionário;</li> <li>• Ferramentas de Comunicação e Interação;</li> <li>• Ferramenta de webConference (Collaborate);</li> <li>• Inserção de Materiais e envio de atividades;</li> <li>• Portfólio</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Produção de Vídeos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como gravar a tela do computador;</li> <li>• Como colocar meu vídeo no YouTube;</li> <li>• Acesso à Biblioteca Digital Saraiva;</li> <li>• Busca Integrada Biblioteca;</li> <li>• Criando conteúdos audiovisuais para ambientes de ensino</li> </ul> </li> <li>- Fazendo o acompanhamento do planejamento, das aulas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- marcando atendimento individualizado para professores e famílias sempre que necessário</li> </ul> </li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1.4. Realizar, para estudantes da Educação Especial, uma avaliação com a equipe pedagógica, professores e professores AEE, colhendo a posição da família com relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornarem às atividades presenciais.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantendo a avaliação da aprendizagem das disciplinas presenciais utilizando ferramentas de monitoramento de participação, de execução das atividades pelos alunos e discussão dos resultados obtidos com alunos e famílias</li> <li>-Organizando reuniões semanais com os gestores, orientadores pedagógicos e seus professores, em cada etapa da Educação Básica para avaliação e replanejamento das atividades com flexibilização e diversificação de instrumentos de avaliação</li> <li>- Disponibilizando da ferramenta digital para elaboração e aplicação de provas escritas e orais (o professor elabora as questões, organiza a aplicação no ambiente, define o prazo para realização da atividade);</li> <li>- Disponibilizando do link da webconferencia gravada para acesso do aluno que não participou do momento presencial, ou que deseja rever a aula</li> <li>- Utilizando ferramentas de monitoramento das atividades pedagógicas com registro de participação e de execução das atividades pelos alunos</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.5. Realizar o mapeamento dos estudantes que não apresentam condições para o retorno às atividades escolares presenciais, para auxiliar na definição das estratégias de retomada.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando levantamento dos estudantes que não poderão voltar as atividades presenciais</li> <li>- Organizando reuniões semanais com os gestores, orientadores pedagógicos e professores, em cada etapa da Educação Básica para avaliação e replanejamento das atividades presenciais e não presenciais</li> <li>- Disponibilizando ferramenta digital para elaboração e aplicação de provas escritas e orais (o professor elabora as questões, organiza a aplicação no ambiente, define o prazo para realização da atividade); <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilização do link da webconferencia gravada para acesso do aluno que não participou presencialmente, ou que deseja rever a aula</li> </ul> </li> <li>- Utilizando de ferramentas de monitoramento das atividades pedagógicas e registro de participação e de execução das atividades pelos alunos;</li> </ul>	Conforme demanda.
1.6. Fazer o mapeamento dos estudantes que não tiveram acesso às atividades não presenciais, durante o período de pandemia e daqueles que tiveram acesso, mas não realizaram as atividades propostas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.7. Definir os grupos com prioridade para serem atendidos presencialmente, observando que os critérios devem ser validados, preferencialmente em diálogo com as comunidades escolares.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerando o monitoramento das avaliações dos todos os alunos e das turmas e organizando a equipe diretiva, pedagógica para orientar os professores</li> <li>- Organizando relatórios de professores e atas dos conselhos de classe, do mesmo modo como já foi organizado no momento das aulas remotas. Descrito a seguir:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- organização dos ambientes virtuais de aprendizagem e outras tecnologias disponíveis na instituição para atendimento do disposto nos currículos de cada turma;</li> <li>- utilização do correio eletrônico, do material didático via intranet dos alunos e a ferramenta Black Board - Collaborate com aulas virtuais para, organização de atividades desenvolvidas por meio de videoaulas, leituras, pesquisa, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos</li> </ul> </li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.8. Assegurar as atividades escolares não presenciais aos estudantes com especificidades que não poderão retornar aos estudos presencialmente.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, professores, Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantendo diariamente o efetivo trabalho escolar, por meio de atividades síncronas e assíncronas, para garantir e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares mesmo afastados do ambiente físico da escola</li> <li>- Atendendo e orientando os pais sobre o roteiro de atividades disponíveis nos ambientes virtuais de aprendizagem</li> <li>- Elaborando de sequências didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas para cada área de conhecimento na Base Nacional Comum Curricular;</li> <li>- Utilizando mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram, Skype, etc.) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas e o tempo adequado para o uso de cada uma dessas redes sociais</li> <li>- Disponibilizando o acervo da Biblioteca Digital, os livros da Saraiva, Grupo A, Busca Integrada, Acervo Univali (Pergamum) e Recursos on-line free</li> <li>- Fazendo atendimento do bibliotecário on-line para orientação de busca de materiais</li> <li>- Orientando as atividades no material on-line do Sistema Positivo ON</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.9. Orientar, quando necessário, os estudantes que retornarem às atividades presenciais para que, obrigatoriamente, cumpram de forma concomitante as atividades do regime de ensino não presencial.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e profissionais da área.	- Mantendo das atividades pedagógicas não presenciais para os alunos de todas as etapas, do mesmo modo como já foi organizado no momento das aulas remotas	Conforme demanda.
1.10. Garantir que as redes de ensino ofereçam atividades presenciais e atividades não presenciais enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.11. Orientar quanto à obrigatoriedade da realização das atividades não presenciais aos estudantes que, por determinado motivo, não participarem das atividades presencialmente.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.12. Realizar busca ativa dos estudantes que não retornarem às atividades presenciais e/ou não estão realizando as atividades não presenciais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.13. Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram assimilar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais propostas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborando lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionadas às habilidades e aos objetos de aprendizagem;</li> <li>- Orientando os pais para realização de atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular; guias de orientação aos pais e estudantes sobre a organização das rotinas diárias;</li> <li>- Sugerindo para que os pais realizem leituras para seus filhos; distribuição de vídeos educativos (de curta duração) por meio de plataformas on-line,</li> <li>- Ofertando estudos dirigidos com supervisão dos pais; exercícios e dever de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela escola;</li> <li>- Organizando de grupos de pais por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros conectando professores e as famílias</li> <li>- Disponibilizando guias de orientação às famílias e acompanhamento dos estudantes</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.14. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia da COVID-19.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizando o correio eletrônico, do material didático via intranet dos alunos e a ferramenta <i>Black Board - Collaborate</i> com aulas virtuais tudo sob a orientação e correção de professores, bem como sob a supervisão de gestores e orientadores pedagógicos;</li> <li>- Atendendo e orientando os pais sobre o roteiro de atividades disponíveis nos ambientes virtuais de aprendizagem</li> </ul>	Conforme demanda.
1.15. Ampliar o acesso à internet, a dispositivos eletrônicos e à infraestrutura adequada às TICs.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.16. Estabelecer planejamento organizacional e pedagógico adaptativo. Visto que a volta às aulas deve ser gradual, por etapas ou níveis, e escalonadas, conforme determinações sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganizando as atividades para o atendimento aos direitos e objetivos de aprendizagem previstos para cada etapa educacional desdobradas no currículos e proposta pedagógica do Colégio;</li> <li>-Organizando os ambientes virtuais de aprendizagem e outras tecnologias disponíveis na instituição para atendimento do disposto nos currículos de cada turma;</li> <li>- Mantendo diariamente o efetivo trabalho escolar, por meio de atividades síncronas e assíncronas, para garantir a reposição de carga horária e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares mesmo afastados do ambiente físico do Colégio</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.17. Prever a necessidade de apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizando atividades on-line síncronas e assíncronas que estejam de acordo com a disponibilidade tecnológica das famílias, com atendimento individualizado do professor para os alunos quando necessário</li> <li>- Elaborando guia de orientações gerais sobre hábitos de estudo remoto e manejo psicológico;</li> <li>- Organizando de Lives no Instagram, com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação das famílias em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social</li> <li>- Disponibilizando o Canal ACOLHER, Programa de Escuta e prevenção da Saúde Mental da Escola de Ciências da saúde da UNIVALI</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>2. Calendário Escolar</b>					
2.1. Garantir a validação das atividades não presenciais para cômputo do cumprimento da carga horária mínima legal vigente estipulada para cada etapa e modalidade de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantendo diariamente o efetivo trabalho escolar, por meio de atividades síncronas e assíncronas, para garantir a reposição de carga horária e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares mesmo afastados do ambiente físico do Colégio</li> <li>- Organizando os mapas de atividades, o mapa tem como objetivo demonstrar o desenvolvimento das atividades remotas de cada uma das disciplinas, o cumprimento dos conteúdos, das estratégias, da carga horária da disciplina desde o início do semestre, quantificar a carga horária de cada disciplina, por meio do organização dos objetivos de aprendizagem e dos conteúdos de cada disciplina do currículo</li> <li>- Mantendo ou adaptando as atividades do calendário escolar</li> </ul>	Conforme demanda.
2.2. Observar as diretrizes sanitárias na elaboração do novo calendário escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborando calendário escolar respeitando as normativas legais, as diretrizes sanitárias e o que se estabeleceu no Plano De Contingência</li> </ul>	Conforme demanda.
2.3. Envolver a comunidade escolar na reestruturação do calendário e quadro de horários da escola.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.4. Envidar esforços na reestruturação do calendário, a fim de estabelecer períodos de recesso e/ou férias escolares, observadas as particularidades de cada rede e normas vigentes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborando calendário escolar respeitando as normativas legais, as diretrizes sanitárias</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.5. Adotar, caso seja necessário, novas estruturas de organização escolar previstas na LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>3. Organização Curricular</b>					
3.1. Garantir o planejamento da avaliação formativa e diagnóstica.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizando avaliação diagnóstica de cada estudante por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais</li> <li>- Organizando programas de revisão de atividades bem como de eventuais atividades pedagógicas realizadas de forma presencial ou não presencial</li> </ul>	Conforme demanda.
3.2. Adequar os critérios de promoção dos estudantes, as avaliações para efeito de decisões de final de ciclo, adotando medidas que minimizem a evasão, o abandono e a retenção escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando programas de revisão de atividades bem como de eventuais atividades pedagógicas realizadas de forma presencial ou não presencial</li> </ul>	Conforme demanda.
3.3. Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar ou eliminar as desigualdades educacionais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejando análise multivariada para detecção de mudanças nos padrões do desempenho dos alunos antes e após a implementação das aulas remotas;</li> <li>- Reorganizando o currículo escolar para a continuidade do alcance das competências e objetivos de aprendizagem relacionados à BNCC e/ou proposta curricular por todos os estudantes</li> <li>- Organizando a continuidade da recuperação paralela, para que todos os alunos desenvolvam o esperado no fim de seu respectivo ano letivo;</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.4. Realizar avaliação diagnóstica de cada estudante, por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e construir um programa de recuperação, caso necessário.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejando análise multivariada para detecção de mudanças nos padrões do desempenho dos alunos antes e após a implementação das aulas remotas;</li> <li>- Reorganizando o currículo escolar para a continuidade do alcance das competências e objetivos de aprendizagem relacionados à BNCC e/ou proposta curricular por todos os estudantes</li> <li>- Organizando a continuidade da recuperação paralela, para que todos os alunos desenvolvam o esperado no fim de seu respectivo ano letivo;</li> </ul>	Conforme demanda.
3.5. Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, direitos de aprendizagem e campo de experiências, tendo em vista a BNCC, o CBTC ou o Currículo de Referência, levando, assim, à continuidade da aprendizagem no percurso formativo.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganizando o currículo escolar para a continuidade do alcance das competências e objetivos de aprendizagem relacionados à BNCC e/ou proposta curricular por todos os estudantes</li> </ul>	Conforme demanda.
3.6. Promover o aprimoramento do uso das TICs nas propostas pedagógicas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando reuniões com a equipe diretiva e pedagógica</li> <li>- Acompanhando diariamente o trabalho docente</li> <li>Organizando formação continuada com troca de experiências entre professores</li> <li>- Divulgando o Programa de Formação Continuada da UNIVALI</li> <li>- Trilhas Formativas incentivando a participação dos professores em oficinas que contemplem esta temática</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.7. Reforçar a importância do planejamento pedagógico interdisciplinar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando de reuniões com a equipe diretiva e pedagógica</li> <li>- Acompanhando diariamente o trabalho docente</li> </ul> Organizando formação continuada com troca de experiências entre professores <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgando o Programa de Formação Continuada da UNIVALI</li> <li>- Trilhas Formativas incentivando a participação dos professores em oficinas que contemplem esta temática</li> </ul>	Conforme demanda.
3.8. Adequar o Projeto Político-Pedagógico, considerando o contexto vigente.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando reuniões com a equipe diretiva e pedagógica</li> <li>- Acompanhando diariamente o trabalho docente</li> </ul>	Conforme demanda.
3.9. Promover a autonomia pedagógica, por local de trabalho, com valorização do diálogo entre toda comunidade escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhando o trabalho docente</li> <li>- Orientando os professores individualmente sempre que necessário</li> </ul>	Conforme demanda.
3.10. Adotar estratégias eficientes para a recuperação da aprendizagem, principalmente dos estudantes em risco de trabalho infantil, violência doméstica e vulnerabilidade social.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.11. Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta respiratória.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando reuniões para orientação das famílias</li> <li>- Planejando atividades pedagógicas como contação de histórias, peças de teatro, criação de personagens para que as crianças desejem utilizar as máscaras</li> <li>- Orientando os professores a monitorar se as crianças estão utilizando as máscaras de maneira correta</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.12. Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção à COVID-19, de forma a estimular os estudantes e servidores a se apropriarem dos conceitos estabelecidos nas diretrizes sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejando atividades pedagógicas diversificadas, como contação de histórias, peças de teatro, criação de personagens, criação de vídeos educativos, acesso a sites e <i>home pages</i> sobre a temática,</li> <li>- Orientando os professores a monitorar se os estudantes e funcionários estão utilizando as máscaras de maneira correta</li> </ul>	Conforme demanda.
3.13. Estimular estudantes e servidores a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da COVID-19 na comunidade escolar e local.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejando atividades pedagógicas diversificadas, como contação de histórias, peças de teatro, criação de personagens, criação de vídeos educativos, acesso a sites e <i>home pages</i> sobre a temática,</li> <li>- Orientando os professores a monitorar se os estudantes e funcionários estão utilizando as máscaras de maneira correta</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>4. Formação Continuada</b>					
4.1. Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com foco em: planejamento alinhado à BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e avaliações, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional, Equipe diretiva, pedagógica e profissionais da área.	- Promovendo formação continuada para docentes voltadas às demandas provocadas pela COVID-19, por meio do Programa Trilhas Formativas Docente com a inserção de encontros síncronos e assíncronos em ambiente virtual. Formação tem como proposta, promover o diálogo entre educadores e profissionais de diferentes áreas para tratar de experiências criativas e inovadoras neste novo cenário da educação online e do Ensino Híbrido. O quadro abaixo exemplifica alguns temas de formação, a programação completa encontra-se disponível no site do evento em <a href="https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada">https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada</a> .	Conforme demanda.

### 7.1.3 DAOP ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Acesse ao documento na íntegra**

**Quadro 8: Porquê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Diretrizes: Link de Acesso:**

**[https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i\\_rrQ5GNENoiK4kSd1Gt/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoiK4kSd1Gt/view?usp=sharing)**

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
----------------------	--------------	----------------	--------------	--------------	----------------



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. Recomendar que cada estabelecimento de ensino atualize o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2. Orientar que cada estabelecimento de ensino manipule e prepare os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3. Utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
4. Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos de cada estabelecimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5. Orientar o trabalhador que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
6. Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos e entregar os utensílios.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
7. Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
8. Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
9. Organizar a disposição das mesas e cadeiras no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10. Obedecer ao distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11. Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Organizar cronograma para sua utilização, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12. Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Toda a equipe escolar, profissionais do curso de Nutrição da UNIVALI e Nutricionista	- Seguindo as orientações da Nutricionista responsável, Profa. do curso de Nutrição da UNIVALI e membro do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, Taren Beatriz Ferreira Leite de Oliveira - Organizando formações e treinamentos	Conforme demanda.
13. Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, entre outros.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Toda a equipe escolar, profissionais do curso de Nutrição da UNIVALI e Nutricionista	- Seguindo as orientações da Nutricionista responsável, Profa. do curso de Nutrição da UNIVALI e membro do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, Taren Beatriz Ferreira Leite de Oliveira - Por meio de formações e treinamentos	Conforme demanda.
14. Utilizar a máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Toda a equipe escolar, profissionais do curso de Nutrição da UNIVALI e Nutricionista	- Seguindo as orientações da Nutricionista responsável, Profa. do curso de Nutrição da UNIVALI e membro do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, Taren Beatriz Ferreira Leite de Oliveira - Organizando formações e treinamentos	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
15. Orientar a troca, higienização, armazenamento e descarte das máscaras conforme o estabelecido na Portaria SES nº 224/2020.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, profissionais do curso de Nutrição da UNIVALI e Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguindo as orientações da equipe diretiva</li> <li>- Respeitando todas as diretrizes e os protocolos de biossegurança</li> <li>- Organizando formações e treinamentos</li> </ul>	Conforme demanda.
16. Orientar que entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no local de manipulação dos alimentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
17. Realizar formação/treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
18. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
19. Seguir os procedimentos de higienização do kit de alimentação escolar (onde houver) de acordo com as normas sanitárias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
20. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de cantinas, lanchonetes, restaurantes ou espaços equivalentes a praças de alimentação, de forma terceirizada, deverão também atender aos requisitos definidos na Portaria SES nº 256 de 21/04/2020, ou outros regulamentos que venham substituí-la.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando reuniões sobre as Orientações Gerais de conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores</li> <li>- Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: <a href="mailto:infraestrutura@univali.br">infraestrutura@univali.br</a></li> </ul>	Conforme demanda.

## 7.1.4 DAOP TRANSPORTE ESCOLAR

[Acesse ao documento na íntegra](#)

### Quadro 9: Por quê (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR

**Diretrizes: Link de Acesso:**

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

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. MEDIDAS GERAIS:</b>					
<p>1.1. Limitar e controlar a lotação máxima de cada veículo da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veículo de passeio: resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros nos bancos traseiros;</li> <li>- Van (incluindo Kombi): resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros em todos os bancos;</li> <li>- Micro-ônibus: priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé;</li> <li>- Ônibus: priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé;</li> <li>- Transporte coletivo: adotará medidas já previstas pela SES;</li> <li>- Em todas as modalidades de transporte, manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos ocupantes pelo monitor;</li> <li>- A distribuição de estudantes nos assentos do ônibus deverá ser feita de forma a agrupar os alunos de uma mesma escola na mesma região do veículo, quando este atender a mais de um estabelecimento escolar no mesmo deslocamento.</li> </ul>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<p>1.2. Adequar a frota de modo a compatibilizar o quantitativo de veículos com o de passageiros a serem transportados, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte, inclusive disponibilizando linhas extras, se necessário.</p>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.3. Adequar a frota de modo a compatibilizar o quantitativo de veículos com o de passageiros a serem transportados, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte, inclusive disponibilizando linhas extras, se necessário.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.4. Ordenar as entradas e saídas dos passageiros de forma que, no embarque, os passageiros ocupem inicialmente as partes traseiras dos veículos, e que o desembarque inicie pelos passageiros dos bancos da parte dianteira.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.5. Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros. Caso o veículo disponha de sistema de ar-condicionado com renovação de ar, esta deverá estar ativa, bem como a higienização e a substituição dos filtros deverá estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.6. Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente pessoas com máscara, quer sejam estudantes ou trabalhadores das escolas. Orientar estes usuários que optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.7. Demarcar a distância de segurança de no mínimo 1,5 metros (um metro e meio) nas áreas de embarque e desembarque ou locais destinados para fila (na escola), evitando a aglomeração de pessoas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.8. Orientar que, nos pontos de embarque (distantes da escola), ocorrendo existência de formação de filas, os usuários mantenham a distância mínima de 1,5 metro (um metro e meio) das demais pessoas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.9. Padronizar procedimentos e operações de higienização, de forma que após cada itinerário/viagem, seja realizada a limpeza e desinfecção dos veículos utilizados no transporte: - Higienizar apoios de braço, maçanetas, pegadores, janelas (vidros) e poltronas com álcool 70% ou produtos sanitizantes de efeitos similar, a cada finalização de viagem; - Definir periodicidade para higienização interna completa do veículo, recomendando-se ao menos uma vez ao dia.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.10. Disponibilizar álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar para a higienização das mãos, no embarque e no interior do veículo.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.11. Afixar no espaldar de cada poltrona um encarte com as orientações aos passageiros sobre etiqueta da tosse, uso da máscara, higienização das mãos e distanciamento social.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.12. Organizar e orientar escalonamento de horários de chegadas e saídas dos estudantes nas instituições de ensino, reduzindo a concentração deles no local.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.13. Dar prioridade às crianças da Educação Infantil e crianças com necessidades especiais no embarque e desembarque e na ocupação dos bancos dianteiros do transporte coletivo.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>2. MEDIDAS AOS SERVIDORES/PRESTADORES DE SERVIÇO:</b>					
2.1. Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas à atividade escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	- Organizando reuniões sobre as Orientações Gerais de conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores - Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: <a href="mailto:infraestrutura@univali.br">infraestrutura@univali.br</a>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.2. Orientar os trabalhadores do transporte escolar a informarem imediatamente ao estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas da COVID-19, aplicando para estes as mesmas condutas relacionadas aos outros trabalhadores da atividade escolar, no que se refere à elucidação diagnóstica, período de afastamento e notificação das autoridades sanitárias e epidemiológicas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	- Organizando reuniões sobre as Orientações Gerais de conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores - Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br	Conforme demanda.
2.3. Orientar para que motoristas, monitores e demais prestadores de serviço do transporte reforcem seus cuidados pessoais, lavando sempre as mãos com água e sabão e que, sistematicamente, utilizem o álcool 70% para higienização das mãos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.4. Reforçar, para os monitores, a importância da higienização sistemática das mãos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.5. Disponibilizar e exigir o uso de máscaras e também face shield (protetor facial), utilizados simultaneamente, tanto para o condutor do veículo quanto para o monitor, durante todo o deslocamento, desde as entradas no veículo até o desembarque do último aluno. Orientar estes profissionais que se optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.6. Capacitar os trabalhadores do transporte escolar quanto à forma adequada de uso dos dispositivos de segurança sanitária (máscara, face shield), tanto para a colocação quanto para a retirada, troca, substituição, higienização e descarte.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.7. Recomendar a troca de roupa pelos trabalhadores do transporte escolar ao final do expediente para retorno às suas residências.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.8. Notificar os prestadores de serviço quando houver confirmação de caso da COVID-19, bem como as pessoas que tiveram contato com este, em um raio de 1,5 metro, em todos os ambientes em que a pessoa infectada tenha circulado.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	- Mantendo atualizada a lista de contato dos prestadores de serviço e comunicando quando houver confirmação de caso da COVID-19, bem como as pessoas que tiveram contato com este, em um raio de 1,5 metro, em todos os ambientes em que a pessoa infectada tenha circulado	Conforme demanda.
2.9. Garantir que trabalhadores do transporte escolar estejam com seus calendários vacinais em dia.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>3. MEDIDAS AOS PAIS/RESPONSÁVEIS DE ALUNOS/ESTUDANTES:</b>					
3.1. Orientar aos pais que os estudantes deverão utilizar máscara facial como barreira, para a utilização do transporte, seguindo todas as orientações de uso já dispostas na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.2. Os motorista/monitores escolares deverão realizar a aferição de temperatura corporal dos estudantes, antes de adentrarem no transporte escolar, com uso de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato fornecido pela mantenedora. Aferida a temperatura de 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, não será permitida a entrada no transporte.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.3. No caso de o estudante apresentar temperatura de 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, o motorista/monitor deverá relatar o fato à equipe gestora da escola para que esta tome as devidas providências.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.4. Solicitar aos pais/responsáveis que acompanhem/aguadem seus filhos no ponto de embarque, caso seja detectada febre este não poderá adentrar ao veículo e deverá buscar orientação com a Vigilância Epidemiológica Municipal.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.5. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem o transporte próprio de seus filhos, visando a evitar o risco de contaminação dentro do transporte, orientando que não transportem passageiros fora do núcleo familiar.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.6. Proibir a entrada, nos veículos, de pais e responsáveis, a não ser em caso de extrema necessidade para auxiliar estudante/criança com necessidade especial ou outra limitação, situação que o monitor sozinho não consiga administrar, sendo que os pais e responsáveis, para adentrar o veículo, deverão ser submetidos à aferição de temperatura e estar utilizando máscara.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>4. MEDIDAS AOS PAIS/RESPONSÁVEIS DE ALUNOS/ESTUDANTES:</b>					
4.1. Cabe aos órgãos de fiscalização municipal promoverem ações e operações que intensifiquem a fiscalização, sempre considerando o arcabouço legal pertinente em vigor, em especial: - certificar-se de que trabalhadores e estudantes conhecem as orientações relacionadas ao transporte escolar; - verificar se estudantes e trabalhadores fazem uso constante da máscara e os trabalhadores o uso do face shield, simultaneamente; - verificar a disponibilidade de álcool 70% nos veículos; - - - certificar que todos os produtos utilizados tenham registro na ANVISA, quando couber.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

### 7.1.5 DAOP GESTÃO DE PESSOAS

[Acesse ao documento na íntegra](#)

**Quadro 10: Por quê (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)
<b>1. Do acompanhamento das condições de saúde:</b>					
<p>1.1 Quanto à prevenção, recomenda-se que as unidades de ensino reforcem as medidas de prevenção da doença, orientando os profissionais da educação a respeito de diretrizes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• distanciamento social;</li> <li>• uso de máscaras;</li> <li>• higiene das mãos;</li> <li>• limpeza do ambiente de trabalho;</li> <li>• afastamento de sintomáticos;</li> <li>• monitoramento dos sintomas;</li> <li>• boa ventilação dos ambientes.</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: identificação de colaboradores pertencentes ao Grupo de Risco, ao fluxo de atendimento ao Grupo de Risco, identificação de colaboradores com sintomas de resfriado e COVID-19, fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, acesso ao Campus, preparação das equipes de trabalho para o retorno das atividades presenciais, elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas institucionais pelos colaboradores e setores, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização do espaço de trabalho, em relação à: Medidas para manter o ambiente bem ventilado, Medidas de distanciamento entre os colaboradores, medidas para reduzir a circulação e evitar aglomerações, medidas gerais para evitar o compartilhamento de equipamentos e afins, Medidas de higienização dos ambientes de trabalho, materiais de sinalização e divulgação interna	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1.2. Realizar triagem dos servidores da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, sendo divididos em grupos:</p> <p>1.2.1. Grupo 1 - Casos suspeitos ou confirmados: profissionais da educação que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, e também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso confirmado de COVID-19;</p> <p>1.2.2. Grupo 2 - Grupo de Risco: São considerados grupos de risco pessoas com 60 anos ou mais; os profissionais que sofrem de doenças crônicas (cardiopatas, diabetes, hipertensão, imunossupressores), as gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto SC/525/2020;</p> <p>1.2.3. Grupo 3 - Não pertencem aos grupos anteriores e tem permissão para realizar os trabalhos presencialmente;</p> <p>1.2.4. A triagem possui dois objetivos:</p> <p>1.2.4.1. identificação de casos suspeitos, permitindo o encaminhamento aos serviços de saúde;</p> <p>1.2.4.2. isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.</p> <p>1.2.5. Recomendar que todos os profissionais da educação respondam a um questionário autodeclaratório, antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19. O modelo do questionário encontra-se no Anexo I;</p> <p>1.2.6. Garantir monitoramento contínuo, adotando mecanismos de controle que permitam ao servidor informar ao gestor a presença de sintomas;</p> <p>1.2.7. Para aferir a temperatura de seus profissionais no momento da chegada ao local de trabalho, recomenda-se seguir as orientações do fabricante quanto à calibragem do medidor de temperatura. Dar preferência a medidores de temperatura sem contato, porém caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso. Caso a temperatura aferida de algum colaborador esteja igual ou superior a 37,8°C, o colaborador deve ser considerado um caso suspeito.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: identificação de colaboradores pertencentes ao Grupo de Risco, ao fluxo de atendimento ao Grupo de Risco, identificação de colaboradores, identificação de colaboradores com sintomas de resfriado e COVID-19, fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, atendimento ao público externo, atendimento ao público externo nas clínicas e laboratórios, acesso ao Campus, preparação das equipes de trabalho para o retorno das atividades presenciais, elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas Institucionais pelos colaboradores e setores, orientação para aferir a temperatura diariamente utilizando termômetro infravermelho, caso a temperatura aferida de algum colaborador esteja igual ou superior a 37,8°C, o colaborador deve ser considerado um caso suspeito afastá-lo para averiguação	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1.3. Orientar os profissionais da educação identificados como casos suspeitos de COVID-19 a:</p> <p>1.3.1. buscar uma unidade de saúde;</p> <p>1.3.2. manter isolamento domiciliar por 14 dias, a partir do início dos sintomas, e depois de três dias sem sintomas. Após este período, o profissional poderá voltar ao trabalho;</p> <p>1.3.3. os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma unidade de saúde.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: Orientações Gerais aos colaboradores sobre a COVID-19, em relação à: Como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19 e entrega e Homologação de Atestados Médicos	Conforme demanda.
<p>1.4. Orientar a apresentação de comprovação para o enquadramento no grupo de risco estabelecido pelo Decreto SC/525/2020:</p> <p>1.4.1. Cada rede de ensino poderá optar por aceitar comprovantes tais como: Formulário de Autodeclaração, Atestado Médico e/ou Agendamento em Perícia Médica.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: Orientações Gerais aos colaboradores sobre a COVID-19, em relação à: Como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19 e entrega e Homologação de Atestados Médicos	Conforme demanda.
<p>1.5. Recomendar que as Redes de Ensino realizem diagnóstico para mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº SC/525/2020:</p> <p>1.5.1. Garantir que todos os setores estejam contemplados no diagnóstico: professores, servidores que ocupam funções administrativas e pedagógicas, servidores que atuam na limpeza, servidores que atuam com a alimentação, servidores que atuam com o transporte escolar, servidores que atuam na segurança e vigilância das unidades escolares, servidores que atuam no quadro civil ou técnico das unidades escolares, estudantes de todas as etapas e níveis de ensino;</p> <p>1.5.2. Orientar que sejam organizados formulários diagnósticos padrão, pela mantenedora, e aplicados pela unidade escolar</p>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>2. Organizar a forma de trabalho aos profissionais da educação que se enquadram no grupo de risco:</b>					
2.1. Priorizar o trabalho remoto, conforme Decreto nº SC/525/2020, de forma que não haja prejuízo ao serviço público.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.2. Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota, como auxiliar na elaboração de atividades, pesquisas e correções de atividades.	Na unidade de ensino e ou Home Office.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: Orientações Gerais aos colaboradores sobre a COVID-19, em relação à: sobre a jornada de trabalho durante as atividades em home office e no retorno às atividades presenciais, em relação à, expediente e intervalo, registro ponto, hora extra, utilização do WA BUSINESS, utilização da Plataforma TEAMS	Conforme demanda.
2.3. Planejar e ministrar aulas de forma remota, bem como elaborar as aulas para as formas impressas.	Na unidade de ensino e ou Home Office.	Após homologação do PlanCon Escolar de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Utilizando o correio eletrônico, do material didático via intranet dos alunos e a ferramenta <i>Black Board - Collaborate</i> com aulas virtuais tudo sob a orientação e correção de professores, bem como sob a supervisão de gestores e orientadores pedagógicos; - Atendendo e orientando os professores na elaboração de roteiro de atividades disponíveis nos ambientes virtuais de aprendizagem	Conforme demanda.
3. Orientar por carga horária diferenciada aos servidores, em especial, aos professores que estiverem atuando presencialmente, a fim de garantir o planejamento das atividades para as novas metodologias de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
4. Assegurar o planejamento democrático e coletivo de carga horária e condições de trabalho a toda comunidade escolar.	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Escolar de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Atendendo e orientando os professores de forma coletiva e individual para elaboração dos planejamentos	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>5. Organizar critérios para a contratação de servidores em substituição, ou para a necessidade de contratação de novos servidores em regime de excepcionalidade, a fim de atender às necessidades no período em que perdurar o formato das atividades escolares estabelecido nas diretrizes pedagógicas e sanitárias:</b>					
5.1. Elaborar edital específico para o período estabelecido.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5.2. Garantir no edital os critérios para a substituição.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5.3. Sistematizar mecanismos para a compensação de horas, na impossibilidade da realização de trabalho remoto ou desempenho de outra função.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5.4. Identificar possibilidades de prorrogação de contratos dos professores que já estão atuando nas atividades não presenciais, para dar continuidade ao calendário letivo, conforme estabelecido nos Pareceres CNE nº 05 e 11/2020.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5.5. Considerar as especificidades da legislação local quanto à necessidade de reposição, contratação e/ou realização e prorrogação de processos seletivos de servidores, para dar continuidade ao processo educativo, de modo a reduzir o risco e com menor prejuízo possível à aprendizagem dos estudantes, ponderando-se a necessidade de frequentes substituições de servidores em função de licenças, óbitos e ocorrência de eventos adversos, que incidem em situações de emergência, visando agilizar com eficácia a continuidade do processo de ensino.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
5.6. Envolver representantes do Poder Legislativo, tanto no âmbito estadual quanto municipal, nos Comitês de Gerenciamento da COVID-19, considerando a necessidade de adequação legislativa enquanto o regime especial de educação decorrente da pandemia perdurar.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>6. Garantir que toda a comunidade escolar seja formada, treinada e preparada para um retorno seguro às atividades presenciais, por meio das seguintes ações:</b>					
6.1. Capacitar a comunidade escolar a respeito dos seguintes temas: ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar, utilização da máscara de proteção, troca da máscara, tempo útil de proteção de máscara, armazenamento/descarte de máscara contaminada, higienização das mãos e objetos, etiqueta respiratória e como se alimentar com segurança.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando de Lives no Instagram, com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação das famílias em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6.2. Elaborar e/ou compartilhar uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19, e disponibilizá-la pela internet para as comunidades escolares.	Órgãos competentes com compartilhamento na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Órgãos competentes, equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Disponibilizando na Home Page do Colégio materiais de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19	Conforme demanda.
6.3. Afixar as medidas de prevenção, por meio de materiais visuais, nas unidades de ensino.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Afixando no materiais visuais de medidas de prevenção corredores do Colégio e em espaços de maior circulação de pessoas, banheiros, salas de aula, sala dos professores , biblioteca central	Conforme demanda.
6.4. Oportunizar, a todos os servidores, formação e treinamento para os planos de contingenciamentos e protocolos escolares.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Diretoria Administrativa, Coordenação do RH, Equipe diretiva, pedagógica	- Seguindo o planejamento elaborado na Secretaria Executiva, Diretoria Administrativa, Coordenadoria de RH que está disponibilizando na Extranet para os colaboradores e docentes da Universidade e do Colégio de Aplicação, todos os movimentos internos em relação as medidas institucionais de contingência frente à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6.5. Oferecer formação aos servidores para a nova forma de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas.	Unidade de ensino e Home Office.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional, Equipe diretiva e pedagógica	- Promovendo formação continuada para docentes voltadas às demandas provocadas pela COVID-19, por meio do Programa Trilhas Formativas Docente com a inserção de encontros síncronos e assíncronos em ambiente virtual. Formação tem como proposta, promover o diálogo entre educadores e profissionais de diferentes áreas para tratar de experiências criativas e inovadoras neste novo cenário da educação online e do Ensino Híbrido. O quadro abaixo exemplifica alguns temas de formação, a programação completa encontra-se disponível no site do evento em <a href="https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada">https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada</a> .	Conforme demanda.
6.6. Realizar testes simulados em período anterior à retomada das atividades presenciais.	Ambiente Virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar.	- Seguindo o planejamento elaborado na Secretaria Executiva, Diretoria Administrativa, Coordenadoria de RH para realização de simulados internos em relação as medidas institucionais de contingência frente à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>7. Encaminhamentos para o acolhimento e acompanhamento:</b>					
7.1. Disponibilizar serviços de apoio psicossocial que abordam estigmatização/discriminação e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia.	Na unidade de Ensino	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos	- Encaminhando para os Serviços de saúde Mental da Escola de Ciências da saúde da UNIVALI - Organizando de Lives no Instagram, com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação dos professores e demais profissionais em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social - Disponibilizando o Canal ACOLHER: Atendimento de saúde mental para alunos e colaboradores	Conforme demanda.
7.2. Promover reflexões, por meio de formações virtuais (interinstitucionais), sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade.	No Ambiente Virtual da instituição	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos	- Organizando formações, Lives no Instagram, com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação dos professores e demais profissionais em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social	Conforme demanda.
7.3. Promover campanhas motivacionais constantes (tanto gerais como específicas) em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.	Unidade de ensino e ou por meio de tecnologia da informação e comunicação.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos e Comissão Escolar	- Organizando formações, Lives no Instagram, com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação dos professores e demais profissionais em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social - Elaborando campanhas juntamente com vídeos e materiais impressos com a da Coordenadoria de Marketing	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.4. Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade escolar no retorno das atividades presenciais.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando com os orientadores Pedagógicos o espaço do Colégio de forma que a comunidade escolar se sinta acolhida e segura com o retorno às atividades	Conforme demanda.
7.5. Acompanhar o pós-retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamento, frequência, desempenho, etc., de alunos e professores, e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, ou culpa, entre outros.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe pedagógica Psicóloga, Equipe Multidisciplinar do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI e Orientadores Pedagógicos	- Acompanhando e monitorando o comportamento da Comunidade Escolar com psicólogos e orientadores educacionais, para orientação dos professores e demais profissionais em relação a possíveis desconfortos dos alunos causados pelo longo período de isolamento social	Conforme demanda.

### 7.1.6 DAOP CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

#### [Acesse ao documento na íntegra](#)

#### Quadro 11: Por quê (domínios): TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

**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)
1. Oportunizar, a todos os servidores, capacitação e treinamento para os planos de contingência, o Sistema de Comando de Operações - SCO e protocolos escolares.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2. Capacitação e treinamento dos integrantes da comunidade escolar envolvidos na gestão da crise sanitária, com especial atenção às equipes que compõem a Unidade de Gestão Operacional/ Sistema de Comando de Operações.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
3. Identificar as principais funções a serem desenvolvidas nas Unidades de Gestão Operacional (Sistemas de Comando Operacionais- SCO/ Comitês Escolares) e propor tarefas/atividades para cada uma das funções nos três níveis (estratégico, tático e operacional) e capacitar para cada função (framework).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Apresentando nas formações o Organograma de Comando Operacional.	Conforme demanda.
4. Desenvolver programas de capacitação para os alunos e para os professores e servidores que não integrem o SCO, focando nas respostas comportamentais esperadas para cada segmento da comunidade escolar .	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
5. Adotar rotinas regulares de capacitação e treinamento dos alunos e servidores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID19, com ênfase nas orientações, protocolos e diretrizes estabelecidas, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
6. Capacitação da comunidade escolar nos seguintes temas: - ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar; - utilização da máscara de proteção, troca da máscara; tempo útil de proteção de máscara; - armazenamento/descarte de máscara contaminada; higienização das mãos e objetos; - etiqueta respiratória; como se alimentar com segurança; - entre outros.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7. Treinamento das Comissões Escolares para fiscalização dos regramentos e diretrizes aplicáveis na unidade escolar que se pretende o retorno do ensino, extensão e pesquisas presenciais.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
8. Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos servidores responsáveis pela limpeza.	Na unidade de ensino e/ ou ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos - Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias.	Conforme demanda.
9. Capacitar profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19.	Na unidade de ensino e/ ou ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos. Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias.	Conforme demanda.
10. Capacitação e treinamento dos servidores e alunos para procederem às ações quando se depararem com indivíduos com sintomas de síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais, informativos em materiais impressos ou eletrônicos. - Seguindo as orientações das diretrizes sanitárias	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
11. Capacitar os servidores ou prestadores de serviço do transporte escolar quanto às medidas/diretrizes recomendadas para o retorno das aulas presenciais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live) informativos em materiais impressos ou eletrônicos.</li> <li>- Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.</li> </ul>	Conforme demanda.
12. Realizar a capacitação/treinamentos dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live) informativos em materiais impressos ou eletrônicos.</li> <li>- Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.</li> </ul>	Conforme demanda.
13. Oportunizar a capacitação de professores e educadores para uso de novas estratégias de aprendizagem, metodologias ativas, ferramentas digitais, gamificação (jogos digitais) etc.	Na unidade de ensino e em ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice - Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional, Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovendo formação continuada para docentes voltadas às demandas provocadas pela COVID -19, por meio do Programa Trilhas Formativas Docente com a inserção de encontros síncronos e assíncronos em ambiente virtual. Formação tem como proposta, promover o diálogo entre educadores e profissionais de diferentes áreas para tratar de experiências criativas e inovadoras neste novo cenário da educação online e do Ensino Híbrido. O quadro abaixo exemplifica alguns temas de formação, a programação completa encontra-se disponível no site do evento em <a href="https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada">https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada</a>.</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
14. Articulação e integração intersetorial com outras instituições/políticas (saúde, assistência social, segurança pública, criança e adolescente etc.), uma vez que as ações de resposta serão realizadas por instituições diferentes e que, se acionadas, precisam estar prontas para prestar o atendimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
15. Treinamentos para os diferentes atores envolvidos na gestão e comunicação de casos suspeitos de COVID-19 no estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizando reuniões com gestores e chefias imediatas para: identificação de colaboradores pertencentes ao Grupo de Risco, ao fluxo de atendimento ao Grupo de Risco, identificação de colaboradores, identificação de colaboradores com sintomas de resfriado e COVID-19, fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, atendimento ao público externo, atendimento ao público externo nas clínicas e laboratórios, acesso ao Campus, preparação das equipes de trabalho para o retorno das atividades presenciais, elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas Institucionais pelos colaboradores e setores</li> <li>- Promovendo simulados referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas; encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).</li> </ul>	Conforme demanda.
16. Realizar simulados de preparação para instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	- Realizando exercícios e simulados na unidade de ensino, testando os protocolos estabelecidos.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
17. Realizar simulados de mesa/virtuais envolvendo as Coordenadorias Regionais de Educação, Saúde, Proteção e Defesa Civil, entre outras.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
18. Realizar exercícios simulados de campo para a validação do plano de contingência e dos protocolos, antes da retomada às aulas com estudantes e servidores utilizando diferentes cenários de risco nas simulações e reunir o maior número de situações que os alunos vivenciam na escola, visualizando-as na perspectiva de prevenção ao Coronavírus.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	-Realizando exercício na unidade de ensino. testando os protocolos estabelecidos, como por exemplo: •trajeto de ida e volta da escola: carro, ônibus, carona, bicicleta; •na escola: entrada, saída, durante as aulas, intervalo, ida e volta ao banheiro, momento do lanche; •ao chegar em casa: medidas de higienização e segurança.	Conforme demanda.
19. Garantir que toda a comunidade escolar seja formada, treinada e preparada para um retorno seguro às atividades presenciais, sendo que a capacitação dos alunos e professores poderá, ainda, ser reforçada com o apoio do Programa Defesa Civil na Escola, desenvolvido pela Defesa Civil de Santa Catarina, por meio do módulo voltado aos desastres de natureza biológica, módulos de preparação e resposta a eventos adversos.	Unidade de ensino e ou ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	- Promovendo formações referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas; encontros, remotos, presenciais quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).	Conforme demanda.

## 7.1.7 DAOP E COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

### Acesse ao documento na íntegra

#### Quadro 12: Por quê (domínios): INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso:

[https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj\\_6JRvDoi1q9jEqgmB/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqgmB/view?usp=sharing)

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1. Constituir uma equipe responsável pela comunicação interna (entre atores envolvidos na crise e na resposta) e pela comunicação externa (ao público), integrada ao Sistema de Comando em Operações (SCO)/Unidade de Gestão Operacional (UGA) ou Comitê de Crise, definindo funções e responsabilidades dos seus membros, se possível utilizando procedimentos operacionais padrão (POPs).</p>	<p>Na unidade de ensino.</p>	<p>Após a homologação do PlanCon Escolar</p>	<p>Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar As ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.</p>	<p>- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação</p>	<p>Conforme demanda.</p>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>2. Planejar a ativação e implementação de um plano de comunicação, no âmbito do plano de ação coordenado pelo SCO/UGO. Sugerimos que sejam incluídos os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contextualização</li> <li>- Objetivos e metas</li> <li>- Públicos-alvo</li> <li>- Conteúdo(s), principal e secundários, e sua inter-relação</li> <li>- Recursos humanos e materiais – equipes de trabalho e responsáveis</li> <li>- Canais de comunicação e de informação</li> <li>- Calendarização</li> <li>- Avaliação, adaptação e aprimoramento.</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação.	Conforme demanda.
<p>3. Promover a valorização do conhecimento científico já consolidado, como o melhor e mais qualificado saber disponível para enfrentar, com êxito, a pandemia de COVID-19.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Divulgando nas mídias sociais do Colégio a produção de conhecimento científico produzido pela comunidade acadêmica da UNIVALI e outras instituições	Conforme demanda.
<p>4. Promover a compreensão acerca do que já se sabe sobre o novo Coronavírus e a pandemia de COVID-19, contribuindo para que a população escolar e suas famílias possam ajudar na prevenção do contágio e na efetividade das medidas implementadas no estabelecimento de ensino/educação.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgando nas mídias sociais do Colégio a produção de conhecimento científico produzido pela comunidade acadêmica da UNIVALI e outras instituições</li> <li>- orientando tarefas de pesquisas complementares para casa abordando a temática</li> </ul>	Conforme demanda.
<p>5. Promover a compreensão, tanto sobre as principais formas de contágio associadas à COVID-19, como sobre as atitudes e comportamentos mais eficazes para a prevenção desse contágio.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgando nas mídias sociais do Colégio a produção de conhecimento científico produzido pela comunidade acadêmica da UNIVALI e outras instituições</li> <li>- orientando tarefas de pesquisas complementares para casa abordando a temática</li> <li>- Organizando reuniões com as famílias trazendo profissionais da área da saúde para abordar a temática</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6. Promover a adoção de atitudes responsáveis e equilibradas, que estejam longe, tanto do pânico paralisante, em que muitas pessoas se deixam mergulhar, como da atitude negacionista, sobre a dimensão do desafio.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgando nas mídias sociais do Colégio a produção de conhecimento científico produzido pela comunidade acadêmica da UNIVALI e outras instituições</li> <li>- orientando tarefas de pesquisas complementares para casa abordando a temática</li> <li>- Organizando reuniões com as famílias trazendo profissionais da área da saúde para abordar a temática</li> <li>- Promovendo formações referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas; encontros, remotos, presenciais quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).</li> </ul>	Conforme demanda.
7. Incorporar a comunicação de risco dentro de um planejamento, para ocorrências graves e em todos os aspectos de resposta a uma epidemia.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8. Promover a comunicação com o público/comunidade, durante surtos epidêmicos, deve ser no sentido de criar, manter ou resgatar a confiança e a transparência, para tanto, é importante analisar e entender o perfil do público-alvo.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação	Conforme demanda.
9. Promover a ideia de transparência da informação, defendendo a possibilidade de que cada um tenha acesso à informação validada e, mesmo assim, submetendo-a à crítica, simultaneamente, combatendo fake news e notícias de natureza especulativa variada.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Divulgando nas mídias sociais do Colégio a produção de conhecimento científico produzido pela comunidade acadêmica da UNIVALI e outras instituições - orientando tarefas de pesquisas complementares para casa abordando a temática - Organizando reuniões com as famílias trazendo profissionais da área da comunicação e da filosofia para abordar a temática - Promovendo formações referentes à temática por meio de encontros, remotos, presenciais quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>10. Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes, que o público-alvo utiliza regularmente, e que são de sua preferência. Seguem alguns canais que podem ser utilizados com o público interno e externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meios de comunicação social (rádio, televisão e imprensa escrita).</li> <li>- E-mail, Google forms para comunicados e/ou pesquisas; Google Hangouts, chat online, webinars, lives, canal aberto.</li> <li>- Mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Twitter, Website, Instagram, Youtube, Telegram, SMS, Skype, Messenger etc.).</li> <li>- Intranet, linha telefônica específica, quadros de comunicação, boletins internos online, ouvidoria.</li> <li>- Pode-se, ainda, incluir cartazes, folhetos, mupis (mobiliário urbano para informação), outdoors, spots televisivos, micro programas de rádio etc.</li> <li>- Sistemas sonoros móveis (motos, bicicletas, carros de som etc.).</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Coordenadoria de Marketing, Equipe diretiva e Comissão escolar, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação</li> <li>- Divulgando nos principais nos meios de comunicação social da UNIVALI, TV UNIVALI, Rádio UNIVALI, E-mail, chat online, das mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Twitter, Website, Instagram, Youtube, quadros de comunicação, boletins internos online, ouvidoria, cartazes, folhetos,</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
11. Identificar os principais meios de comunicação social mais efetivos; criar e/ou atualizar uma lista de contatos e fomentar boas relações com os meios de comunicação social, fornecendo informações regulares sobre o retorno às aulas e o grau de preparação do estado, da região e do município.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.
12. Avaliar a capacidade de comunicação de todos os atores internos e parceiros externos relevantes e os canais de comunicação utilizados e que possam ser compartilhados.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
13. Analisar e entender o perfil do(s) público(s)-alvo, para poder ajustar os objetivos e metas, diversificar e especializar a linguagem, os canais de comunicação etc.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e CPA - Comissão Própria de Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequando, em parceria com a CPA- Comissão Própria de Avaliação, o instrumento de autoavaliação Institucional (FazÁI) para avaliação das atividades remotas (FazÁI em casa), em caráter expedito e emergencial;</li> <li>- Consolidando os resultados FazÁI em casa e divulgando os resultados para a comunidade escolar;</li> </ul>	Conforme demanda.
14. Fornecer ao público-alvo canais regulares, por meio dos quais possam obter informação atualizada (por exemplo: linhas diretas ou um website).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice - Reitoria de Avaliação e Desenvolvimento Institucional e Equipe diretiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizando os canais de atendimento remoto: • canal NAU: Atendimento psicopedagógico para os alunos • canal CAE: atendimento de processos acadêmicos; • canal CENTRAL DE ATENDIMENTO: solução de dúvidas dos alunos na plataforma digital; canal BIBLIOTECARIO ON LINE: solução de dúvidas para uso da biblioteca.</li> </ul>	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
15. Manter a confiança, levando em consideração as reações do público-alvo e modificando o plano de comunicação de risco, dependendo das percepções e perguntas das pessoas, prevendo mecanismos para desmentir rumores e desinformação, mitigando fake news.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.
16. Estabelecer o diálogo em qualquer atividade que venha a ser implementada, de modo a, sistematicamente, coletar e dar resposta a todas as questões provenientes dos atores internos e externos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
17. Promover o fluxo e a integração entre informações externas e internas, possibilitando a avaliação contínua das estratégias, ações e sistema operacional definidos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.
18. Definir um mecanismo de comunicação interna que possibilite informar adequadamente aos alunos e servidores acerca das medidas preventivas de contenção de contágio adotadas pelo estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação - Organizando comunicados pelo e-mail institucional, intranet e extranet	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
19. Criar um canal específico e de fácil acesso para esclarecimento de dúvidas e contato (inclusive sobre notícias falsas e rumores) que poderá ser um e-mail ou contato de WhatsApp, no âmbito estadual, regional e municipal ou da unidade escolar, divulgando informações para a comunidade interna e externa, assegurando mecanismos confiáveis de feedback.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice - Reitoria de Avaliação e Desenvolvimento Institucional e Equipe diretiva	- Disponibilizando os canais de atendimento remoto: • canal NAU: Atendimento psicopedagógico para os alunos • canal CAE: atendimento de processos acadêmicos; • canal CENTRAL DE ATENDIMENTO: solução de dúvidas dos alunos na plataforma digital; canal BIBLIOTECARIO ON LINE: solução de dúvidas para uso da biblioteca.	Conforme demanda.
20. Elaborar formas de comunicação atraentes e eficazes para promover o uso de máscaras, de higiene pessoal e de convívio responsável enquanto instrumento que, de alguma forma, à luz dos atuais conhecimentos, pode fornecer um certo grau de proteção em contextos de menor distanciamento social.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
21. Adequar a linguagem e o formato das mensagens, considerando a existência de pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas e de outras etnias (indígenas) ou de outros países.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva profissionais do NAU - Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI (intérpretes de libras) e Coordenadoria de Marketing as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
22. Desenvolver campanhas e peças de multimídia que apresentem informações-chave e que possam ser compartilhadas online e transmitidas por diferentes mídias, com o objetivo de informar, envolver, e preparar para o futuro. Essa medida exige uma redefinição regular dos seus propósitos e da adequação às circunstâncias concretas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerência de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.
23. Informar continuamente ao público interno e externo acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente educacional e para a manutenção das atividades de ensino nos diferentes cenários de risco, bem como orientar sobre os procedimentos a serem seguidos em casos suspeitos de contaminação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação - Organizando os comunicados pelo e-mail institucional, intranet e extranet	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
24. Providenciar que o conteúdo das mensagens enviadas pelas instituições participantes e pela unidade escolar inclua: informação sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição; informação sobre as medidas pedagógicas, de transporte, de alimentação, de gestão de pessoas, de treinamento e capacitação; sobre o possível período de retorno às aulas, entre outras.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação</li> <li>- Organizando dos comunicados pelo e-mail institucional, intranet e extranet</li> </ul>	Conforme demanda.
25. Divulgar amplamente e disponibilizar, nos sites das organizações parceiras que integram o Comitê de Retorno às Aulas e Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina, todos os materiais produzidos e elaborados para auxiliar no processo de planejamento, organização e tomada de decisão sobre o retorno escolar quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Contingência Educação Estadual – Plancon-Edu Estadual COVID-19 em que está inserido o Caderno de Diretrizes das Medidas Sanitárias, Pedagógicas, de Alimentação, de Transporte Escolar, de Gestão de Pessoas, de Comunicação e Informação, de Treinamento, Capacitação e Simulados e de Finanças;</li> <li>- Plano de Contingência Educação Escolas – Plancon-Edu Escolas COVID- 19;</li> <li>- Caderno de Apoio Plancon COVID-19;</li> <li>- Tutorial de Metodologias Ativas para Contextos de Eventos Extremos.</li> </ul>	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
26. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar, e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros (DAOP Sanitária).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Coordenadoria de Marketing e Comissão Escolar	- Utilizando o material planejado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, por meio da fixação destes materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme demanda.
27. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia de COVID-19 (DAOP Pedagógica).	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
28. Incluir no plano de comunicação indicações para a comunidade escolar relativas aos procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares (DAOP Alimentação).	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	- Organizando encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
29. Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas à atividade escolar (DAOP Transporte).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	- Organizando reuniões sobre as Orientações Gerais de conduta dos terceirizados e prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela Fundação Univali com relação aos seus colaboradores - Comunicando as irregularidades dos terceirizados ou prestadores de serviço imediatamente para: infraestrutura@univali.br	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
30. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem, quando possível, o transporte próprio de seus filhos, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo, orientando para que não transportem passageiros fora do núcleo familiar (DAOP Transporte).	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
31. Elaborar cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção da COVID-19 para disponibilizar pela internet aos profissionais da educação (DAOP Gestão de Pessoas).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Utilizando o material planejado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, compartilhando na Intranet e extranet	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
32. Afixar as medidas de prevenção por meio de materiais visuais nas unidades escolares.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Coordenadoria de Marketing e Comissão Escolar	- Utilizando o material planejado pelo Ambulatório de Saúde Ocupacional da UNIVALI trazendo as orientações gerais sobre a COVID-19, em relação à: como proceder em caso de sintomas de resfriado – COVID-19, procedimentos sobre: Higienização das mãos, Uso de máscaras, Etiqueta da tosse e espirro, Higienização dos espaços, por meio da fixação destes materiais informativos em espaços estratégico de maior trânsito e fluxo de pessoas	Conforme demanda.
33. Informar de imediato à Secretaria de Saúde do município a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação	Conforme demanda.
34. Informar de imediato à Secretaria de Educação estadual/municipal a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de monitoramento e controle da evolução do contexto pandêmico municipal e regional na rede de ensino, pela Secretaria.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, Equipe diretiva e Comissão escolar.	- Seguindo as orientações prescritas e publicadas em resoluções e comunicados institucionais gerenciados pelo Comitê Interno de Gerenciamento de Crise, presidido pelo Presidente da Fundação Universidade do Vale do Itajaí, mantenedora do Colégio de Aplicação	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
35. Manter a comunicação motivacional e de envolvimento para promover a adoção de medidas implementadas pela unidade escolar e adequadas a cada fase da pandemia no estado, na região e no município, em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice - Reitoria de Avaliação e Desenvolvimento Institucional e Equipe diretiva	- Disponibilizando os canais de atendimento remoto: • canal NAU: Atendimento psicopedagógico para os alunos • canal CAE: atendimento de processos acadêmicos; • canal CENTRAL DE ATENDIMENTO: solução de dúvidas dos alunos na plataforma digital; canal BIBLIOTECARIO ON LINE: solução de dúvidas para uso da biblioteca.	Conforme demanda.
36. Estruturar o sistema de comunicação de modo que a comunidade saiba o que fazer ao receber a informação e os alertas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Vice - Reitoria de Avaliação e Desenvolvimento Institucional e Equipe diretiva	- Disponibilizando os canais da CENTRAL DE ATENDIMENTO: solução de dúvidas dos alunos na plataforma digital;	Conforme demanda.
37. Reforçar parcerias com os órgãos de comunicação social, por meio de formação e disponibilização de materiais, visando à maximização da informação e mensagens por meio destes canais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
38. Elaborar cronogramas para atividades e produtos de comunicação, monitorando sua implementação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.
39. Monitorar o processo de comunicação e informação, periodicamente, para que ele possa ser avaliado e melhorado.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadoria de Marketing, as ações de informação e comunicação, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Gerencia de Marketing e Comunicação, liderada pela Sra. Giovana Cristina Pavei, responsável pelo setor.	- Seguindo as orientações da assessoria de imprensa da Coordenadoria de Marketing da UNIVALI	Conforme demanda.

## 7.1.8 DAOP FINANÇAS

**Acesse ao documento na íntegra**

### Quadro 13: Por quê (domínios): FINANÇAS

Diretrizes: Link de Acesso:

**<https://drive.google.com/file/d/1cI4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>**

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. Avaliar, com base nas ações definidas pela Unidade de Gestão Operacional (Sistema de Comando de Operações - SCO), para cada nível de prontidão, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas pedagógicas, medidas excepcionais de gestão de restaurantes/refeitórios/cantinas, apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas etc).	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
2. Dispor de um orçamento prévio quanto aos recursos a serem acionados para a realização das atividades, aquisição de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivas (EPCs), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de alimentação, de transporte, pedagógicas, gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
3. Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a captação de recursos complementares para a gestão da crise sanitária no estabelecimento de ensino, junto às instâncias competentes.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4. Acionar os recursos levantados pelo Sistema de Comando Operacional, a fim de executar os processos de aquisição de materiais, conforme as normas e legislações vigentes, ou direcionar ao órgão competente, após a avaliação do cenário e definição de quais recursos necessários serão acionados, sendo eles pré-cadastrados ou não, conforme demandas para o atendimento seguro de estudantes, familiares e servidores.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
5. Dimensionar e descrever detalhadamente a quantidade e a qualidade de itens indispensáveis que precisam ser adquiridos, e o período de abastecimento, identificando a quantidade de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos, considerando o número de servidores, alunos, salas de aula, espaços físicos, entre outros, para que não falem equipamentos e materiais unidade de ensino até o retorno da normalidade (ver anexo exemplo).	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
6. Apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária, no âmbito do estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
7. Auxiliar nos processos de licitação, no sentido de definir a necessidade; elaboração dos Termos de Referência, obtenção dos orçamentos; encaminhamento para o setor financeiro para aprovação e pré-empenho; encaminhamento para o setor responsável para o lançamento da licitação; realização do contrato e empenho, considerando o tempo de tramitação e os prazos dos fornecedores para o fornecimento dos produtos e materiais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8. Proceder ao levantamento de recursos necessários para planejar, organizar e executar as capacitações, treinamentos e simulados de campo, envolvendo equipes, equipamentos, viaturas (bombeiros e ambulâncias), entre outros.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
9. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias quanto à alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), e os recursos demandados para este fim.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.
10. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes de gestão de pessoas quanto à necessidade de contratação de servidores substitutos para atender às demandas dos grupos de risco, identificando orçamento, fonte de recursos e legislação para contratação.	Na unidade de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Secretaria Executiva, Diretoria de Planejamento e Finanças e Equipe diretiva	No Colégio de Aplicação as ações referentes às finanças, estão vinculadas às diretrizes próprias da instituição, prescritas e acompanhadas pela Secretaria Executiva na Diretoria de Planejamento e Finanças liderada, liderados pelo Sr. Djeison Siedschlag, responsável pelo setor	Conforme demanda.

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

O Colégio de Aplicação UNIALI - CAU adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

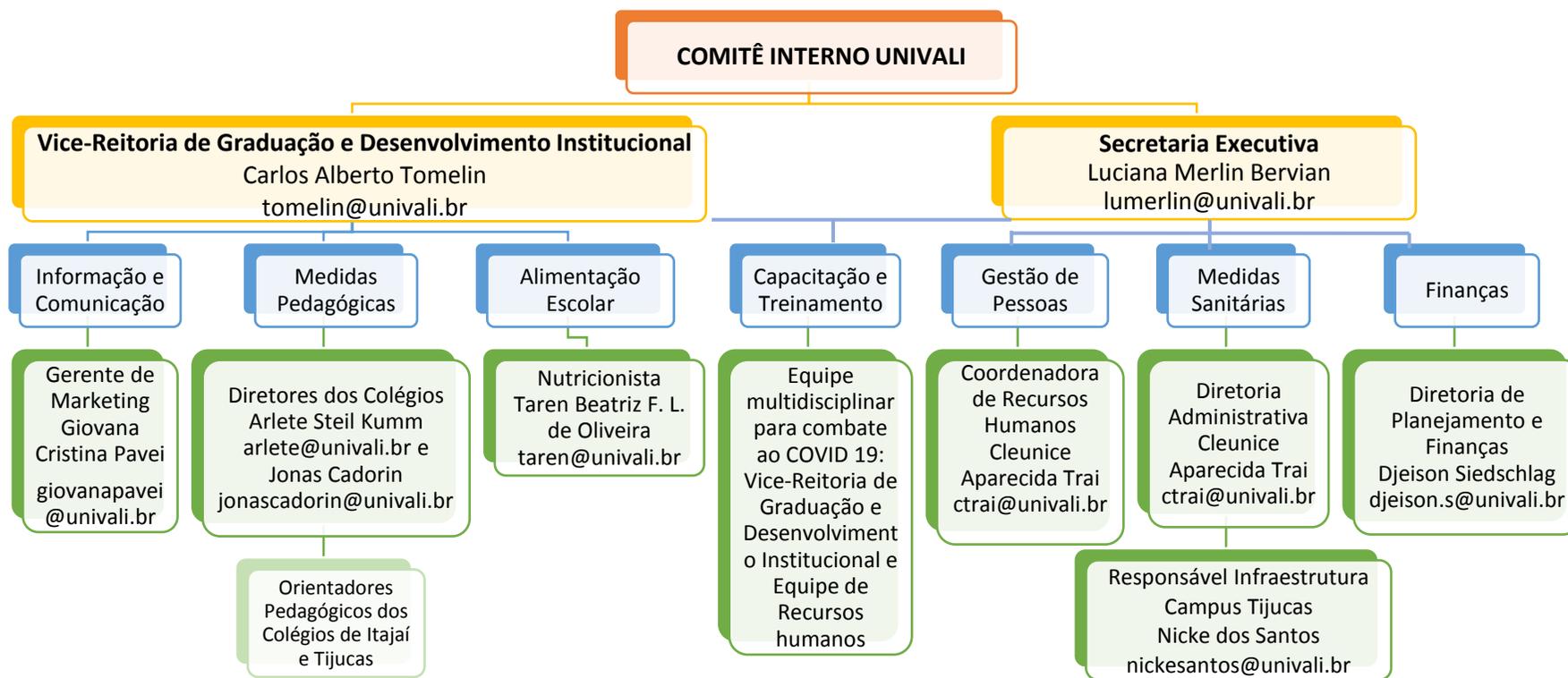


Figura 4: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO)

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

### 7.3.1. Dispositivos Principais

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

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

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

**Quadro 14: Organização do sistema de vigilância e comunicação**

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Jonas Cadorin	Diretor	jonascadorin@univali.br	a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde
Marisol J.P de Oliveira Nilda Alice G F. e Silva Paulina M. de Carvalho	Orientadores Pedagógicos	marisololiveira@univali.br nildaalice@univali.br paulina@univali.br	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);
Marisol J.P de Oliveira Nilda Alice G F. e Silva Paulina M. de Carvalho	Orientadores Pedagógicos	marisololiveira@univali.br nildaalice@univali.br paulina@univali.br	c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);

Marisol J.P de Oliveira		marisololiveira@univali.br	d. simulados de algumas ações (e protocolos);
Nilda Alice G F. e Silva		nildaalice@univali.br	
Paulina M. de Carvalho		paulina@univali.br	
Jonas Cadorin	Diretor	jonascadorin@univali.br	e. relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional

### 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.

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