PREFEITURA MUNICIPAL TAMBAÚ

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/tambau 06/08/2021

Conforme Lei Municipal Nº 3142 de 14 de outubro de 2019 Edição Extra

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo a autenticidade, validade jurídica e integridade.

O Município de TAMBAÚ dá garantia da autenticidade dos documentos vinculados a este site.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Entidades do município de TAMBAÚ - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CNPJ:
Praça Carlos Gomes - 40
1936739501
http://www.tambau.sp.gov.br/
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/tambau-sp

DEPARTAMENTO DE ENSINO - "CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Tambaú - SP, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo para a admissão de pessoal por prazo determinado em regime jurídico administrativo especial, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a ser regido pela Lei municipal nº 3.138, de 14 de outubro de 2019, Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo nomeada nos termos da Portaria nº 13.215 de 15 de julho de 2021.
1.1.1 O presente Processo Seletivo destina-se a formação de CR – Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal por prazo determinado.
1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.
1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos **www.klcconcursos.com.br** e **www.tambau.sp.gov.br**.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Mínimos
Professor de Educação Básica I - PEB I	Até 30 horas semanais*	CR	2.164,68**	Licenciatura plena completa em Pedagogia com Habilitação específica ou Curso Normal Superior completo.
Professor de Educação Básica II - PEB II Educação Artística	Jornada de Trabalho Variável (mínimo 20 horas semanais e máximo 35 horas semanais)*	CR	Mínimo 1.443,12**	Licenciatura plena completa com habilitação específica na área.
Professor de Educação Básica II - PEB II Educação Física	Jornada de Trabalho Variável (mínimo 20 horas semanais e máximo 35 horas semanais)*	CR	Mínimo 1.443,12**	Licenciatura plena completa em Educação Física e registro no CREF.

***** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
** A Prefeitura Municipal de Tambaú, concede, além do vencimento, vale alimentação no valor de R$ 453,00 (quatrocentos e cinquenta e três reais), nos termos da legislação municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:
Entre às **09 horas do dia 09 de agosto até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2021, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br. (Horário de Brasília).**
2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE ENSINO - "CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **20 de agosto de 2021.**
2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
Professor PEB I	R$ 12,00
Professor PEB II	R$ 5,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **20 de agosto de 2021**, disponível no endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br,** somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20 de agosto de 2021**, não serão aceitas;
2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar a função para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função.
2.2.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em funções diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas será considerado faltoso nas demais opções.
2.2.14. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do Processo Seletivo.
2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
2.3. O candidato aprovado ou classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido na função se atendidas as seguintes exigências:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.
b) Estar em gozo de direitos políticos.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza da função, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
k) Apresentar declaração de bens;
l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação prevista na Constituição Federal;
m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
w) Comprovante de residência atualizado;
y) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;
2.3.1. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo, no período de **09 e 10 de agosto de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site **www.klcconcursos.com.br**. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail **klcconsultoria@gmail.com** até as 23h59min do dia **10 de agosto de 2021**.
3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea *"b"* do item 3.1.1.
3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **16 de agosto de 2021**, pelo site **www.klcconcursos.com.br**.
3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para a função em Processo Seletivo, desde que o exercício da função seja compatível com a respectiva deficiência.
4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
4.1.2. Fica reservado aos candidatos com deficiência habilitados, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
a) Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência;
b) Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para cada função.
4.1.3. Considerando que o presente certame se dá exclusivamente para cadastro de reserva, bem como as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.
4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – **klcconsultoria@gmail.com**, até o dia **19 de agosto de 2021,** os seguintes documentos:

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;
b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;
4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via email – **klcconsultoria@gmail.com** -, até o dia **19 de agosto de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
4.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
4.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **24 de agosto de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Tambaú - SP e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo **www.klcconcursos.com.br**, bem como em **www.tambau.sp.gov.br**.
5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DAS NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

6.1. O Processo Seletivo será de **provas escritas objetivas e títulos**.
6.2. A duração da **prova escrita objetiva** será de até 3 horas (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
6.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
a) Cédula de Identidade - RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Certificado Militar;
e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
f) Passaporte.
6.2.2. Em razão da pandemia do COVID-19 serão adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:
a) 02 Profissionais da Saúde estarão à postos na entrada das Unidades Escolares, aferindo a temperatura de candidatos e da equipe de aplicadores e fiscais das provas;
b) Haverá álcool gel na entrada da Unidade Escolar e em todas as salas para uso dos candidatos, aplicadores e fiscais;
c) A lotação das salas será amplamente reduzida em até 40% da capacidade máxima;
d) Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas;
e) Os banheiros estarão equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel;
f) Haverá demarcação de distanciamento de observância obrigatória;
g) Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois **não haverá empréstimo**.
h) Caso o candidato apresente temperatura acima de 37,5ºC não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.
6.2.3. É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**
6.2.4. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

6.2.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.2.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
b)tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
f) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.
6.2.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala;
6.2.8. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 1 (uma) hora do horário de início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.
6.3. As **provas escritas objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
6.3.1. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.
6.3.2. Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.
6.3.3. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na folha de respostas.
6.3.4. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
6.3.5. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

7.1.1. A nota final resultará da somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos), e a classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **05 de setembro de 2021**, com início ás **09hs00min,** sendo que o local de realização será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **24 de agosto de 2021**.
8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID-19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos para a função de **Professor (todas as áreas)**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal de sala.
9.2. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados **em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.** Caso o documento comprobatório do título possua o Código de

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório

9.2.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.2 deste Edital.

9.3. Não serão pontuados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.

9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.11 As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área da função pretendida (Educação Básica).	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação, datada de, no máximo, 1 (um) ano da data da apresentação do título.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área da função pretendida (Educação Básica).	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) relacionada à área da função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar

10. OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Processo Seletivo e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo, exceto no caso de amamentação, exceto no caso de amamentação.

10.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
10.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:
a) O candidato com maior idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo;
b) maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
c) maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
d) maior número de filhos;
e) maior tempo de serviço voluntário, devidamente comprovado, junto a entidades do município de Tambaú.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Tambaú– SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo **www.klcconcursos.com.br** e em **www.tambau.sp.gov.br.**

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
a) Inscrições indeferidas;
b) Gabarito Preliminar;
c) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
13.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br,** no campo específico **"RECURSO"** com as seguintes especificações:
a) nome do candidato;
b) número de inscrição;
c) número do documento de identidade;
d) cargo para o qual se inscreveu;
e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fac-símile e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
14.1.1. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.
14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1**.** O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **13 de setembro de 2021**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Tambaú–SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo **www.klcconcursos.com.br** e em **www.tambau.sp.gov.br.**

16. DO RESULTADO FINAL

16.1**.** O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **21 de setembro de 2021**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Tambaú – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo **www.klcconcursos.com.br** e em **www.tambau.sp.gov.br.**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
17.6. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tambaú - SP.
17.7. As convocações serão realizadas por Edital afixado no local de costume da Prefeitura de Tambaú, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico www.tambau.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se no local indicado no prazo estabelecido.
17.7.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos ao exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
17.7.2. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato administrativo, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal caracterizará a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.
17.7.3. O candidato que não atender à convocação no prazo estabelecido no Edital ou, ainda, que manifestar na sessão de atribuição sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
17.7.4. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo.

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE ENSINO - "CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

17.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
17.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
17.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
17.12. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Tambaú - SP, através da Comissão Especial de Processo Seletivo.

Tambaú, 05 de agosto de 2021.

Prefeito Municipal

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE ENSINO - "CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – numeral: tipos – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: artes, geografia, história, política, cultura, economia, esportes, literatura, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do município de Tambaú-SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA L (PEB I)

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR - ARTES

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Grecoromana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO DE ENSINO - "CENTRO EDUCACIONAL E CULTURAL PADRE DONIZETTI TAVARES DE LIMA"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2021, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
Número do NIS			

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que atendo ao estabelecido no Edital do Processo Seletivo nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Tambaú- Estado de São Paulo, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Tambaú/ SP, ___de_____de 2021.

_____
Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão de Processo Seletivo. ( ) Deferido ( ) Indeferido

Departamento Municipal de Ensino
educacao@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255 - Bairro São joão
CEP: 13710-000 | Tambaú-SP
Telefone: (19) 3673 9511

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

RESOLUÇÃO CME nº 001/2021, de 06 de agosto de 2021.

"Fixa normas complementares ao Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021, estabelecendo diretrizes para a retomada das aulas e demais atividades letivas presenciais da rede pública municipal de ensino de Tambaú no contexto da pandemia de Covid-19 e dá providências."

VANILDA CÉLIA DA SILVA ULIANA, Coordenadora Municipal da Educação do município de Tambaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13 do Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021 que dispõe sobre a sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades das redes públicas e privada do município de Tambaú no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020 e suas alterações, em especial a decorrente do Decreto nº 65.849, de 06 de julho de 2021, ditando medidas de observância obrigatório em todo o território estadual paulista;

CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 65.597, de 26 de março de 2021 que acrescentou o artigo 1º-A ao Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, reconhecendo como essenciais as atividades no âmbito das atividades escolares;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE 194/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 14 de janeiro de 2021, que fixa normas para a instituição e uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE 201/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 26-07-2021, que fixa normas para a ampliação da retomada das aulas e atividades presenciais, bem como para a organização dos calendários escolares do segundo semestre de 2021 no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, em resposta ao surto global do Coronavírus, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SEDUC nº 65, de 26 de julho de 2021 que, no contexto da pandemia da Covid-19 e observados os atos normativos acima citados, traz disposições aplicáveis a todas as escolas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o imperioso atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos para o ano letivo de 2021, aos alunos de todos os níveis e modalidades da Educação, com garantia das condições de saúde e segurança;

CONSIDERANDO a importância das interações presenciais nas escolas com professores e colegas para a saúde emocional e aprendizagem dos alunos, bem como a

possibilidade de adotar o ensino híbrido durante o período de revezamento de turmas, para cumprimento dos protocolos sanitários;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar o processo de ensino aprendizagem, recuperação e reforço das competências e habilidades em curso no ensino remoto, e progresso da experiência de socialização e escolarização as crianças em faixa etária escolar obrigatória; e

CONSIDERANDO a responsabilidade das instituições em comunicar à comunidade escolar as decisões e informações relativas à prevenção do contágio pela Covid-19,

RESOLVE:

Seção I

Da Retomada das aulas e demais atividades presenciais

Art. 1º As unidades escolares de educação básica da rede pública municipal de ensino oferecerão atividades presenciais aos alunos respeitadas as disposições estabelecidas nesta Resolução, os parâmetros definidos no art. 3º do Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, com redação dada pelo Decreto nº 65.849, de 06 de julho de 2021, e as seguintes regras e cronograma:

I - As aulas e demais atividades presenciais serão retomadas no ensino fundamental I e na EJA, **a partir de 09 de agosto**, observado, em concomitância, a limitação da presença de 50% do número de alunos matriculados em cada unidade escolar, a capacidade física de cada unidade escolar e o distanciamento mínimo de 1 metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades.

II - Considerando a impossibilidade de distanciamento entre alunos e profissionais, bem como a insuficiência do quadro de servidores com esquema vacinal completo, as aulas e demais atividades presenciais serão retomadas na educação infantil, **a partir de 13 de setembro de 2021**, observado, em concomitância, a limitação da presença de 50% do número de alunos matriculados em cada unidade escolar, a capacidade física de cada unidade escolar e o distanciamento mínimo de 1 metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades.

§ 1º Para a definição da capacidade física da unidade escolar, deve ser considerada a sua área construída, incluindo salas de aulas e espaços cobertos passíveis de realização de atividades regulares e complementares.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 2º As aulas regulares devem ser desenvolvidas preferencialmente nas salas de aula e outros espaços pedagógicos.

§ 3º As áreas comuns, ou seja, as áreas com cobertura, podem ser utilizadas para as atividades complementares, alimentação e circulação de pessoas, a fim de que em todas elas sejam resguardadas pelos protocolos sanitários.

Art. 2º Conforme deliberação da Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento da Retomada das Aulas Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19, instituída pelo Decreto nº 3.436, de 11 de maio de 2021, fica aprovada a nova versão do Plano de Retomada Seguro das aulas presenciais no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tambaú, constante do Anexo I desta Resolução.

§ 1º O Plano de Retomada consiste em documento de referência para a rede pública municipal de ensino, podendo ser alterado a qualquer tempo para atendimento a recomendações ou normas sanitárias e do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

§ 2º Com base no Plano de Retomada de que trata o *caput* deste artigo, cada unidade escolar organizará o seu Plano de Atendimento Escolar Presencial, detalhando as informações essenciais para a continuidade dos atendimentos presenciais e remotos, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 3º As unidades escolares deverão dar publicidade ao Plano de Atendimento Escolar Presencial para toda a comunidade escolar, expondo o modo como ocorrerão os atendimentos presenciais em sistema de revezamento semanal e exclusivamente por meio remoto.

Art. 3º Os alunos não estão obrigados a retornarem as atividades escolares presenciaisenquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22/03/2020, cabendo à decisão aos pais/responsáveis legais que devem comunicar por escrito a decisão de não frequentar presencialmente a unidade escolar, sendo, no entanto, obrigatória a sua participação nas atividades escolares remotas.

§ 1º Os alunos pertencentes ao grupo de risco para a Covid-19 que apresentem atestado médico deverão participar das atividades escolares exclusivamente por meios remotos, enquanto perdurarem as medidas de quarentena e isolamento.

§ 2º A família que optar pelo atendimento presencial com revezamento, deve assinar "Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial" junto à instituição de ensino em que o aluno estiver matriculado, por meio da qual é conscientizada do compromisso com a permanência, assiduidade e participação nas aulas.

§ 3º A família que optar por manter o aluno em atendimento exclusivamente remoto deve assinar "Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial" junto à instituição de ensino em que o aluno estiver matriculado, por meio do qual assume a responsabilidade

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

de assegurar a efetiva participação do aluno nas atividades remotas e interações propostos pela unidade escolar.

§ 4º Os pais/responsáveis podem alterar o modelo de atendimento a qualquer tempo, desde que informem a unidade escolar do aluno com o mínimo de 5 dias úteis de antecedência, para o perfeito planejamento e organização escolar.

Art. 4º A direção da unidade escolar deve planejar a retomada das atividades escolares presenciais, organizando o revezamento de alunos conforme etapa de ensino, classe e turno, priorizando o atendimento daqueles que tenham maior dificuldade de acesso ao ensino remoto e observando:

I - o total de alunos matriculados na unidade escolar, divididos em 2 (duas) turmas com frequência alternadas no mês, e plantão às sextas-feiras;

II - a divisão das classes/turmas e organização do revezamento semanal dos alunos aderentes ao retorno, considerando o total de matriculados na unidade escolar;

III - em qualquer etapa, a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o escalonamento de horários de entrada, saída e intervalos.

§ 1º Na divisão das classes/turmas em grupos para o revezamento semanal, a escola considerará:

a) O atendimento dos alunos de uma determinada rota de transporte escolar na mesma semana de atendimento presencial, de modo a otimizar a logística;

b) Consulta às famílias de alunos irmãos, verificando as melhores condições para o aproveitamento dos alunos, face às disponibilidades da família quanto ao acesso remoto e quanto ao transporte dos menores (frequência na mesma semana ou separados).

§ 2º As unidades escolares que na organização da retomada tenham baixa adesão das famílias ao retorno presencial dos alunos, considerando o percentual limite de atendimento e a regra da distância mínima de 1 metro, podem dispensar a divisão das classes/turmas e o revezamento, ofertando atendimento presencial integral.

§ 3º Havendo encaminhamento ou indicação por órgão da rede protetiva, o aluno em situação de risco, vulnerabilidade social ou público-alvo da educação especial (inclusão), terá atendimento presencial priorizado, inclusive sem submissão ao regime de revezamento, se assim for recomendado.

§ 4º As grades horárias das unidades escolares poderão ser reorganizadas para melhor atender ao planejamento da oferta de aulas e atividades em modalidade presencial e remota, sempre respeitando a carga horária e jornada de trabalho dos professores.

§ 5º O restante da carga horária correspondente ao atendimento dos alunos em sistema de revezamento ou àqueles que optarem por permanecer exclusivamente não presencial,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

será compensado por atividades orientadas remotas, por meio de qualquer canal de comunicação possível, nos dias determinados para o "plantão", devendo os docentes para este atendimento permanecerem nas unidades escolares em seu horário de trabalho convencional, à disposição dos alunos.

§ 6º Os professores poderão ministrar aulas ou realizar orientação de estudos no mesmo seguimento em várias classes (turmas) ou por agrupamentos de alunos, inclusive de forma remota, desde que não seja prejudicado o atendimento dos alunos para os quais possuem aulas atribuídas, assegurados o período e a sede de exercício fixados no processo inicial de atribuição de classes/aulas.

Art. 5º Para a retomada segura das aulas e demais atividades escolares presencias, àequipe de gestão de cada unidade escolar compete organizar, colaborar, promover e registrar:

I - o acolhimento aos servidores e as orientações gerais;

II - o replanejamento para o 2º semestre letivo de 2021, incluindo as seguintes atividades, com a efetiva participação e atuação de toda a equipe escolar:

a) A preparação de cada ambiente da unidade escolar, na conformidade dos Protocolos de Biossegurança;

b) A organização e divulgação às famílias e à comunidade do Plano de Retomada de atendimento presencial;

c) Levantamento da adesão das famílias ao retorno presencial dos alunos;

d) A subdivisão das classes/turmas e organização do revezamento semanal dos alunos aderentes ao retorno.

III - a realização deworkshops para orientações gerais sobre o atendimento aos protocolos sanitários.

Art. 6º Todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão adotar as diretrizes sanitárias do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo, aplicável a todos os setores, empresas e estabelecimentos, complementadas pelas medidas constantes nos Protocolos Específicos para o Setor da Educação e pelos Protocolos de Biossegurança para Creches e Escolas de Educação Básica Municipais de Tambaú/SP que faz parte integrante do Plano de Retomada constante do Anexo I desta Resolução.

§ 1º O Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo e Protocolos Setoriais da Educação de que se trata o *caput* deste artigo, estão disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 2º As unidades escolares deverão adotar todos os protocolos sanitários estabelecidos, assegurando sua observância, podendo adotar medidas adicionais de prevenção.

Art. 7º As unidades escolares são obrigadas a registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, mantendo-o constantemente atualizado, conforme disposto no Decreto estadual nº 65.384/2020.

§ 1º Os dados lançados no SIMED são para controle, monitoramento e implementação dos protocolos, sendo vedada sua divulgação por se tratar de dados pessoais e sensíveis, conforme dispõe a Lei federal nº 13.709/2018.

§ 2º A divulgação dos dados do SIMED, que incluem os casos suspeitos e/ou confirmados de Covid-19 nas escolas, caberá, exclusivamente, à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

Art. 8º É obrigatório o monitoramento de risco de propagação da Covid-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde.

Seção II

Das Atividades por meio remoto

Art. 9º As unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão ofertar aos alunos, além das atividades presenciais nos limites estabelecidos nesta Resolução, as atividades por meio remoto que contemplam:

a) atendimento remoto aos alunos, por meio de qualquer canal de comunicação possível;

b) orientação às famílias dos alunos;

c) entrega, recebimento, produção e correção de atividades destinadas aos alunos que realizam as atividades exclusivamente por meios remotos;

d) esclarecimento da rotina escolar aos alunos;

e) atividades formativas; e

f) demais atividades que forem necessárias e solicitadas pela direção.

§ 1º Nos dias letivos e horários em que os alunos não estiverem presencialmente nas unidades escolares, de acordo com planejamento definido pela Coordenadoria Municipal de Educação, ou mesmo os alunos que optarem exclusivamente pelo não presencial, deverão, obrigatoriamente, realizar atividades por meio remoto.

§ 2º Considera-se atividade por meio remoto, quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino, com a mediação de professores e de recursos didáticos

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

organizados em diferentes suportes que utilizem tecnologias de informação e comunicação remota, além de outros meios convencionais.

§ 3º Como estratégia de ação, visando contemplar as especificidades de todos os segmentos da Educação Básica promovidos pela rede pública municipal de ensino, poder-se-á destinar aos alunos para as atividades remotas, além de atividades impressas, materiais e/ou recursos didáticos (livros paradidáticos, didáticos e outros materiais pedagógicos próprios do aluno ou do acervo da escola), respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis para atendimento a todos em igualdade de condições.

§ 4º A periodicidade da distribuição dos materiais pedagógicos e devolutiva das atividades realizadas pelos alunos por meio exclusivamente remoto será semanal.

§ 5º Cada unidade escolar, por ação dos servidores do quadro de apoio, dos professores e da equipe de gestão escolar, deverá organizar a distribuição das atividades a serem realizadas por meio remoto e o material didático aos pais/responsáveis legais dos alunos, e elaborará orientações escritas sobre a rotina das atividades, o retorno das atividades já realizadas, e o registro das atividades e da frequência dos alunos, informando, ainda:

I - Contato da coordenação pedagógica e do professor(es);

II - Grade/matriz curricular, com a distribuição das disciplinas, para organização de estudos em casa; e

III - Indicação do uso adequado de materiais não consumíveis, a serem devolvidos à unidade.

§ 6º A distribuição e a devolutiva das atividades e materiais deve observar os Protocolos de Entrega dispostos no Anexo III desta Resolução.

Art. 10 As atividades escolares por meio remoto devem possuir intencionalidade e sequência pedagógicas, garantir os direitos e objetivos de ensino-aprendizagem de cada segmento da Educação Básica, atender a proposta pedagógica e os planos de cada docente.

Parágrafo único. Cabe a equipe de gestão e aos docentes conscientizar alunos e pais ou responsáveis sobre a importância das atividades não presenciais para continuidade do processo educativo e para o cômputo de carga horária letiva obrigatória.

Art. 11 Conforme a faixa etária e o segmento da Educação Básica, serão priorizadas, entre outras avaliadas pela equipe de gestão escolar de cada unidade, as seguintes atividades:

I - Para a Educação Infantil, de 0 a 3 anos:

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

a) orientações para os pais, que devem indicar atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas infantis, sempre deixando clara a intenção pedagógica;

b) para auxiliar pais ou responsáveis que não têm fluência na leitura, sugere-se que as escolas ofereçam aos mesmos algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas nas atividades e garantir a qualidade da leitura;

c) orientações às famílias quanto às rotinas de alimentação e higiene das crianças e sobre os registros de atividades por meio de fotos, vídeos domésticos, entre outros.

II - Para a Educação Infantil, de 4 e 5 anos:

a) orientações aos pais devem indicar estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, desenho, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais quando for possível;

b) ênfase em proporcionar brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças;

c) orientação às famílias para estímulo e criação de condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades rotineiras, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem;

d) ênfase no fortalecimento do vínculo, orientando o tempo em que as crianças estão em casa como fator de potencialização das dimensões do desenvolvimento infantil e de ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

III - Para o Ensino Fundamental Anos Iniciais:

a) videoaulas gravadas pelo docente, de acordo com o planejamento de aulas e conteúdo ou via ferramenta digital de comunicação e organização de conteúdo;

b) lista de atividades e exercícios, sequências didáticas, trilhas de aprendizagem por fluxo de complexidade relacionadas às habilidades e aos objetos de aprendizagem;

c) orientações aos pais para realização de atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem e habilidades da proposta curricular;

d) guias de orientação aos pais e alunos sobre a organização das rotinas diárias;

e) sugestões para que os pais realizem leituras para seus filhos;

f) elaboração de materiais impressos compatíveis com a idade da criança para realização de atividades (leitura, desenhos, pintura, recorte, dobradura, colagem, entre outros);

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

g) distribuição de vídeos educativos (de curta duração) por meio de ferramenta on-line, mas sem a necessidade de conexão simultânea, seguidos de atividades a serem realizadas com a supervisão dos pais;

h) oferta de atividades on-line síncronas/assíncronas regulares em relação aos conteúdos, de acordo com a disponibilidade tecnológica e familiaridade do usuário;

i) estudos dirigidos com supervisão dos pais;

j) exercícios e dever de casa de acordo com os materiais didáticos utilizados pela escola;

k) organização de grupos de pais, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando professores e as famílias; e

l) guias de orientação às famílias e acompanhamento dos alunos.

IV - Para o atendimento dos alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA:

pressupostos de harmonização dos objetivos de aprendizagem ao mundo do trabalho, a valorização dos saberes não escolares e as implicações das condições de vida e trabalho dos estudantes devem continuar a ser observados;

estabelecimento de diálogo com os estudantes na busca pelas melhores soluções, tendo em vista os interesses educacionais dos estudantes e o princípio normativo de "garantia de padrão de qualidade";

aplicação de pedagogia de projetos, incremento de apoio à infraestrutura das aulas e acesso à cultura e às artes, pode ensejar estímulos às atividades, considerando-se ainda as especificidades do ensino noturno.

Art. 12 As atividades escolares por meio remoto deverão contemplar todas as disciplinas, em quantidades compatíveis com o número de aulas do componente na grade/matriz curricular respectiva.

§ 1º A carga horária de cada atividade proposta deve ser estimada conjuntamente pela equipe de gestão escolar de cada unidade, sob a perspectiva de proporcionalidade prevista no *caput* deste artigo, visando viabilizar compensação da carga horária letiva no ensino híbrido ou exclusivamente por meio remoto.

§ 2º Na estimativa de tempo, deve-se considerar as condições de aprendizagem em domicílio, estabelecendo métrica razoável e que contemple um aluno de médio desempenho.

§ 3º A atividade escolar não presencial deve conter enunciado claro e objetivo, e a sugestão de tempo para o seu desenvolvimento, de modo a sistematizar e permitir o controle da carga horária desenvolvida.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Art. 13 Como meio de interação entre alunos e professores para a realização das atividades por meio remoto, fica autorizado o uso de tecnologias de informação e comunicação, com utilização de redes sociais, aplicativos de mensagem instantânea, e-mails, entre outros, através dos quais podem ser compartilhadas videoaulas, documentários, orientações dos docentes, correção de atividades, resposta a dúvidas e outros assuntos pertinentes às atividades educacionais.

§ 1º O uso dos recursos digitais não consistirá em único suporte ao aprendizado do aluno, ficando garantida a disponibilização dos mesmos conteúdos impressos, além de formas alternativas de interação com o docente, àqueles alunos que não consigam acesso à tecnologia utilizada, a fim de que sejam atendidos em igualdade de condições.

§ 2º A equipe gestora, em conjunto com os docentes, deve eleger e adotar a tecnologia de comunicação e informação e os procedimentos para sua utilização e registro, condizente com a realidade de cada aluno.

Art. 14 Compete a equipe de gestão administrativa/pedagógica de cada unidade escolar para o desenvolvimento das atividades por meio remoto:

I - preparar e dirigir as atividades de replanejamento junto ao corpo docente, estabelecendo rotinas de trabalho que assegurem a efetividade das ações propostas junto aos alunos e suas famílias;

II - receber, analisar, contextualizar, intervir e unificar as propostas de atividades desenvolvidas pelos professores, de acordo com os conteúdos e habilidades a serem trabalhados pelos alunos, em gradativos níveis de dificuldade;

III - coordenar a composição das atividades por meio remoto, de modo unificado, para todos os alunos da mesma fase, etapa, termo e ano promovido na unidade escolar, de modo a privilegiar a análise de desempenho e desenvolvimento dos discentes;

IV - assegurar informações e orientações claras aos familiares, e ofertar canal de apoio aos pais e responsáveis por meio do telefone da unidade escolar, e-mail da coordenação pedagógica, entre outros possíveis para atendimento remoto, quando necessário;

V - gerenciar o fornecimento aos alunos, além das atividades por meio remoto impressas, materiais didático-pedagógico disponíveis na unidade escolar, dentre os quais os livros didáticos e paradidáticos, apostilas e cadernos, que deverão ser entregues aos pais ou responsáveis;

VI - organizar protocolos de retirada e devolução de materiais pelos pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a realização da correção pelo professor, registros de atividades e frequência, e devolutiva aos discentes;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

VII - adotar medidas de acompanhamento do acesso de alunos aos diversos meios pelos quais as atividades escolares remotas são disponibilizadas, promovendo ações efetivas de busca ativa, quando necessário, para o atendimento de todos;

VIII - informar à Coordenadoria Municipal de Educação e notificar o Conselho Tutelar sobre os casos de omissão ou negligência de responsável legal que deixe de colaborar para o acesso do aluno às atividades escolares não presenciais, ou dificulte a interação do filho com seu(s) professor(es);

IX - atender e divulgar diretrizes e normas estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Nas ações de busca ativa a que se refere o inciso VII deste artigo, a equipe gestora deverá adotar, obrigatoriamente, o formulário constante do Anexo IV desta Resolução.

Art. 15 Compete aos professores da rede pública municipal de ensino para o desenvolvimento das atividades por meio remoto:

I - atender às rotinas de trabalho propostas pela equipe gestora da unidade escolar em que atue;

II - acompanhar e interagir com os alunos, por meio da ferramenta de comunicação digital adotada pela unidade escolar, e garantir atendimento àqueles que não tenham acesso à ferramenta, por meios alternativos de comunicação, a critério da coordenação pedagógica;

III - enviar/postar, entregar e receber as atividades remotas, realizar as correções, avaliando o desempenho e desenvolvimento do educando e os registros pertinentes quanto à sua frequência e participação;

IV - organizar portfólios de atividades de seus alunos, agrupando todas as suas produções durante o período em que ele não esteja frequentando o atendimento presencial;

V - articular-se com as famílias dos alunos e com a equipe de gestão escolar para assegurar o acolhimento, a orientação e interações necessárias, em especial com alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

VI - disponibilizar-se, durante o período correspondente à sua carga horária, para atendimento remoto aos alunos, suas famílias e à equipe de gestão escolar, conforme estabelecido em suas rotinas de trabalho;

VII - colaborar para o êxito das estratégias e ações previstas nesta Resolução, atendendo de modo proativo e comprometido as determinações da equipe de gestão escolar;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

VIII - informar a equipe gestora eventual perda de contato com o aluno e sua família, principalmente daqueles que, eventualmente, deixem de retornar as atividades para correção ou participar de grupos do Facebook e/ou WhatsApp;

IX - participar das reuniões de HTPC mesmo quando elas forem realizadas por meio de recurso digital.

Art. 16 Os registros pertinentes às atividades escolares por meio remoto dar-se-ão pelos métodos e meios estabelecidos pela Coordenadoria Municipal de Educação, considerando:

I - Para cômputo e compensação da carga horária de trabalho, as ações do professor na elaboração e correção de atividades, a interação com o aluno e sua família, e a participação nas atividades de trabalhos pedagógicos coletivos;

II - Para cômputo da carga horária letiva, a realização das atividades pedagógicas por meio remoto, conforme o tempo estimado previsto para cada uma;

III - Para o registro do conteúdo, a correspondência entre atividades escolares por meio remoto e o currículo, pautado pelos direitos e objetivos de aprendizagem inerentes a cada fase, etapa ou ano.

§ 1º Todas as atividades escolares por meio remoto, deverão ser registradas e arquivadas, caso seja necessária a comprovação perante as autoridades competentes, e serão contabilizadas como frequência regular do aluno e consideradas no cômputo das horas letivas mínimas.

§ 2º O controle da frequência dos alunos nas atividades por meio remoto, para fins de cumprimento da carga horária letiva obrigatória, dar-se-á:

a) ao aluno em atendimento exclusivamente remoto, pela apresentação das atividades e interações propostos pela escola;

b) ao aluno em atendimento presencial com revezamento semanal, pelo comparecimento às aulas e apresentação das atividades remotas, na conformidade do cronograma informado pela unidade escolar.

§ 3º Em qualquer dos casos dispostos no parágrafo anterior, o acompanhamento e orientação ao aluno, para que produza as atividades durante o período em que permanecer em sua residência, é dos pais/responsáveis legais, sendo que a recusa injustificada na participação do aluno implicará na anotação de ausência no Diário de Classe.

§ 4º As ausências somente poderão ser registradas no Diário de Classe após a adoção de todas as medidas pertinentes relacionadas a busca ativa do aluno, estabelecidas nesta Resolução.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Seção III

Do Expediente das Unidades Escolares e da Coordenadoria Municipal de Educação e Da Jornada de Trabalho

Art. 17 A Coordenadoria Municipal de Educação e as unidades escolares funcionarão em horário normal de expediente.

Parágrafo único. O atendimento presencial, quando imprescindível, deve ser realizado exclusivamente por meio de prévio agendamento por e-mail ou telefone, exceto nos dias estabelecidos em cronograma em que houver distribuição e devolução das atividades não presenciais e de "kits de alimentos".

Art. 18 Os servidores públicos municipais lotados na Coordenadoria Municipal da Educação, em qualquer de suas unidades, devem cumprir suas cargas horárias e turnos convencionais de trabalho em regime presencial, excetuados aqueles que apresentem, **comprovadamente**, qualquer das seguintes condições:

I - estado gestacional, nos termos da Lei federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, até o final da licença maternidade;

II - classificação em grupo de risco para agravamento da Covid-19, devendo retornar obrigatoriamente às suas atividades presenciais no primeiro dia útil após 14 dias contados da data da aplicação da segunda dose ou única dose da vacina contra a Covid-19;

III - façam parte de grupo de risco e não possam ser vacinados, conforme prescrição médica,até disposição em contrário.

§ 1º Noscasos previstos nos incisos deste artigo, o servidor permanecerá em trabalho remoto, competindo à sua chefia imediata, quando houver compatibilidade entre a função e o regime de trabalho, delegar atividades adstritas às suas atribuições, orientar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação do serviço e o efetivo cumprimento da carga horária.

§ 2º A exceção prevista no inciso II do *caput* deste artigo não se aplica ao servidor que, voluntariamente, não tenha se submetido à vacinação conforme o calendário local, que, retornando ao trabalho presencial na data do *caput* deste artigo.

§ 3º A qualquer tempo a chefia imediata poderá requerer a apresentação do cartão de vacinação contra a Covid-19.

§ 4º A ausência de apresentação pessoal ao local de trabalho, bem como a falta de interação com os educandos em ambiente de comunicação virtual durante o atendimento

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

remoto, será tomada como falta injustificada para todos os fins, sujeita às medidas disciplinares cabíveis, exceto nos casos legalmente amparados.

Art. 19 Cada unidade escolar organizará a entrega dos equipamentos de proteção individual (EPI's) destinados a seus servidores e alunos, registrando o fornecimento dos itens no "Termo de Recebimento e Responsabilidade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)" constante do Anexo V desta Resolução.

Parágrafo único. O servidor pode retirar junto à secretaria da unidade escolar, a qualquer tempo, os equipamentos de proteção individual (EPI's) para atendimento aos Protocolos de Biossegurança.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 20 As atividades presenciais e as por meio remoto serão realizadas com base nas seguintes diretrizes:

I - Recuperação das vivências, aprendizagens e conteúdos acadêmicos que foram perdidos, por meio de ações planejadas e definidas antecipadamente à retomada das aulas e demais atividades pedagógicas, com acompanhamento das evidências e promoção de estratégias eficazes;

II - Adoção de providências que minimizem as perdas dos alunos com a suspensão de parte das atividades presenciais na escola;

III - Previsão de estratégias de acolhimento de professores, profissionais que atuam na educação, alunos e responsáveis que contemplem a capacitação nos diferentes protocolos a serem cumpridos e considerem o fato de que muitos irão retornar às escolas e salas de aula depois de terem vivido situações de grande desgaste emocional, lembrando que traumas profundos causam estresse continuado, e este pode afetar funções essenciais tanto no ensino como na aprendizagem, especialmente no que diz respeito à atenção e memória;

IV - Necessidade de desenvolvimento de habilidades socioemocionais de forma a assegurar, no retorno às aulas, ambiente acolhedor e o estabelecimento progressivo da nova normalidade escolar;

V - Garantia de atendimento socioemocional para os alunos em situação de grave vulnerabilidade, inclusive em virtude de violência familiar;

VI - Garantia de equidade no tratamento de déficits de aprendizagem, seja entre os níveis de ensino ou entre as diferentes turmas de alunos;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

VII - Avaliação realista e criteriosa das competências gerais, habilidades essenciais e direitos de desenvolvimento e aprendizagem para o ano letivo de 2021;

VIII - Planejamento de estratégias didáticas estruturadas, envolvendo materiais e orientações específicas, associadas a avaliações sistemáticas sobre o desenvolvimento das competências e habilidades assim como avaliações diagnósticas que possibilitem rever o planejamento incialmente proposto e permitam orientar o trabalho do professor e o progresso contínuo das aprendizagens dos alunos;

IX - Estabelecimento de estratégias eficazes para alunos com maior nível de dificuldade, como recuperação ou reforço escolar no contraturno das aulas, com a preparação de professores, materiais adequados e implementação flexível para atender às diferenças individuais, garantindo-se o devido distanciamento por turma e reuniões com o professor, inclusive por meio remoto;

X - Garantia de frequência escolar, em especial aos alunos com maior dificuldade de aprendizagem e risco de abandono; e

XI - Estabelecimento de estratégias para a busca ativa dos alunos que não retornarem à escola.

Art. 21 Durante o mês de agosto de 2021, os alunos serão submetidos as seguintes ações, sem prejuízo de outras:

I - Prática dos protocolos sanitários (uso correto de máscara, álcool gel, distanciamento social, higienização, etc);

II - Acolhimentoe reintegração social, com a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido (considerando as diferentes percepções das diferentes faixas etárias);

III - Orientações de apoio para o uso de equipamentos e acesso às ferramentas tecnológicas;

IV - Orientação de estudos, reforço e recuperação e condições para utilização da infraestrutura escolar, aos alunos mais vulneráveis; e

V - Avaliações formativas e diagnósticas.

Art. 22 A oferta de alimentação escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino deverá ser realizada utilizando gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos protocolos sanitários nesses processos, atendendo a seguinte conformidade:

I - aos alunos em atendimento presencial em revezamento semanal: será assegurada a alimentação escolar em sua unidade, com a observância das normas sanitárias vigentes,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

sem prejuízo do fornecimento do "kit complementar" para o consumo durante o período em que permanecer em casa;

II - aos alunos que permanecerem em atendimento exclusivamente remoto: será assegurada a continuidade de fornecimento do "kit de alimentos".

Parágrafo único. Formalizado o retorno de operações no âmbito do Convênio Estado/Município, será realizado o fornecimento das refeições prontas para consumo na unidade escolar aos alunos da rede estadual de ensino, conforme demanda informada pela respectiva direção.

Art. 23 Enquanto perdurar a medida de quarentena no Estado de São Paulo, é vedada a realização de quaisquer atividades que possam gerar aglomeração nas unidades escolares.

§ 1º Ficam suspensos os eventos presenciais para realização, entre outras, de atividades como feiras culturais, campeonatos esportivos, sessões de teatro, feiras de ciências ou afins, que reúnam alunos de várias turmas ou número de alunos que podem ocupar espaços sem que seja observado o distanciamento.

§ 2ºA colação e o compromisso de grau podem ser organizados e realizados por meio remoto, com gravação e arquivamento eletrônico da respectiva sessão solene.

Seção V

Das Disposições Finais

Art. 24 Casos omissos deverão ser submetidos a apreciação da Coordenadoria Municipal de Educação.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VANILDA CÉLIA DA SILVA ULIANA

Coordenadora Municipal da Educação de Tambaú/SP

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO I

PLANO DE RETOMADA SEGURO DAS AULAS PRESENCIAIS NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ

VERSÃO REVISADA PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2021

– DOCUMENTO REFERÊNCIA –

Documento elaborado pela equipe técnica da Coordenadoria Municipal de Educação, como referencial e suporte às ações de preparação para a retomada das aulas e demais atividades letivas presenciais nas escolas de todos os segmentos da Educação Básica, integrantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Tambaú/SP.

JULHO/2021

Departamento Administrativo
gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Praça Carlos Gomes, nº. 40 – Centro
CEP: 13.710-000 I Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673-9501 – Ramal: 48

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

1.ASPECTOS PEDAGÓGICOS

1.1. CAMINHOS PERCORRIDOS E APRENDIZADOS

1.2. PROCEDIMENTOS DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS

1.3. BUSCA ATIVA: MONITORAMENTO DO ABSENTEÍSMO

1.4. ESTUDANTES DO GRUPO DE RISCO

1.5. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

1.6. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1.6.1. Avaliação diagnóstica

1.6.2. Avaliação de Rendimento

1.7. INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

1.8. PLANO GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR: O MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM E EQUIDADE

1.9. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS POR SEGMENTO E MODALIDADE DE ENSINO

1.9.1. Educação Infantil

1.9.2. Ensino Fundamental

1.9.2.1. Educação de Jovens e Adultos (EJA) semipresencial regular

1.9.3. Educação Especial

2. ASPECTOS PSICOSSOCIAIS

2.1. ACOLHIMENTO DOS PROFESSORES

2.2. ACOLHIMENTO DE ALUNOS

2.3. PLANO DE CONVIVÊNCIA

2.3.1. Acolhimento aos Profissionais e Estudantes em Processo de Elaboração de Luto

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

2.3.2. Escuta e Acolhimento para Notificações de Violências (Autoprovocadas, Sexuais, Físicas, Psicológicas, entre outras)

2.3.3. Especificidades acerca do comportamento suicida ou auto lesivo

2.3.4. Aspectos de convivência relacionados às medidas de biossegurança

2.3.5.Contatos importantes

3.ASPECTOS SANITÁRIOS

3.1. SANITIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

3.2. RETORNO DOS PROFESSORES ÀS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS

3.3. PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO

3.4. MONITORAMENTO E TRIAGEM DE ALUNOS, PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO

4. ACÕES DE SUPORTE ÀS ESCOLAS PELO GOVERNO FEDERAL

4.1. PDDE Emergencial

4.2. Incentivo Financeiro do Ministério da Saúde

5.PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA PARA CRECHES E ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAIS DE TAMBAÚ/SP

REFERENCIAIS DESTE PLANO DE RETOMADA

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria Municipal de Educação de Tambaú apresenta o **PLANO DE RETOMADA SEGURO DAS AULAS PRESENCIAIS NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ - versão revisada para o segundo semestre de 2021**, para fins de prevenção e controle da transmissão do novo coronavírus enquanto perdurar a medida de quarentena deflagrada em âmbito estadual pelo Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, e os atos normativos municipais nele abalizados.

O Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021 que dispõe sobre a sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades das redes públicas e privada do município de Tambaú no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências, autorizou a retomada das aulas e demais atividades presenciais com alunos no âmbito da rede pública municipal de ensino:

a) a partir de 09 de agosto de 2021 no Ensino Fundamental, limitada a presença de 50% do número de alunos matriculados na unidade escolar, observando a distância mínima de 1 (um) metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades;

b) considerando a impossibilidade de distanciamento entre alunos e profissionais, bem como a insuficiência do quadro de servidores com esquema vacinal completo, a partir de 13 de setembro de 2021 na Educação Infantil, limitada a presença de 50% do número de alunos matriculados na unidade escolar, observando a distância mínima de 1 (um) metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades.

O objetivo deste Plano é subsidiar o planejamento e a organização das unidades escolares nos processos que envolvem o retorno às aulas e atividades presenciais, contemplando aspectos pedagógicos, psicossociais, sanitários e administrativos.

Ele é, portanto, um documento de referência, que não deve ser confundido com o Plano de Atendimento Escolar, a ser desenvolvido, de forma individualizada, por cada unidade da rede municipal, dispondo sobre a sua própria dinâmica no processo de retorno das atividades presenciais.

Os fundamentos legais e bases normativas observados na elaboração deste documento são:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Lei federal nº 14.140, de 18 de agosto de 2020: *"Estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009";*

- Resolução CNE/CP 02, de 10 de dezembro de 2020: *"Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais, durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020";*

- Decreto estadual nº 64.994, de 20 de março de 2020: *"Dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares";*

- Decreto estadual nº 65.385, de 17 de dezembro de 2020: *"Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, institui o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 e dá providências correlatas";*

- Decreto estadual nº 65.597, de 26 de março de 2021 que acrescentou o artigo 1º-A ao Decreto estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, reconhecendo como essenciais as atividades no âmbito das atividades escolares nas redes públicas e privada;

- Decreto estadual nº 65.849, de 06 de julho de 2021: "Altera a redação do Decreto nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19 e institui o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19, e dá providências correlatas";

-Deliberação CEE nº 194, homologada por Resolução de 14 de janeiro de 2021: *"Fixa normas para a instituição e uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 – SIMED, nos termos do Decreto 65.384, de 17 de dezembro de 2020";*

-Deliberação CEE nº 195, alterada pela Deliberação CEE nº 196/2021, homologadas por Resolução de 22 de janeiro de 2021: *"Fixa normas para a retomada tanto das atividades presenciais quanto das por meio remoto e para a organização dos calendários escolares para o ano letivo de 2021 no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, devido ao surto global do Coronavírus, e dá outras providências";*

- Deliberação CEE 201/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 26-07-2021: *"Fixa normas para a ampliação da retomada das aulas e atividades presenciais, bem como para a organização dos calendários escolares do segundo semestre de 2021 no*

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, em resposta ao surto global do Coronavírus, e dá outras providências";

- Resolução SEDUC nº 11, de 26 de janeiro de 2021: *"Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas instituições de educação básica para o ano letivo de 2021, nos termos do Decreto Estadual 65.384/2020, e dá providências correlatas";*

- Resolução SEDUC nº 59, de 07 de julho de 2021: "Dispõe sobre a retomada presencial das atividades laborais no âmbito da rede pública estadual de ensino e dá providências correlatas";

- Resolução SEDUC nº 65, de 26 de julho de 2021: "Dispõe sobre a retomada presencial das atividades laborais no âmbito da rede pública estadual de ensino e dá providências correlatas".

- Lei nº 3.215, de 27 de abril de 2020: *"Autoriza o Poder Executivo Municipal a distribuir 'kits de alimentos' aos alunos da rede pública municipal de ensino, como forma de reestabelecer o serviço essencial de alimentação escolar durante o período de suspensão das aulas presenciais";*

- Decreto municipal nº 3.179, de 17 de março de 2020: "*Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (COVID-19), do regime de trabalho de servidor público e contratado, e dá outras providências";*

- Decreto municipal nº 3.294, de 02 de outubro de 2020: *"Dispõe sobre a manutenção da suspensão das aulas e atividades letivas presenciais nas unidades das redes pública e privada de ensino do Município de Tambaú e dá outras providências*";

- Decreto municipal nº 3.350, de 27 de janeiro de 2021: *"Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais e remotas nas unidades escolares do Município de Tambaú no* contexto da pandemia de COVID-19, e dá outras providências";

- Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021: *"Dispõe sobre a sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades das redes públicas e privada do município de Tambaú no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências";*

- Instrução Normativa nº 003/2020, de 07 de abril de 2020: "Fixa normas quanto à *reorganização do calendário escolar, devido a adoção de medidas de prevenção ao contágio e à transmissão do covid-19 (novo coronavírus) no âmbito da coordenadoria municipal de educação, em complementação àquelas previstas no Decreto municipal nº 3.179, de 17 de março de 2020.";*

- Instrução Normativa nº 004/2020, de 12 de maio de 2020: *"Dispõe sobre a reorganização do calendário escolar, o registro de atividades escolares não*

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

presenciais, a extensão do regime de teletrabalho e dá providências";

- Instrução Normativa 05, 24 de novembro de 2o2o: *"Dispõe sobre a redefinição de critérios de avaliação final dos alunos da rede pública municipal de ensino no ano letivo de 2020 devido às restrições das atividades presenciais decorrentes da pandemia da COVID-19 e dá providências correlatas".*

ORIENTAÇÕES GERAIS

Recomenda-se as unidades escolares observar a seguinte lista inicial de procedimentos antes da retomada gradual das aulas e demais atividades presenciais:

1. Atualizar a lista de todas as pessoas envolvidas na instituição de ensino, todos os profissionais da educação e alunos, com os respectivos contatos;
2. Avaliar todo o ambiente de trabalho, observando como estão as condições físicas e estruturais e se há condições de atender a retomada presencial das aulas, o trabalho administrativo e de serviços gerais (manutenção e limpeza);
3. Avaliar a adequabilidade da ventilação dos espaços da escola;
4. Verificar as condições de trabalho de todos os profissionais da educação, inclusive a existência de EPIs suficientes para todas as pessoas que trabalham com recepção, manutenção e limpeza;
5. Avaliar se as condições de higiene de todos os espaços estão adequadas, com água, sabonete de limpeza das mãos e álcool em gel 70% disponíveis para todos;
6. Definir formas de garantir a frequência adequada da limpeza dos ambientes, cuidando do suprimento de água sanitária, álcool, materiais descartáveis, entre outros, e também de equipe suficiente para o trabalho;
7. Decidir como será o processo de alimentação dos alunos: se ocorrerá dentro das salas de aula ou em cantinas/refeitórios, se há espaço de atendimento para garantir a distância mínima entre pessoas, se há condições para revezamento de horários; como será a distribuição de alimentos;
8. Criar mecanismos para monitorar o cumprimento das medidas sociais e sanitárias;
9. Analisar se há condições para realizar treinamento e capacitação da comunidade escolar;
10. Verificar se há equipe preparada para realizar ações permanentes de sensibilização de estudantes, pais ou responsáveis;
11. Checar se a quantidade de máscaras e outros itens de segurança necessários à segurança coletiva e individual são suficientes;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

12. Identificar quais entidades ou órgãos que estão no entorno da escola podem auxiliar no retorno às aulas presenciais, com a implementação das medidas de segurança, a exemplo das relacionadas à segurança alimentar e nutricional, que deverão estar de acordo com as novas medidas pós Covid-19.

13. Atuar junto à Atenção Primária à Saúde para que, no caso de problema de saúde dos profissionais da educação ou dos estudantes, fazer a referência e o acompanhamento dos casos.

1. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

1.1. Caminhos Percorridos e Aprendizados no ano letivo de 2020

Em 13 de março de 2020, o Governo do Estado de São Paulo publicou no Diário Oficial do Estado o Decreto Estadual nº 64.862, de 13 de março de 2020, medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus). No artigo 1º do ato, determinou a suspensão "II - de aulas no âmbito da Secretaria da Educação e do Centro Paula Souza, estabelecendo-se, no período de 16 a 23 de março de 2020, a adoção gradual dessa medida". Por conseguinte, no artigo 4º, recomendou: "No âmbito de outros Poderes, órgãos ou entidades autônomas, bem como no setor privado do Estado de São Paulo, fica recomendada a suspensão de: I - aulas na educação básica e superior, adotada gradualmente, no que couber".

O Governo Federal publicou a Portaria MEC nº 343, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus (Covid-19).

No Município de Tambaú, o Decreto Municipal nº 3.179, de 17 de março de 2020, suspendeu as aulas por 60 (sessenta) dias, a partir de 23 de março de 2020, sem prejuízo da manutenção do calendário recomendado pelo Ministério da Educação, nas unidades da rede pública de ensino.

Em decorrência do avanço da pandemia no Estado de São Paulo, a Secretaria Estadual de Educação publicou, em 03 de abril de 2020, a Resolução Seduc-38, por meio da qual *"Institui o Programa Aprender em Casa, de apoio aos estudos dos alunos no período de suspensão das aulas em decorrência da necessidade de prevenção de contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus)".* Neste ato, a Secretaria Estadual de Educação considerou, entre outros, a *"Lei 16.279, de 8 de julho de 2016, que aprova o Plano Estadual de Educação (PEE), o que determina ao Estado de São Paulo atuar em regime de colaboração com os Municípios, visando ao alcance das metas e à implementação das estratégias ali estabelecidas;"*, para facultando às redes municipais vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo adesão para

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

receber material de apoio a alunos e familiares, orientando sobre as Atividades Pedagógicas Não Presenciais (Atividades Remotas), ao que a Rede Pública Municipal de Ensino aderiu, como primeira forma de orientar sua clientela.

Diante desse contexto, a Coordenadoria Municipal de Educação de Tambaú expediu, então, a Instrução Normativa nº 004/2020, de 12 de maio de 2020 que dispõe sobre a reorganização do calendário escolar, o registro de atividades escolares não presenciais, a extensão do regime de teletrabalho e dá providências, pautando-se pela Deliberação CEE nº 177, de 18 de março de 2020 e pela Indicação CEE nº 193, de 15 de abril de 2020, bem como pelo Parecer CNE/CP nº 5/2020, de 28 de abril de 2020.

A normativa contemplou um conjunto de recursos capazes de apoiar as escolas e os professores na continuidade do processo de ensino e aprendizagem por meio da complementação das aprendizagens já adquiridas e do desenvolvimento de novas aprendizagens pelos estudantes, de forma a favorecer a manutenção do seu vínculo com a escola e visando, entre outros objetivos, evitar um aumento da evasão escolar.

Tratou ainda, das questões operacionais, do fluxo de ações, da atuação das equipes de gestão escolar, corpo docente e demais atores da comunidade escolar para assegurar a interação da escola com seus alunos, por meio das Atividades Remotas, de modo a possibilitar o uso das tecnologias de informação e comunicação, como recurso para o acesso à aprendizagem e abordagens que favorecessem a continuidade do processo educativo. Além disso, norteou todas as ações de registro da vida do escolar e da vida funcional no âmbito das unidades escolares.

Foram congregadas, coordenadas e aplicadas as seguintes ferramentas/estratégias durante o ano letivo de 2020:

Site: Foi estruturado de acordo com os documentos curriculares da rede pública estadual, mormente o Currículo Paulista, visando favorecer a utilização de metodologias inovadoras e promover maior motivação e acesso dos alunos as Atividades Remotas, favorecendo o engajamento e participação dos alunos em sua aprendizagem, perseguindo os direitos e objetivos de aprendizagem preconizados pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

Mundo do Saber: Como estratégia de ação, visando contemplar as especificidades de todos os segmentos da Educação Básica promovidos pela rede pública municipal de ensino, foram disponibilizadas atividades online produzidas pelos professores e jogos educativos aos estudantes através da ferramenta digital “Mundo do Saber”;

Material impresso: para os estudantes sem acesso à internet, e residentes da zona rural do Município, foram disponibilizadas atividades impressas, as mesmas oferecidas por

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

mídias digitais. A equipe pedagógica, juntamente com os professores, ficou responsável pela identificação dos estudantes que necessitam das atividades impressas, pela definição das estratégias de entrega do material e pelo monitoramento da devolução das atividades realizadas pelos estudantes para sua correção e devolutivas pelo professor. As dinâmicas de entrega/devolução das atividades são realizadas cumprindo todos os protocolos de segurança e higiene.

A partir desse novo cenário, e com base nas Resoluções Seduc-44, de 20 de abril de 2020, que *"Dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar, atividades pedagógicas..."*; Seduc-45, da mesma data, que *"Dispõe sobre a realização de atividades escolares não presenciais pelas unidades escolares vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo"*, e Seduc-47, de 29 de abril de 2020, que *"Dispõe sobre a elaboração do Calendário Escolar devido à suspensão das atividades escolares presenciais como medida de prevenção do contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19)",* foram demandadas novas orientações para a continuidade das Atividades Remotas, com diretrizes complementares para que as Atividades Pedagógicas Não Presenciais realizadas fossem consideradas letivas a partir do dia 18 de maio de 2020.

Dentre as novas diretrizes e ações, destacamos:

Readequação Curricular: a partir dos documentos curriculares vigentes para os ensinos infantil e fundamental (BNCC/Currículo Paulista), foi realizada, em conjunto com a Secretaria Estadual de Educação, a classificação das habilidades essenciais e dos conhecimentos neles contidos, identificando aqueles considerados essenciais/estruturantes para garantir a progressão das aprendizagens dos estudantes e também para o desenvolvimento das competências específicas da área de conhecimento/componente curricular, de modo a dar suporte ao planejamento docente no retorno das atividades letivas e à melhoria de propostas para o processo de ensino e aprendizagem.

'Kits de Alimentos': Outra ação de grande relevância que indiretamente afeta o desenvolvimento das ações pedagógicas foi, na busca pela redução das desigualdades entre alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, para todos os alunos regularmente matriculados cujos pais ou responsáveis manifestassem o interesse por meio de cadastro realizado por diversos meios (telefone ou presencialmente junto à escola ou eletronicamente). A ação perdurou durante todo o período em que vigorar a suspensão das aulas nas escolas da rede em 2020, e será mantida até que seja possível a retomada segura das atividades presenciais.

A partir do registro das Atividades Remotas como carga horária letiva nos respectivos Diários de Classe, com a estruturação e arquivamento das evidências do trabalho pedagógico dos estudantes e o monitoramento de sua efetiva

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

participação, foi dada a continuidade do processo de supervisão pela Diretoria de Ensino da Região de São João da Boa Vista, à qual as unidades da Rede Pública Municipal de Ensino encontram-se subordinadas para fins de supervisão do processo educacional.

A Coordenadoria Municipal de Educação de Tambaú, implementando as normativas pertinentes ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, reorganizou seu Calendário Escolar, de modo a assegurar o cumprimento das 800 (oitocentas) horas letivas para o ano escolar de 2020. Todas as ações pedagógicas e atividades de ensino remoto, incluídas aí as Atividades Remotas, foram planejadas considerando a estimativa de tempo de execução que demandavam dos alunos, de modo a satisfazer rigorosamente a carga horária legal.

Conforme revela o Calendário Escolar de 2020 - reorganizado, as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino satisfizeram a carga horária letiva e cumpriram os direitos e objetivos de aprendizagem de cada etapa e ano em curso no ano de 2020, sem prejuízo de, por meio da avaliação diagnóstica, bem assim de outros instrumentos de aferição do efetivo cumprimento do currículo escolar, promover as intervenções pedagógicas necessárias para que cada aluno tenha a oportunidade de continuar sua trajetória escolar indene de prejuízos.

Destaca-se do exarado pelo Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação, em seu Parecer CNE/CP 5/2020, de 28 de abril de 2020, parcialmente homologado por despacho do Ministro da Educação em 1º de junho de 2020:

> *A legislação educacional e a própria BNCC admitem diferentes formas de organização da trajetória escolar, sem que a segmentação anual seja uma obrigatoriedade. Em caráter excepcional, é possível reordenar a trajetória escolar reunindo em "continuum" o que deveria ter sido cumprido no ano letivo de 2020 com o ano subsequente. Ao longo do que restar do ano letivo presencial de 2020 e do ano letivo seguinte, pode-se reordenar a programação curricular, aumentando, por exemplo, os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021, para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior. Seria uma espécie de "ciclo emergencial", ao abrigo do art. 23, "caput", da Lei no. 9.394, de 1996. Obviamente, isto não pode ser feito para os estudantes que se encontram nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio. Para esses, serão necessárias medidas específicas relativas ao ano letivo de 2020.*

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

O Parecer CNE/CP 11/2020 trouxe orientações educacionais para a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da pandemia e estabeleceu critérios e procedimentos para uma avaliação diagnóstica e formativa dos alunos no retorno às aulas com o propósito de avaliar o que o aluno aprendeu e quais as lacunas de aprendizagem, bem como para avaliações somativas internas da escola que deverão considerar o currículo efetivamente oferecidos e cumpridos no ano de 2020.

Nesse sentido, e considerando o fato de a Rede Pública Municipal de Ensino estar vinculada ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, aguarda-se as deliberações normativas do Conselho Estadual de Educação, e respectiva homologação pela Secretaria de Educação estadual para definição, em última instância, da possibilidade de estabelecimento do *continuum* curricular 2020-2021, assegurando a progressão da aprendizagem pela reprogramação do currículo e contemplando integralmente os direitos e objetivos de aprendizagem.

Importa salientar que o Conselho Nacional de Educação, novamente por meio de Parecer do Conselho Pleno, CNE/CP 15/2020, revisto pelo CNE/CP 19/2020, homologado em 10 de dezembro de 2020, tratou das "*Diretrizes Nacionais para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020"*, propondo regulamentação à Lei federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020.

Referida Lei federal dispôs, com aplicação a todos os sistemas de ensino do país, que promovam qualquer segmento da Educação Básica:

> "**Art. 2º** Os estabelecimentos de ensino de educação básica, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino, ficam dispensados, em caráter excepcional:
>
> **I –** na educação infantil, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual previstos no inciso II do *caput* do art. 31 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
>
> **II –** no ensino fundamental e no ensino médio, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, nos termos do inciso I do *caput* e do § 1º do art. 24 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, desde que

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, sem prejuízo da qualidade do ensino e da garantia dos direitos e objetivos de aprendizagem, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 1º A dispensa de que trata o *caput* deste artigo aplicar-se-á ao **ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública** referido no art. 1º desta Lei.

§ 2º A reorganização do calendário escolar **do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública** referido no art. 1º desta Lei obedecerá aos princípios dispostos no art. 206 da Constituição Federal, notadamente a igualdade de condições para o acesso e a permanência nas escolas, e contará com a participação das comunidades escolares para sua definição.

§ 3º Para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei **poderá ser feita no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um *continuum* de 2 (duas) séries ou anos escolares, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino**.

§ 4ºA critério dos sistemas de ensino, no ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública referido no art. 1º desta Lei, **poderão ser desenvolvidas atividades pedagógicas não presenciais**:

I – na educação infantil, de acordo com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dessa etapa da educação básica e com as orientações pediátricas pertinentes quanto ao uso de tecnologias da informação e comunicação;

II – no ensino fundamental e no ensino médio, vinculadas aos conteúdos curriculares de cada etapa e modalidade, inclusive por meio do uso de tecnologias da informação e comunicação, cujo cômputo, para efeitos de integralização da carga horária mínima anual, obedecerá a critérios objetivos estabelecidos pelo CNE.

§ 5º Os sistemas de ensino que optarem por adotar atividades pedagógicas não presenciais como parte do cumprimento da carga horária anual deverão assegurar em

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

suas normas que os alunos e os professores tenham acesso aos meios necessários para a realização dessas atividades.

§ 6º As diretrizes nacionais editadas pelo CNE e as normas dos sistemas de ensino, no que se refere a atividades pedagógicas não presenciais, considerarão as especificidades de cada faixa etária dos estudantes e de cada modalidade de ensino, em especial quanto à adequação da utilização de tecnologias da informação e comunicação, e a autonomia pedagógica das escolas assegurada pelos arts. 12 e 14 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 7º A União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal implementarão, em regime de colaboração, estratégias intersetoriais de retorno às atividades escolares regulares nas áreas de educação, de saúde e de assistência social.

Além disso, é da minuta de Resolução aqui referida:

Art. 4ºPara o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Básica, e observando-se que a legislação educacional (LDB, art. 23) e a BNCC admitem diferentes critérios e formas de organização da trajetória escolar, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pela pandemia pode ser efetivada no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um continuum curricular de 2 (duas) séries ou anos escolares contínuos, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

§ 1ºO reordenamento curricular do que restar do ano letivo de 2020 e o do ano letivo seguinte pode ser reprogramado, aumentando-se os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021 para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior, ao abrigo do caput do art. 23, da Lei nº 9.394/1996, que prevê a adoção de regimes diferenciados e flexíveis de organização curricular, mediante formas diversas de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

§ 2ºA reorganização das atividades educacionais, quando houver, deve minimizar os impactos das medidas de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

isolamento na aprendizagem dos estudantes, considerando o longo período de suspensão das atividades educacionais presenciais nos ambientes escolares. (grifamos)

Já a Resolução CNE/CP 02, de 10 de dezembro de 2020, no que tange aos dias letivos e à carga horária respectivos ao ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6/2020, dispõe, no Parágrafo único do artigo 2º dessa minuta, que: "O município que optou por manter a rede municipal integrada ao sistema estadual de ensino, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 9.394/1996, deverá observar as normas educacionais do respectivo Conselho Estadual de Educação".

A referida Resolução trouxe, ainda:

Art. 4ºPara o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Básica, e observando-se que a legislação educacional (LDB, art. 23) e a BNCC admitem diferentes critérios e formas de organização da trajetória escolar, a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pela pandemia pode ser efetivada no ano subsequente, inclusive por meio da adoção de um continuum curricular de 2 (duas) séries ou anos escolares contínuos, observadas as diretrizes nacionais editadas pelo CNE, a BNCC e as normas dos respectivos sistemas de ensino.

§ 1ºO reordenamento curricular do que restar do ano letivo de 2020 e o do ano letivo seguinte pode ser reprogramado, aumentando-se os dias letivos e a carga horária do ano letivo de 2021 para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior, ao abrigo do caput do art. 23, da Lei nº 9.394/1996, que prevê a adoção de regimes diferenciados e flexíveis de organização curricular, mediante formas diversas de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

§ 2ºPara os estudantes que se encontram nos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são necessárias medidas específicas definidas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares relativas ao ano letivo de 2020, de modo a garantir aos estudantes a possibilidade de conclusão da respectiva etapa da Educação Básica, e a

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

garantir a possibilidade de mudança de nível ou unidade escolar, e de acesso ao Ensino Médio e Cursos Técnicos ou à Educação Superior, conforme o caso.

§ 3ºA reorganização das atividades educacionais, quando houver, deve minimizar os impactos das medidas de isolamento na aprendizagem dos estudantes, considerando o longo período de suspensão das atividades educacionais presenciais nos ambientes escolares. (grifamos)

Em que pese o mencionado cumprimento da carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, a Rede Pública Municipal de Ensino, nos termos deste Plano de Retomada, realizará avaliações diagnóstica e formativas que visem mensurar o rendimento escolar e as lacunas e/ou habilidades complementares às essenciais e estruturantes à aquisição do conhecimento em todos os segmentos da Educação Básica, observada a nova Deliberação CEE 201/2021, homologada pela Resolução SEDUC de 26-07-2021que revogou as já citadas Deliberação CEE nº 195, atualizada pela Deliberação CEE nº 196, homologadas por Resolução de 22 de janeiro de 2021.

Para tanto, a Instrução Normativa nº 05, de 24 de novembro de 2020, excepcionalmente devido à pandemia da Covid-19, definiu que na rede pública municipal de ensino, os anos letivos de 2020 e 2021 serão considerados um único ciclo contínuo, compreendido como o conjunto dos oito bimestres letivos correspondentes, com garantia de reprogramação curricular e adoção das estratégias de recuperação da aprendizagem e/ou reposição de conteúdos curriculares.

Em outro aspecto, a principal recomendação da Organização Mundial de Saúde (OMS) para evitar o contágio pela Covid-19 é a diminuição da circulação de pessoas. Nesse sentido, a diminuição do número de estudantes por turma é essencial para garantir a segurança e reduzir a possibilidade de contágio, uma vez que turmas menores permitem um maior distanciamento entre os estudantes.

Diante desta trajetória e da atual conjuntura, passamos a apresentar os procedimentos necessários para o retorno às aulas presenciais nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino Tambaú/SP no segundo semestre letivo de 2021.

1.2. Procedimentos de Retorno das Aulas Presenciais

A data de reabertura das unidades da rede pública municipal de ensino que ofertam Ensino Fundamental, para o atendimento aos alunos em aulas e atividades letivas presenciais, **será dia09 de agosto de 2021.**

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

A data de reabertura das unidades da rede pública municipal de ensino que ofertam Educação Infantil, para o atendimento aos alunos em aulas e atividades letivas presenciais, **será dia13 de setembro de 2021.**

A partir dessas datas, será implementado o **modelo de atendimento presencial com revezamento semanal**, contemplando, neste primeiro momento, **até 50% (cinquenta por cento) do número total de alunos matriculados na unidade escolar, em cada período de atendimento.**

O revezamento consiste na alternância semanal do grupo de alunos a ser atendido presencialmente e daquele que permanecerá em suas residências, em atendimento remoto.

Para tanto, cada classe/turma será subdividida em 2 grupos, cada qual com o número máximo de 50% dos alunos, permitindo à rede municipal cumprir com o estabelecido no Decreto estadual nº 65.384/2020, alterado pelo de nº 65.849/2021 e atender com equidade o seu alunado.

Atualmente, a norma estadual estabelece o distanciamento mínimo de um metro entre as pessoas em todos os ambientes escolares como único fator limitador do número de alunos em atendimento presencial concomitante, segundo a capacidade física de cada unidade escolar.

No entanto, o Governo municipal tem autonomia para as medidas administrativas tocantes à saúde pública de sua população e pode – em nome disto – estabelecer medidas mais restritivas para o retorno do atendimento presencial em suas escolas.

Consideradas as estruturas e características físicas dos prédios escolares, concluiu-se que o atendimento limitado a 50% do total de alunos matriculados na unidade, por período, e de modo padronizado em todas as unidades da rede municipal, é a medida que melhor atende ao interesse da Educação, neste momento.

Isto porque, permite atender a todos os alunos de todas as escolas em igualdade de condições, respeitada a opção da família, e com melhores possibilidades de monitoramento e controle das situações de risco de propagação do coronavírus.

Salientamos, porém, que os casos de **crianças em situação de vulnerabilidadereceberão acompanhamento e atendimento prioritários**, qualquer que seja a etapa ou período em que o aluno esteja matriculado.

Este **atendimento prioritário** consiste na efetivação de direitos e garantias fundamentais desses pequenos, tais as medidas de saúde, assistenciais e

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

educacionais que façam frente às suas necessidades. Portanto, o plano de atendimento desses casos será individualmente desenvolvido e efetivado de forma intersetorial (Promoção Social, Saúde e Educação).

O atendimento prioritário é, em outras palavras, a efetiva promoção de equidade. Não há equidade em tratar igualmente pessoas desiguais. Nesse sentido, quem mais precisa do atendimento presencial deve ter assegurada prioridade de atendimento.

No que concerne à escola, este menor terá atendimento priorizado e sem revezamento, de modo que suas carências (de cuidados de higiene, alimentação, interação social segura e aprendizagem) sejam amenizadas, colocando-o em condição de igualdade com os alunos que não possuem essas carências.

Passamos a apresentar abaixo os modelos de atendimento educacional a vigorarem na rede pública municipal de ensino a partir da retomada das aulas e demais atividades presenciais nas escolas:

ATENDIMENTO EXCLUSIVAMENTE REMOTO

O **atendimento exclusivamente remoto** é o modelo atualmente implementado para o atendimento de todos os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, qualquer que seja o segmento da Educação Básica que esteja em curso.

Esse modelo consiste no atendimento ao aluno, pelo(s) docente(s), promovendo interações por canais de comunicação e informação, com ou sem o uso de tecnologias digitais, através dos quais ele é monitorado, acompanhado, orientado e tem suas dúvidas, surgidas no processo de desenvolvimento das atividades remotas, esclarecidas.

Grupos em aplicativos de mensagens instantâneas (*WhatsApp*), videochamada, correspondência eletrônica (*e-mail*), salas em redes sociais (*Facebook*) e ligações telefônicas são meios organizados e utilizados para que famílias/alunos e professores tenham contato e possam trabalhar o conteúdo preparado e destinado aos alunos, por meio de apostilas impressas entregues pelas escolas aos seus pais/responsáveis.

A presença dos alunos às aulas e atividades letivas na escola é, por ora, facultativa, nos termos do art. 6º da Resolução SEDUC nº 65, de 26 de julho de 2021, que estabeleceu disposições aplicáveis a todas as escolas do estado de São Paulo. Portanto, **os pais/responsáveis podem optar pela permanência do aluno em atendimento exclusivamente remoto.**

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Para aqueles alunos que não possuam qualquer das tecnologias mencionadas (telefone, acesso à internet etc.), recomenda-se fortemente a adesão ao modelo de atendimento presencial com revezamento semanal. Todavia, alunos nessas condições e cujo retorno presencial tenha contraindicação médica (por comorbidades, por exemplo), deverão contar com a possibilidade de atendimento em regime de plantão, pelo seu professor, com agendamento periódico.

No modelo de atendimento exclusivamente remoto, a participação do aluno é averiguada por meio do desenvolvimento das atividades remotas que são destinadas pelos professores periodicamente.

Há relação direta e normatizada entre o cumprimento das atividades e a compensação da carga horária letiva obrigatória, de modo que o aluno deve desenvolver as tarefas propostas para ser considerado participante e frequente no ano letivo em curso.

Os pais/responsáveis que optarem por este modelo de atendimento têm, portanto, o dever de assegurar que seus filhos tenham acesso a esse material (entregue pela escola) e possam interagir com os professores por meio de algum dos canais de comunicação disponibilizados. Ao final de cada período, os pais retornam à unidade escolar para retirar nova remessa de atividades, com o dever de, nessa oportunidade, entregar a apostila de exercícios anterior devidamente resolvida pelo aluno.

A seu turno, os professores, em conjunto e colaboração com a equipe de gestão escolar, desenvolvem, selecionam, agrupam e reproduzem o material impresso a ser destinado aos alunos, e monitoram sua classe/turma por meio dos canais já mencionados, cabendo ainda a análise e correção das atividades desenvolvidas para a checagem do desenvolvimento e do rendimento do aluno.

Esse modelo terá continuidade, visando ao atendimento de todos os alunos cujos pais/responsáveis, num primeiro momento, optem pela sua permanência em casa, bem como àqueles que apresentem restrições/impedimentos de ordem médica para a frequência a aulas e atividades presenciais, na escola.

Em qualquer caso, no entanto, os pais/responsáveis devem assinar **Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial**, assumindo a responsabilidade de assegurar que o aluno acompanhe as atividades remotas que lhes forem destinadas, registrando-as e mantendo-as sob sua guarda, até a devolução à escola, sob pena de seu filho não ter compensada a carga horária letiva obrigatória indispensável à sua promoção.

A partir do momento em que houver obrigatoriedade de presença do aluno na escola, somente os alunos que apresentem comorbidades

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

associadas ao risco de agravamento da Covid-19 poderão permanecer em atendimento remoto e desde que apresentem **atestado/laudo médico** que comprove a condição especial.

A recursa a assinar o documento ou a constatação de negligência para com as responsabilidades previstas na referida **Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial** serão causa de notificação aos órgãos da rede protetiva (Conselho Tutelar, Promotoria de Justiça da Infância e Juventude).

ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO SEMANAL

Esse modelo deve alinhar a participação presencial em aulas e outras atividades proporcionadas na escola com as atividades remotas destinadas para o período em que o aluno permanecerá em sua residência. Portanto, é uma proposta de ensino híbrido, que congrega os modelos presencial e remoto, de modo alternado e complementar.

O atendimento presencial dar-se-á em regime de revezamento semanal, contemplando até 50% dos alunos matriculados na unidade escolar, em cada período.

Desse modo, é importante a compreensão de que 100% dos alunos (cem por cento = todos) podem e devem ser atendidos presencialmente, se assim definirem seus pais/responsáveis. Porém, somente 50% são os que poderão ser atendidos de forma concomitante, ou seja, na mesma semana.

Numa turma/classe de 30 alunos, onde 2/3 (dois terços = 20) deles fizerem adesão ao atendimento presencial e apenas 1/3 (um terço = 10) permanecerem em atendimento exclusivamente remoto, teremos a subdivisão dos alunos aderentes em dois grupos de 10 alunos.

Mas se apenas 15 alunos ou menos aderirem ao atendimento presencial (≤50%), então não haverá necessidade de revezamento, pois os demais 50% ou mais de alunos optaram por permanecer em atendimento exclusivamente remoto.

Observado o distanciamento igual ou superior a um metro, será possível ter o atendimento concomitante e sem revezamento de até 60% dos alunos da turma/classe,desde que haja compensação com outros grupos em percentual menor, de modo que **a unidade escolar não ultrapasse o atendimento concomitante de 50% do total de alunos matriculados por período.**

Enquanto a presença do aluno às aulas e atividades letivas na escola for facultativa, os pais/responsáveis poderão alterar o modelo de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

atendimento ao aluno, aderindo ao retorno presencial com revezamento, ou voltando para o atendimento exclusivamente remoto.

No entanto, **essa mudança deverá ser informada à unidade escolar com, no mínimo, 5 dias úteis de antecedência**, para assegurar que a escola possa planejar e organizar-se para o atendimento seguro desse estudante.

Na prática, **o novo aderente será incluídono grupo** cuja presença na escola esteja escalada **para a semana subsequente** à comunicação dos pais/responsáveis sobre a mudança do modelo de atendimento. E **o aluno ficará fixado nesse grupo**, pois convém que não haja alterações nos agrupamentos de alunos.

Se, ao contrário, a comunicação for de retorno ao modelo de atendimento exclusivamente remoto, o aluno passará a receber as atividades remotas também a partir da semana subsequente, devendo completar o período presencial para que não haja descontinuidade pedagógica, exceto em caso emergencial de saúde (prescrição médica para afastamento, suspeita ou confirmação de contaminação etc.).

Para garantir o **atendimento presencial isonômico** a todos os alunos deve ser levantado, em cada turma/classe, o número de alunos que permanecerão em atendimento exclusivamente remoto.

O **revezamento entre os grupos de alunos** da mesma turma/classe ocorrerá semanalmente e poderá ser dispensado caso a adesão das famílias ao retorno seja igual ou inferior a 50% do total de crianças daquela turma/classe, como já mencionado.

Caso a adesão vá ocorrendo ao longo das semanas, e, inicialmente, a turma/classe tenha começado o atendimento presencial sem revezamento, este passará a ocorrer obrigatoriamente **a partir do momento em que o número de alunos presentes ultrapassar 60%, ou quando o número total de alunos presentes no período ultrapassar 50% do total de matriculados (a condição que ocorrer primeiro),** observado o distanciamento.

A evolução do percentual de alunos atendidos concomitantemente no modelo presencial dependerá do monitoramento permanente das condições epidemiológicas locais e da deliberação da Coordenadoria Municipal de Educação, ouvida a Coordenadoria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Educação.

A cada deliberação, será estabelecido o novo percentual de alunos atendidos presencialmente, de modo concomitante, desde que observado o distanciamento mínimo de um metro entre as pessoas em todos os ambientes da unidade escolar.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

No entanto, cada unidade escolar só implementará a ampliação de atendimento se constatar que o distanciamento de um metro continuará assegurado, podendo manter-se na condição anterior se comprovar os riscos trazidos pela ampliação.

RETORNO NA EDUCAÇÃO INFANTIL - Creche

Na Educação Infantil – Creche, os alunos são divididos, conforme a faixa etária, em turmas de Berçário I (até 12 meses), Berçário II (de 1 ano e 1 mês até 2 anos) e Berçário III (de 2 anos e 1 mês até 3 anos).

Nesse segmento da Educação Infantil, as turmas têm número reduzido de alunos, porém, eles não possuem autonomia para o autocuidado e exigem número maior de servidores para o atendimento de qualidade e seguro. O nível de contato físico com os pequenos e suas secreções (lágrimas, urina, fezes, regurgitamento, vômito, coriza etc.), principalmente ao acolher (dar colo), banhar, trocar, alimentar e ninar é alto. Portanto, **haverá o atendimento presencial aos pequenos apenas a partir de 13 de setembro de 2021 quando os profissionais envolvidos em seu atendimento tenham completado o esquema vacinal de imunização contra a Covid-19.**

Assim que implementada a condição acima prevista, os alunos desse segmento terão o retorno de atendimento segundo o percentual que estiver sendo implementado aos alunos do segmento **Educação Infantil – Pré-Escola.**

Ocorrendo a condição para o atendimento presencial, e estando o percentual de atendimentos concomitantes em 50%, os alunos da Educação Infantil – Creche poderão ser organizados de forma a revezar os períodos.

Esse segmento da Educação Infantil se destaca por fornecer o atendimento em período integral (manhã e tarde), de modo tal que a unidade poderá se organizar, inicialmente, para um atendimento presencial reduzido a 4 (quatro) horas diárias, recebendo metade dos alunos da turma/classe no período da manhã e a outra metade à tarde, de forma que a adaptação das crianças ao ambiente escolar não sofra com revezamentos que a distanciem novamente do cotidiano na escola.

ESQUEMA DE ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO SEMANAL A 50% DO TOTAL DE ALUNOS MATRICULADOS

NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

MODELO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO	
ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA ATENDIDAS	Educação Infantil – Creche (Berçários)

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

% DE MATRICULADOS ATENDIDOS NA ESCOLA, CONCOMITANTE MENTE	Até 50% com distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas, em todos os ambientes escolares
% DE MATRICULADOS ATENDIDOS NA TURMA/CLASSE, CONCOMITANTE MENTE, SEM REVEZAMENTO	Até 60%, desde que não ultrapasse os 50% no cômputo geral da escola no período e observe o distanciamento mínimo de 1m em todos os ambientes
TEMPO DE ATENDIMENTO	Parcial
PRESENÇA DO ALUNO	Facultativa
ALUNO VULNERÁVEL / RISCO SOCIAL	Atendimento priorizado, sem revezamento, podendo ser em período integral se recomendado pelo DAS ou DS ou rede protetiva
OPÇÃO DE MODELO DE ATENDIMENTO	Exclusivamente Remoto ou Presencial com Revezamento: assinar "Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial"
REVEZAMENTO DE TURNOS DE ATENDIMENTO	**1.** Realizar o levantamento da adesão ao presencial; **2.** Realizar o levantamento de alunos em situação de vulnerabilidade/risco social, para inseri-los obrigatoriamente em todos os grupos; **3.** Realizar a divisão das turmas em 2 grupos para atendimento com revezamento, podendo propor atendimento de período parcial – manhã e tarde; **4.** Será permitida a alternância de períodos semanalmente entre os grupos, devendo a unidade levantar a melhor forma de atender às famílias. **5.** Organizar a rotina dos docentes para o monitoramento, acompanhamento, interação e atendimento aos alunos que permanecerem no atendimento exclusivamente remoto.

RETORNO NA EDUCAÇÃO INFANTIL – Pré-Escola

Na Educação Infantil – Pré-Escola, são atendidos alunos de 3 anos e 1 mês até 5 anos de idade, respectivamente nas turmas de Maternal, Fase I e Fase II. Como ocorrerá com todos os demais alunos da rede pública municipal de ensino,esses alunos estarão aptos ao modelo de atendimento presencial com ou sem revezamento, de acordo com a opção familiar.

RETORNO NO ENSINO FUNDAMENTAL

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

No Ensino Fundamental, as regras são praticamente as mesmas aplicáveis à Educação Infantil.

Nesse segmento da Educação Básica, o aluno é autônomo em relação às rotinas de vida diária: alimenta-se sozinho, usa as instalações sanitárias e faz sua própria higiene. A partir do 3º ano, podemos dizer que esse aluno já é capaz, também, de ler e interpretar orientações simples quanto ao seu comportamento e ações necessárias para atendimento ao Protocolo de Biossegurança. Essas características da clientela facilitam o trabalho dos profissionais, no sentido de manterem o distanciamento, não necessitando de contato físico com o aluno.

ESQUEMA DE ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO A 50% DO TOTAL DE ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA POR PERÍODO

MODELO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO	
ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA ATENDIDAS	Educação Infantil – Pré-Escola; e Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º anos)
% DE MATRICULADOS ATENDIDOS NA ESCOLA, CONCOMITANTEMENTE	Até 50% com distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas, em todos os ambientes escolares
% DE MATRICULADOS ATENDIDOS NA TURMA/CLASSE, CONCOMITANTEMENTE, SEM REVEZAMENTO	Até 60%, desde que não ultrapasse os 50% no cômputo geral da escola no período e observe o distanciamento mínimo de 1m em todos os ambientes
TEMPO DE ATENDIMENTO	Parcial
PRESENÇA DO ALUNO	Facultativa
ALUNO VULNERÁVEL / RISCO SOCIAL	Atendimento priorizado, sem revezamento
OPÇÃO DE MODELO DE ATENDIMENTO	Exclusivamente Remoto ou Presencial com Revezamento: assinar "Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial"
REVEZAMENTO SEMANAL	**1.** Realizar o levantamento da adesão ao presencial; **2.** Realizar o levantamento de alunos em situação de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

	vulnerabilidade/risco social, para inseri-los obrigatoriamente em todos os grupos; **3.** Realizar a divisão das turmas em 2 grupos, somente se necessário para não ultrapassar 50% do total matriculado na escola no período, podendo chegar a 60% da turma/classe; **4.** Organizar a rotina dos docentes para o monitoramento, acompanhamento, interação e atendimento aos alunos que permanecerem no atendimento exclusivamente remoto.

Inicialmente, a Semana de Acolhimento e Planejamento terá como público-alvo o docente e todos os demais profissionais da educação atuantes nos distintos estabelecimentos de ensino, e nesse período deverão ser desenvolvidas atividades de capacitação/orientação dos professores, incluindo a divulgação de vídeos institucionais dos protocolos sanitários a serem utilizados por todos os profissionais das escolas e pelos alunos.

Esse será o momento para, de forma coletiva e colaborativa, serem revisitados e reestruturados os planos de ensino, a partir das diretrizes de adequação curricular e dos resultados das avaliações diagnósticas, priorizando projetos interdisciplinares e por áreas de conhecimento, no sentido de implementar o modelo híbrido, com e sem o uso de tecnologias, na alternância de atividades presenciais e não presenciais.

Nas semanas seguintes, terá início o atendimento presencial gradual de alunos, definida sua conformação e periodicidade em momento próprio, conforme se dê a autorização para o retorno às atividades letivas presenciais e as circunstâncias desse retorno, considerando as duas primeiras semanas do retorno às escolas.

Na Educação Infantil, por atender crianças pequenas, os desafios são diferentes em relação aos de outros segmentos da Educação Básica, no processo de reabertura. Tais questões devem ser levadas em consideração na própria decisão de retomar atividades nesse nível de Ensino, pois, como preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), uma Educação Infantil de qualidade que promova a aprendizagem por meio de experiências concretas, interativas, lúdicas e contextualizadas, também deve garantir que o cuidado físico e emocional esteja assegurado.

Por isto, o retorno às unidades educacionais de Educação Infantil deve respeitar o sentimento dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, famílias e profissionais, partindo do pressuposto de que não se trata de um "retorno", no sentido de retomar de onde foi interrompido o cotidiano escolar, mas considerar que muitos bebês, crianças e famílias trarão experiências de isolamento,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



dificuldades financeiras, alimentares, de estímulos, de adoecimento mental, agravamento de quadros de saúde, entre outros.

A equipe de gestão terá papel essencial na articulação das ações de acolhimento na retomada das atividades na Educação Infantil.

Portanto, o acolher a todos será um exercício da escuta sensível, efetiva e afetiva, buscando, cada professor, ressignificar seu planejamento, que deverá ter como foco maior o acolhimento o fortalecimento de vínculo, em contrapartida, garantir a organização de rotinas com propostas significativas, em ambientes acolhedores, seguros e estimulantes.

As unidades de Educação Infantil são espaços de interações e brincadeiras cotidianas, portanto as decisões pedagógicas deverão ser fundamentadas nos documentos oficiais: Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI) e Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil (BNCC), assim como o Currículo Paulista, da Rede Pública Municipal de Ensino de Tambaú e o Projeto Pedagógico de cada instituição, evitando rupturas e perda de intencionalidade pedagógica.

No Ensino Fundamental, quer na modalidade de Educação de Jovens e Adultos ou no chamado Ensino Regular, o atendimento presencial inicial aos alunos deve supor:

1. o acolhimento dos alunos, com momento para reflexão sobre o contexto de pandemia;
2. a orientação em relação aos protocolos sanitários;
3. uma reunião com o conselho de líderes de turmas para validar os protocolos com os alunos;
4. as Avaliações Diagnósticas;
5. o monitoramento do absenteísmo.

1.3. Busca Ativa: monitoramento do absenteísmo

É dever do Estado, em conjunto com a família, assegurar a permanência de crianças e de adolescentes na escola e garantir o direito de aprendizagem de todos. Assim, os educadores e os gestores da Rede Pública de Ensino Municipal de Tambaú devem ter como premissa que nenhum aluno abandone a escola. O sucesso na prevenção do abandono envolve ações específicas realizadas pelas escolas, considerando seu público, os contextos e as características locais.

Entretanto, compreendemos que uma das consequências desse período prolongado de paralisação das atividades escolares presenciais é um provável

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

aumento dos índices de abandono escolar. Diante desse contexto, desde logo, por meio da oferta de atividades impressas tem buscado reduzir os prejuízos nas aprendizagens de seus estudantes, bem como dar maior visibilidade às ações voltadas ao engajamento do aluno nos estudos e à manutenção de seu vínculo com a escola.

Dessa forma, com o objetivo identificar crianças e jovens que não estão ativos nas aulas remotas, ou em risco de abandono escolar, e desenvolver ações que contribuam para a sua permanência na escola, as unidades escolares do município devem efetuar a busca ativa de seus alunos, monitorando a realização das Atividades Remotas, e, de modo contínuo, com o retorno das aulas presenciais, devem ser seguidos os mapeamentos que indiquem quantos e quais foram os estudantes que não retornaram à escola; acompanhando o número de faltas; o cumprimento das atividades; investigando as causas; e traçando estratégias.

É preciso ressaltar a importância do acompanhamento da equipe pedagógica quanto aos casos de absenteísmo, e dos registros diários no Diário de Classe pelos professores, visando apoiar esse monitoramento.

1.4. Estudantes do grupo de risco

O regime de revezamento, de forma gradual e em etapas, também, permite que estudantes pertencentes a grupos de risco, que apresentem laudo de comorbidade, permaneçam em casa, bem como que todos os casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 sejam imediatamente colocados em quarentena, sem que haja prejuízo à frequência escolar e ao processo educativo.

Recomenda-se que o retorno às atividades presenciais de estudantes pertencentes aos grupos de risco seja feito mediante decisão conjunta dos pais ou responsáveis e de uma autoridade médica, sem prejuízo do acompanhamento das atividades educacionais dos alunos que permaneceram em isolamento domiciliar.

As medidas de prevenção ao contágio da Covid-19 a serem adotadas pelos estudantes e professores em regime hospitalar serão específicas e orientadas pelos profissionais da área da saúde de cada hospital onde ocorrer a internação do estudante.

Em relação à identificação/classificação de alunos pertencentes a um grupo de risco para o agravamento da Covid-19 (doença na forma grave), a Rede Pública Municipal de Ensino seguirá a seguinte especificação:

> *“*São considerados grupo de risco para agravamento da COVID-19 os portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, e indivíduos fumantes (que fazem uso de tabaco incluindo

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

narguilé), acima de 60 anos, gestantes, puérperas e crianças menores de 5 anos.

Existem estudos recém-publicados com dados sobre os grupos de risco ligados a maior mortalidade por Sars-Cov-2, citando as enfermidades hematológicas, incluindo anemia falciforme e talassemia, doença renal crônica em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), imunodepressão provocada pelo tratamento de condições autoimunes, como o lúpus ou câncer, exceto câncer não melanótico de pele, obesidade ou doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica".[1]

Nesse sentido, as unidades educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino implementarão ações de levantamento dos casos de alunos em grupos de risco (já em curso, inclusive para novas matrículas), de modo a requisitar dos pais ou responsáveis a apresentação dos respectivos laudos médicos para apresentação e homologação junto à autoridade em Saúde em âmbito municipal, a fim de que a Coordenadoria Municipal de Educação planeje o atendimento a esta clientela.

Assim, a Coordenadoria Municipal de Educação de Tambaú, cumprindo a legislação brasileira, resguarda o direito a tratamento especial para estudantes em grupos de risco com formas alternativas de cumprimento da carga horária, para atendimento por profissional habilitado e realização das avaliações.

1.5. Estratégias Pedagógicas

A retomada gradativa das aulas presenciais demandará uma atitude colaborativa da equipe escolar, dos estudantes e de seus responsáveis, num esforço comum e comprometido para atenuar os impactos decorrentes da suspensão das

[1] 1.) Brasil. Organização Pan-Americana de Saúde. Folha informativa COVID-19: Escritório da OPAS e da OMS no Brasil. Atualizado em 25 de agosto 2020. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875#risco -

(2.) Mato Grosso do Sul. Secretaria de Estado de Saúde. Vigilância em Saúde. Gerência Técnica de Influenza e Doenças Respiratórias. Nota Técnica Covid-19 Revisão 14. Campo Grande:SES-MS. 2020:28p. Disponível em: https://www.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/Nota-T%C3%A9cnica-COVID-19-Revis%C3%A3o-14-31-07-2020.pdf

(3.) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica: Emergência de Saúde Pública de importância nacional pela doença pelo Coronavírus 2019: Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas: COVID-19. Brasília–DF, 05 de Agosto de 2020:58p. Disponível em: https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago20_ajustes-finais-2.pdf

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

aulas presenciais como medida para conter o avanço da pandemia do Novo Coronavírus.

Nesse sentido, são necessárias adaptações curriculares com foco em aprendizagens essenciais que assegurem as condições necessárias à promoção dos estudantes com qualidade e equidade. Para isso, serão utilizados recursos, métodos, estratégias e intervenções, tanto para o processo de ensino-aprendizagem, como para o sistema de avaliação. Nas unidades escolares, poderão ser trabalhadas estratégias alinhadas a essas diretrizes para mitigação dos prejuízos pedagógicos.

A formação dos professores para o uso das ferramentas tecnológicas voltadas à produção de conteúdos pedagógicos digitais com temáticas que abordassem questões afins à realidade municipal, favorecendo, dessa forma, a contextualização do objeto de estudo.

A partir do retorno das atividades presenciais em regime de revezamento, será adotado um modelo educacional híbrido. Esse modelo caracteriza-se pela adoção de estratégias pedagógicas que podem ou não fazer uso de recursos digitais, e que, na associação de atividades presenciais e não presenciais, favoreça o processo de construção do conhecimento.”Híbrido significa misturado, mesclado, *blended*. Podemos ensinar e aprender de inúmeras formas, em todos os momentos em múltiplos espaços”.

O formato remoto não substitui o presencial, mas lhe é complementar. O ensino híbrido é uma experiência integrada que se faz na combinação de atividades presenciais e atividades não presenciais, em um modelo que pode incentivar a autonomia dos estudantes, orientando-os ao entendimento de que não há apenas uma única forma de ensinar e aprender.

Desta maneira, pensando em uma proposta de modelo híbrido, a escola será o espaço em que serão propostos momentos de reflexão e de promoção do pensamento crítico acerca das atividades e experiências proporcionadas e vivenciadas pelas atividades, aprofundando as questões que forem consideradas essenciais. Além disso, as atividades presenciais deverão priorizar as intervenções pedagógicas de recuperação, reforço e de aprofundamento.

Nessa perspectiva, o fazer pedagógico precisa estar alicerçado por metodologias ativas que promovam uma maior conexão entre os saberes do aluno com os saberes trabalhados por diferentes componentes curriculares e, desse modo, possam potencializar a contextualização das habilidades trabalhadas em sala de aula.

Indicamos para essa finalidade as metodologias de **Ensino por Investigação** (Sala de Aula Invertida) pois, além de facilitar ações educativas nos momentos não presenciais e a maior interação entre alunos e professores nos momentos

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

presenciais, favorecem o processo de avaliação numa perspectiva formativa e interdisciplinar.

O Ensino por Investigação será utilizado como possibilidade metodológica, em especial, no Ensino Fundamental Anos Iniciais, pois estimula as crianças a desenvolverem a criatividade, o espírito crítico e inovador; a ampliação da capacidade de diagnosticar, analisar e propor soluções; avaliando processos e resultados a fim de identificar necessidades e propor intervenções na realidade por meio do diálogo e da argumentação.

Lembramos que o aprendizado deve ser relacionado ao cotidiano dos alunos, para permitir aos mesmos, articular o que aprenderam com o entendimento que têm do mundo, possibilitando assim seu avanço. Nessa abordagem não há uma única resposta correta, mas tentativas de construção coletiva do conhecimento, guiadas pelo professor. As tarefas propostas em qualquer situação, avaliativa ou não, devem servir para estimular o aluno a pensar, refletir, criticar, levantar hipóteses, compreender e correlacionar conteúdos, para tanto a importância da Cultura Digital como ferramenta motivacional.

1.6. Avaliação da Aprendizagem

1.6.1. Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica possibilitará realizar o levantamento da situação do aluno em relação às aprendizagens adquiridas e ao currículo proposto; identificará as possíveis defasagens de aprendizagens dos estudantes; e nos trará uma melhor compreensão da turma em relação à aquisição de habilidades e pré-requisitos necessários para a continuidade do processo educativo.

Nesse sentido, a avaliação diagnóstica visa apoiar e orientar o trabalho pedagógico. É importante analisar evidências, identificar e compreender como se constituiu o processo de ensino e de aprendizagem dos estudantes, ou seja, diagnosticar as aprendizagens desenvolvidas para que seja possível pensar as propostas de intervenção e de retomada de sentido em cada universo educativo.

A Avaliação Diagnóstica seráelaborada pela Coordenadoria Municipal de Educação de Tambaú, com a pretensão de que seja aplicada aos alunos durante o mês de **março de 2021**. Esta avaliação tem como objetivo, por meio das denominadas habilidades essenciais previstas na BNCC e Currículo Paulista, identificar possíveis lacunas no aprendizado dos alunos ao longo do período em que foram desenvolvidas as atividades de maneira remota, bem como levantar dados do nível de aprendizado do aluno para reorganização das turmas e planejamento das intervenções pedagógica.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

As avaliações serão organizadas da seguinte forma:

- **1º ano do ensino fundamental:** Avaliação Processual da Escrita (sondagem);
- **2º ano do ensino fundamental:** Avaliação de Fluência em Leitura. A Avaliação da Fluência em Leitura tem o objetivo de aferir o desempenho dos alunos do 2º ano do ensino fundamental no processo de aprendizagem do código alfabético da Língua Portuguesa, em sua variante brasileira, aspecto fundamental para a alfabetização e o desenvolvimento da compreensão de textos escritos. Seus resultados permitirão identificar o nível de fluência em que cada aluno se encontra, de modo que sejam desenvolvidas ações de introdução, aprofundamento ou consolidação de conteúdos em seu processo de alfabetização.
- **3º ao 5º ano do ensino fundamental:** avaliações diagnósticas impressas de Língua Portuguesa e Matemática.

Durante todo o processo educativo, a avaliação deverá ter caráter processual, buscando entender as dificuldades individuais de cada estudante, dadas suas condições estruturais de estudo domiciliar e de acesso à internet.

1.6.2. Avaliação do Rendimento

A avaliação do rendimento dos estudantes tem caráter de verificação dos níveis de aprendizagem, **visando a recuperação, o reforço e o aprofundamento das habilidades e competências essenciais**. O processo de avaliação das habilidades essenciais deve ter um caráter processual, numa perspectiva formativa e interdisciplinar, levando em consideração o nível e o contexto de aprendizagem de cada estudante. Portanto, ela continuará a ser implementada durante todas as fases do processo de retorno às atividades letivas presenciais, conforme previsão em calendário escolar proposto e reorganizado à época.

A avaliação do rendimento servirá de base para o planejamento do *continuum*curricular 2020-2021, e será utilizada para fins de retenção dos estudantes durante o ano letivo de 2021.

Para procedimentos relativos ao registro das avaliações referentes ao ano letivo de 2020 na Secretaria Eletrônica Digital - SED, as escolas e os professores deverão seguir o estabelecido em norma do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e demais orientações da Coordenadoria Municipal de Educação, oportunamente baixadas.

1.7. Intervenção Pedagógica

Intervenção pedagógica é a ação educativa que tem o objetivo de garantir aos estudantes o direito de aprender. Sendo assim, pelos resultados das Avaliações Diagnósticas e do acompanhamento das Atividades Remotas, pretende-se

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

identificar as situações de aprendizagens dos estudantes e torná-las ponto de referência para o planejamento de **intervenções pedagógicas de recuperação, reforço e de aprofundamento**.

Pensando na finalidade e na relevância de realizar a intervenção pedagógica, é fundamental que professores e pedagogos verifiquem quais habilidades e competências apresentaram maiores dificuldades/deficiências e quais foram mais bem desenvolvidas pelos alunos nas avaliações diagnósticas, por turma e componente curricular, para o planejamento e a realização das intervenções, considerando-as de:

1. **Recuperação** - para os estudantes que demonstrarem insuficiência de aprendizagem das habilidades essenciais à sua etapa de escolaridade. Sendo assim, é necessário planejar atividades que desenvolvam essas habilidades, a fim de que os estudantes possam avançar em suas aprendizagens.
2. **Reforço** - para os estudantes que ainda não demonstraram um desenvolvimento considerado apropriado das habilidades essenciais para a etapa de escolaridade em que se encontram. Para este grupo, o professor deve elaborar um planejamento de modo a consolidar essas habilidades, sistematizar esse conhecimento e dar suporte para que eles possam ampliar suas aprendizagens.
3. **Aprofundamento** - para os estudantes que demonstrarem domínio das habilidades essenciais para a etapa de escolaridade em que se encontram. Para que avancem em seu processo de escolarização, é importante planejar atividades complementares que mantenham o interesse dos estudantes pelos estudos e os auxilie no aprimoramento de seus conhecimentos.

A intervenção pedagógica deve acontecer, preferencialmente, nos momentos presenciais, e ser orientada no sentido de auxiliar os estudantes no desenvolvimento das habilidades e competências consideradas essenciais para que consigam avançar no processo de escolarização.

1.8. Plano Gestão da Unidade Escolar: o monitoramento dos resultados de aprendizagem e equidade

Considerando que o retorno às aulas presenciais efetivar-se-á em formato de revezamento, a atenção agora deverá se ampliar para duas dimensões que não devem ser entendidas como distintas, mas como complementares: será necessário manter o foco no monitoramento das atividades remotas, que continuarão sendo realizadas pelos estudantes, ao mesmo tempo em que devemos ampliá-lo para o acompanhamento e monitoramento das ações pedagógicas que farão parte do momento presencial, quando da volta às aulas no ambiente escolar.

O Plano de Gestão, enquanto ferramenta que se propõe a fortalecer o trabalho do Gestor Escolar, permite a sistematização e o registro do

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

monitoramento das ações propostas no Plano de Ação, que já passou por uma etapa de ajustes para melhor espelhar as atividades que as escolas realizaram até então.

Para as próximas etapas do Plano de Gestão, o Plano de Ação continua sendo um importante instrumento para orientar as ações e tarefas que são realizadas na rotina escolar, seja de maneira presencial ou não presencial.

As adequações realizadas nos Planos de Ação na Etapa de Correção de Rotas deixarão evidente que as escolas são entes ativos e estão em constantes mudanças para atender às necessidades que cada contexto apresenta. Na Correção de Rotas, o Gestor Escolar e sua equipe terão a chance de refletir sob uma perspectiva distinta e apresentar propostas de ações para o retorno às aulas presenciais. Também é nessa etapa que as tarefas que precisam de algum aprimoramento para melhor atender ao que se propõe poderão ser ajustadas, excluindo-se aquilo que não é mais pertinente e adequando-se datas.

Tudo isso para fortalecer o trabalho coletivo e contribuir para a aprendizagem dos estudantes. É importante reforçar que a Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Resultados é um momento estratégico importante que propicia a todas as instâncias analisarem o caminho percorrido até o momento em direção ao alcance de resultados.

Essa etapa também será adaptada para melhor atender ao contexto atual. Novos indicadores foram incorporados e o protocolo será composto por roteiros analíticos com questões a serem levantadas para análise dos gráficos, reforçando uma conexão entre esses dados e a execução do Plano de Ação.

Todas as instâncias irão monitorar e avaliar um conjunto de dados e indicadores associados ao trabalho desenvolvido nos anos de 2020-2021, referentes à manutenção de vínculo do estudante com a escola e ao acesso às atividades remotas. Como parte do planejamento para retorno das aulas presenciais, é importante que a equipe de gestão se atente para:

1. na semana que antecede o retorno às aulas presenciais, apoiar as escolas com o processo de acolhimento aos professores;
2. orientar os gestores escolares quanto ao monitoramento do acesso e desenvolvimento das atividades;
3. organizar-se com as escolas para pensar as estratégias que serão utilizadas para definir qual grupo de alunos estará presente em cada semana;
4. orientar e apoiar as escolas em relação ao retorno gradativo dos estudantes, de acordo com as etapas de ensino;
5. continuar apoiando as estratégias de manutenção do vínculo dos estudantes com as escolas;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

6. reforçar e apoiar estratégias de prevenção do abandono;

7. manter ativas as estratégias de acompanhamento e monitoramento das atividades não presenciais;

8. orientar e acompanhar o processo de desenvolvimento das avaliações diagnósticas, garantindo que a escola elabore estratégias que atendam os diferentes contextos de aprendizagem;

9. apoiar as escolas na construção de estratégias para recuperação, reforço e aprofundamento de conteúdos essenciais para o desenvolvimento de habilidades e para o avanço na aprendizagem, no retorno dos estudantes às aulas presenciais;

10. garantir as reuniões de trabalhos por meio de espaços virtuais que atendam à sua realidade.

Entendemos que esse é um cenário novo para todos e, portanto, precisamos nos preparar para as adequações que serão necessárias para esse momento. O foco nas ações para garantir o acesso dos estudantes às atividades permanece, bem como o acompanhamento do desenvolvimento das atividades remotas e as ações de prevenção do abandono.

Para isso, a escola deve:

1. organizar e promover a semana de acolhimento aos estudantes;

2. continuar o monitoramento do acesso e do desenvolvimento das atividades pelos estudantes;

3. acompanhar e dar apoio pedagógico aos professores no desenvolvimento das atividades remotas e das atividades pedagógicas presenciais;

4. elaborar estratégias de prevenção do abandono escolar;

5. elaborar estratégias para diminuir as desigualdades de aprendizagens;

6. garantir que as estratégias de avaliação dos estudantes contemplem os diferentes contextos de aprendizagem;

7. orientar os professores sobre a elaboração da avaliação diagnóstica voltada ao período de desenvolvimento das atividades no retorno às aulas presenciais por revezamento;

8. garantir estratégias de recuperação, reforço escolar e aprofundamento de conteúdos essenciais para o desenvolvimento de habilidades e para o avanço na aprendizagem no retorno dos estudantes às aulas presenciais;

9. construir estratégias de assessoramento pedagógico aos professores a respeito das metodologias que serão desenvolvidas no retorno às aulas presenciais;

10. elaborar estratégias para a aplicação das avaliações diagnósticas para garantir a participação de todos os estudantes.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

1.9. Orientações Específicas por Segmento e Modalidade de Ensino

1.9.1. Educação Infantil

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. É a fase das primeiras descobertas, da curiosidade, do cuidar, do brincar e da aprendizagem com afeto.

Essa etapa da escolaridade possui muitas especificidades, trazendo à luz a necessidade de elaboração de recomendações direcionadas, que abarcam a rotina das crianças de zero a cinco anos de idade. O retorno dessas crianças aos estabelecimentos de educação infantil requer atenção especial e exige integração dos profissionais e das famílias para que as orientações e informações sejam compartilhadas de forma eficiente.

O contato dos profissionais da educação com as crianças dessa faixa etária é de muita proximidade, o que exige redobrar os cuidados no atendimento.

Cabe destacar que está contraindicado o uso de máscaras por crianças com idade inferior a dois anos e por aquelas que apresentem dificuldade em removê-la. Como regra, brinquedos, trocadores (em creches) e os espaços comuns devem ser higienizados com maior frequência logo após o uso. Materiais que não podem ser higienizados não devem ser utilizados para atividades pedagógicas ou lúdicas.

Além disso, torna-se necessário:

1. Repensar a organização das salas de aula, dispensando materiais e mobiliário que não sejam essenciais e brinquedos de difícil higienização e fácil contaminação;
2. Utilizar recursos lúdicos para sinalizar as rotas a serem seguidas pelas crianças, para ensiná-las sobre as distâncias que precisam respeitar e sobre bons hábitos de saúde e de higiene;
3. Reforçar, por meio de músicas ou brincadeiras, a maneira correta de tossir ou espirrar;
4. Buscar variações de brincadeiras dirigidas, individuais e coletivas que possam ser feitas a distância, tais como mímicas, peteca, corrida de obstáculos, entre outras;
5. Pensar em kits, caixas ou sacolas transparentes, com brinquedos para cada criança, evitando-se o compartilhamento dos objetos;
6. Proporcionar uma roda de conversa sobre o coronavírus (respeitando-se o distanciamento), deixar que as crianças demonstrem suas dúvidas, seus medos e suas impressões acerca do tema; o(a) professor(a) deve ter uma escuta atenta para aproveitar

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ao máximo as manifestações das crianças, explorando as mais diversas temáticas que sejam produzidas;

7. Disponibilizar materiais e orientações aos pais ou responsáveis sobre a realização das atividades educacionais com as crianças;

8. Estimular as atividades pedagógicas não presenciais, por meio de orientação às famílias, disponibilizando diferentes estratégias para reforçar os períodos de interação com as crianças fora do ambiente escolar, em conformidade com a regulamentação do Conselho Nacional de Educação (CNE); no caso da alfabetização, pode-se orientar e incentivar os pais ou familiares a realizarem práticas de literacia familiar, sobretudo no sentido de estimular o desenvolvimento de funções executivas das crianças, auxiliando-as a se comportarem de forma mais segura;

Após longo período de afastamento, o retorno às atividades presenciais será uma nova adaptação para as crianças, momento difícil para muitas delas, que poderá gerar choro, irritabilidade e até agressividade por parte de algumas.

Orienta-se pensar em estratégias de acolhimento utilizando atividades lúdicas. É interessante conversar com as famílias antes do retorno para averiguar possíveis experiências traumáticas vividas no período de isolamento social, que poderão dificultar o período de readaptação.

Naturalmente, o Conselho Tutelar deverá ser acionado caso haja suspeita de violências físicas ou psicológicas.

Como estratégia de orientação para as crianças, podem ser apresentados vídeos curtos sobre a Covid-19 (o que é, como funciona, como se prevenir), como se higienizar corretamente e até mesmo sobre o uso correto da máscara, pois, ainda que muitas crianças não precisem utilizá-la, elas podem ensinar e cobrar seus familiares. Em geral, as crianças adoram replicar informações novas que aprendem na escola.

A participação direta das famílias das crianças da educação infantil nesse período de retorno é condição primordial para garantir o sucesso da adaptação de todos às novas regras de convivência. Desse modo, deve ser mantida comunicação direta, aberta e clara com as famílias sobre o momento do retorno, suas implicações, exigências e riscos, possibilitando que elas decidam com mais cautela sobre permitir ou não o retorno de suas crianças. É importante ouvir e sanar suas dúvidas e anseios, transmitindo sempre informações atualizadas e de fontes oficiais sobre a pandemia, a fim de evitar a proliferação de informações inverídicas e calamitosas.

1.9.2. Ensino Fundamental

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Considerando a alfabetização um processo contínuo que envolve toda a complexidade do ato de ensinar e de aprender e que no Ensino Fundamental precisam ser desenvolvidas as capacidades e potencialidades dos alunos de 06 a 14 anos, foi necessário fazer uma readequação curricular destacando habilidades essenciais e de desdobramento e também pensar em abordagens de ensino e perspectivas educativas interdisciplinares para trabalhar essas habilidades por meio da utilização de práticas inovadoras e intencionais.

Na Semana de Acolhimento e Planejamento dos professores, sugerimos, a definição de temas para serem trabalhados numa abordagem de Ensino por Investigação, conforme apresentado nos diálogos formativos. Lembramos que o aprendizado deve ser relacionado ao cotidiano dos alunos, para permitir aos mesmos, articular o que aprenderam com o entendimento que têm do mundo, possibilitando assim seu avanço.

Na Fase 1 – as primeiras duas semanas de atendimento presencial, deverá ser realizado o acolhimento das crianças, bem como a orientação em relação aos cuidados pessoais e utilização de materiais pedagógicos e espaços escolares, visando minimizar a transmissão do novo coronavírus.

Destacamos alguns cuidados a serem observados nos Anos Iniciais:

1. Promover momentos de acolhimento para que as crianças possam compartilhar entre si seus sentimentos e pensamentos diante da situação epidêmica, garantindo que seu estado emocional seja respeitado;

2. Orientar as crianças a não tocarem na boca, no nariz e nos olhos, mesmo que estejam com as mãos limpas, e a conversarem com os professores "se estiverem tristes ou se sentindo mal".

3. Posicionar as mesas dos alunos a uma distância maior uma da outra, e colocá-las voltadas para a mesma direção (não em círculo, por exemplo), de modo a minimizar o risco de transmissão por partículas provenientes de espirros, tosses ou durante a fala.

4. Limitar grupos de crianças no recreio estabelecendo que cada grupo faça um caminho predeterminado até suas salas de aula;

5. Privilegiar atividades nas áreas externas, espaços mais amplos e arejados (pátios, jardins) e em regime rotativo dos grupos, fazendo no chão as devidas marcações de isolamento entre as crianças;

6. Lavar com água e sabão objetos compartilhados durante as aulas e higienizar os jogos com preparações alcoólicas a 70% (setenta por cento) caso os utilizem.

7. As atividades de Arte devem ser feitas com material individual descartável ou que possa ser desinfectado regularmente com solução alcoólica a 70% (setenta por cento);

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

8. Suspender o uso compartilhado de brinquedos e outros materiais didáticos, garantindo, sempre que possível, material individual para o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

9. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos.

A Avaliação Diagnóstica, nos Anos Iniciais, deverá ser realizada na Fase 2 – especificamente nas 3ª e 4ª semanas de atendimento presencial, e a **Avaliação Diagnóstica** de Língua Portuguesa e de Matemática (2º ao 5º ano) que terão como objetivos, respectivamente, aferir o desempenho dos alunos no processo de aprendizagem do código alfabético da Língua Portuguesa, em sua variante brasileira – aspecto fundamental para a alfabetização e o desenvolvimento da compreensão de textos escritos – e diagnosticar as aprendizagens/habilidades desenvolvidas em 2020, para nortear o planejamento adequando às necessidades de cada aluno por agrupamento.

Orientações por especificidades da modalidade:

1.9.2.1. Educação de Jovens e Adultos (EJA) semipresencial regular:

Considerando que a EJA, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, está organizada na forma semipresencial e semestral, compreendemos que a organização dos ciclos é uma estratégia curricular bem pertinente a esse momento de excepcionalidade na educação, por tratar os objetivos de aprendizagem de forma contínua e por assegurar a progressão continuada dos/das estudantes.

Nesse sentido, orientamos que as equipes escolares sejam rigorosas quanto ao alinhamento curricular e quanto às propostas de intervenções pedagógicas focadas nos conhecimentos ainda não apreendidos pelos estudantes.

As escolas poderão considerar os conhecimentos trabalhados nas atividades remotas realizadas no período de suspensão das aulas, valorizando as aprendizagens dos estudantes, com o cuidado de não prejudicar aqueles que estejam acessando a escola nesse momento. Atentamos para os estudantes que se encontram no primeiro segmento, ou seja, no ciclo destinado à apropriação da leitura e escrita.

1.9.3. Educação Especial

Embora alguns estudantes público-alvo da Educação Especial apresentem condições de saúde que os incluam nos grupos de risco para o agravamento da Covid-19 (doença na forma grave), o laudo médico de deficiência, por si só, não pode ser aceito como justificativa para que esses estudantes não retornem aos estudos presenciais.

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Nesse sentido, e considerando que não existe correlação automática entre deficiência e risco, a decisão sobre o retorno dos estudantes com deficiências segue as mesmas orientações direcionadas aos demais estudantes.

Como ponto de partida para desenvolver estratégias que atendam às diferentes necessidades de aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial, devemos considerar uma avaliação diagnóstica individual da aprendizagem, bem como dos impactos do período de isolamento social no desenvolvimento de cada um desses estudantes.

O planejamento de ensino a ser desenvolvido no retorno às atividades presenciais, deverá considerar: o Estudo de Caso; o Plano de Atendimento Educacional Individualizado para o período de isolamento social; a Avaliação Diagnóstica, conforme orientações gerais, direcionadas aos demais estudantes; a atenção às medidas específicas de prevenção ao contágio da Covid-19, direcionadas ao público da Educação Especial, apresentadas neste documento.

Aos estudantes com deficiência que demandam apoio nas rotinas de higienização, alimentação e locomoção, recomenda-se aos cuidadores que além da importância de não apresentarem nenhum dos sintomas causados pela Covid-19, redobrem as medidas de prevenção ao contágio e mantenham o distanciamento social em relação aos demais estudantes, professores e funcionários da escola. Esses profissionais devem ser contabilizados no número limite de pessoas em cada turma.

A necessidade do uso de máscara pelos estudantes público-alvo da Educação Especial é complexa e exige uma avaliação individualizada:

1. aos estudantes com deficiência auditiva ou surdos, cuja comunicação envolve o uso de expressões faciais e/ou a leitura labial, bem como a seus professores, tradutores/intérpretes e colegas de turma, recomenda-se o uso de máscaras transparentes ou de protetor facial transparente, devendo a escola providenciar esses Equipamentos de Proteção Individual (EPI) específicos;

2. estudantes com redução dos movimentos dos membros superiores e que não conseguem remover a máscara com autonomia devem ser desobrigados do uso, uma vez que há risco de sufocamento, conforme recomendação da OMS;

3. alguns estudantes com deficiência intelectual ou com transtornos do espectro do autismo podem apresentar hipersensibilidade no uso das máscaras faciais, gerando comportamentos disruptivos e até autolesivos;

4. os profissionais de apoio aos estudantes com deficiência devem fazer uso de máscaras durante todo o tempo que permanecerem na escola;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

5. o procedimento de higiene, bem como a troca das máscaras e de outros eventuais equipamentos de proteção, deverá ser feito pelo profissional de apoio antes do atendimento a cada novo estudante;

6. os estudantes que apresentam dificuldades ou impossibilidade para a execução da lavagem ou desinfecção adequada das mãos precisam receber apoio;

7. estudantes que fazem uso de cadeiras de rodas e constantemente tocam essas rodas, devem lavar as mãos com maior frequência e ter à disposição e em fácil alcance, álcool gel 70% para higienização das mãos e das rodas.

Orientações para cuidadores de estudantes com deficiência visual

Ainda que a Rede Pública Municipal de Ensino não registre, por ora, casos de alunos com deficiência visual matriculados em qualquer unidade escolar dela integrante, é fundamental registrar orientações específicas para esse público, em face deste documento servir como baliza às demais redes atuantes em âmbito territorial local.

Considerando que os estudantes com deficiência visual utilizam as mãos como principal recurso para a aquisição do conhecimento por meio do tato, faz-se necessária a disponibilização, por parte da unidade escolar, de álcool em gel em frasco individual para cada estudante, para que sejam higienizadas as mãos e todos os objetos que forem tocar, inclusive bengalas, se for o caso.

É importante avaliar a necessidade de apoio à higienização das mãos e dos objetos do estudante com deficiência visual, considerando, inclusive, a possibilidade de essa necessidade ser realizada por um adulto, ou mediada por ele, a depender do nível de autonomia ou dependência do estudante. De igual modo, o uso de máscaras também poderá ser orientado por um adulto, podendo o professor colaborar nessa orientação.

Recomenda-se, ainda, que estudantes e cuidadores de pessoas com deficiência visual no ambiente escolar adotem as seguintes medidas:

1. o tato é um sentido muito explorado, por isso lave as mãos com frequência e principalmente após tocar em mapas táteis, corrimãos, maçanetas, entre outros;

2. utilize álcool em gel 70%;

3. limpar objetos que são tocados com frequência, incluindo a bengala longa, com água e sabão e com álcool 70%;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

4. orientar que, ao receber ajuda, o estudante procure segurar no ombro, evitando tocar nas mãos ou cotovelo de quem irá guiá-lo, uma vez que a recomendação é de que ao tossir ou espirrar, as pessoas o façam no meio do braço.

Os guias-intérpretes que acompanham os estudantes surdocegos nas atividades escolares deverão orientar e monitorar os cuidados relativos à prevenção e ao combate à Covid-19, incluindo a maneira correta de higienizar as mãos e de utilizar a máscara. A higienização dos espaços e objetos poderá ser realizada por um adulto vidente, uma vez que o estudante pode apresentar dificuldades para fazê-lo com autonomia. Merece especial atenção o fato do constante e indispensável contato físico entre o professor especializado e o estudante surdocego, recurso indispensável à comunicação, devendo, portanto, serem reforçados os cuidados de higiene de ambos.

O atendimento aos estudantes com deficiências intelectual, múltiplas e com Transtorno do Espectro Autista (TEA) podem demandar apoio individualizado em virtude de algumas especificidades, o que também demandará avaliação individualizada de cada caso. Nesse contexto, algumas considerações merecem especial destaque, a saber:

1. podem ter dificuldade de compreender algumas recomendações;
2. as orientações devem ser dadas de forma objetiva;
3. deve-se certificar que as orientações foram compreendidas;
4. podem apresentar autonomia reduzida nas rotinas de higienização.

É importante manter uma rotina de orientação aos estudantes público-alvo da Educação Especial sobre os cuidados pessoais necessários e as medidas de prevenção e controle da transmissão da Covid-19 em linguagem acessível a todos, conforme os protocolos estabelecidos em cada unidade escolar, com baliza nos protocolos setoriais – Educação, gerais e específicos, previstos ao artigo 4º do Decreto estadual nº 61.065/2020.

2. ASPECTOS PSICOSSOCIAIS

2.1. Acolhimento dos Professores

O acolhimento aos professores e demais profissionais que atuam nas escolas, deverá ser realizado na semana anterior ao retorno às aulas presenciais. É importante reservar um tempo para ouvir sobre como os profissionais estão e sobre como se deram suas vivências no período de isolamento. Deve-se aproveitar o momento para reconhecer todo o trabalho realizado, valorizar os esforços, as iniciativas, a busca para se adaptar à nova realidade e para atender as necessidades da escola, sem julgar ou destacar alguns em detrimento de outros. Respeitar o tempo e a forma de ser de cada membro da comunidade escolar é atuar com **empatia** e **sensibilidade**. Todos estão

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

assimilando novos processos, construindo e aprendendo juntos. A **relação de confiança** da equipe deve ser estimulada e trabalhada por meio de **boa comunicação** e sinceridade. Reconhecer cada esforço feito pela equipe é fundamental, assim como estimular o incentivo mútuo entre os profissionais.

Esse momento deverá servir também para orientar sobre os protocolos de higienização e de convivência, o que deve ser reforçado insistentemente para o devido cumprimento. O material de orientação para essa atividade será oferecido pela Coordenadoria Municipal de Educação às escolas da rede municipal.

2.2. Acolhimento dos Alunos

Sabemos que a escola possui uma função que vai além das aprendizagens de conhecimentos formais e que, em seu espaço, manifestam-se sentimentos que devem ser ouvidos e acolhidos, garantindo que cada estudante e/ou profissional seja percebido em sua integralidade.

No retorno às aulas presenciais, a empatia e o cuidado deverão permear todas as práticas, tendo em vista que os estudantes, os professores e os demais profissionais que atuam na escola, incluindo os gestores, passaram por adaptações emocionais, físicas, sociais e cognitivas que exigiram muito de cada um. Além disso, é comum que alguns, mais do que outros, tenham vivenciado ansiedade, medo, sensação de insegurança, desemprego repentino, desamparo e até o luto, o que pode impactar a vida emocional, financeira e as relações no núcleo familiar e social. Sendo assim, devem ser traçadas estratégias sensíveis e cautelosas, pautadas em EMPATIA, ESCUTA, PACIÊNCIA e ACOLHIMENTO, inclusive nas situações que exigem tempo para elaboração, como no caso do luto, por exemplo. O acolhimento aos estudantes também exige planejamento e deve ser compartilhado com a equipe de profissionais, para que toda a escola esteja alinhada com os princípios norteadores de escuta, acolhimento, paciência e empatia.

A escola deve organizar uma atividade, seja por turma, ou de acordo com a dinâmica que melhor preferir, para trabalhar o assunto da pandemia com os alunos, não só visando à comunicação das diretrizes de biossegurança, mas também para ouvir sobre o que eles viveram e sentiram durante o distanciamento social, sobre os efeitos que persistem: de tristeza, medo ou outras preocupações. Compartilhar também BOAS EXPERIÊNCIAS (como se cuidaram, o que aprenderam, como se comunicaram), ações de RESILIÊNCIA, SOLIDARIEDADE e COMPAIXÃO também devem ser contadas, respeitando cada sujeito em suas possibilidades e particularidades, evitando causar constrangimentos.

Portanto, esse momento deverá ser planejado e realizado pela equipe escolar, a partir da realidade local, com a efetiva participação e envolvimento

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

dos alunos (líderes de turma, grêmios e outros grupos de trabalho escolar). Tem o objetivo de acolher, analisar os aspectos socioemocionais e potencializar o espaço de fala e escuta dos alunos. Deverá servir também para orientação sobre os protocolos de higienização e de convivência, o que deve ser reforçado insistentemente para o devido cumprimento.

Outras sugestões de ações para acolhimento e convivência:

1. espalhar pela escola cartazes que informem as medidas de biossegurança, mas também aspectos sobre empatia, respeito, autocuidado, cuidado com o outro, incluindo temáticas que valorizem o momento de retorno;

2. considerando as limitações para a interação de muitas pessoas, inclusive no(s) intervalo(s), verificar a possibilidade de colocar música no pátio, para as escolas que ainda não o fazem;

3. propor para os alunos a construção de projetos que tragam novas formas de comunicação e afeto, que não necessitam necessariamente de proximidade ou contato físico;

4. construir junto com os alunos murais, preferencialmente virtuais, ou outras formas de expressão acerca dos aprendizados adquiridos no período em que as aulas estavam suspensas ou sobre as experiências novas que viveram durante o isolamento social;

5. criar estratégias para que se direcione a atenção para outros temas fora da sala de aula que não foquem exclusivamente a temática da Covid-19, buscando aliviar a tensão que a pandemia produz;

Sugere-se, ainda, a criação de um **Diário de Bordo**, por turma, que poderá ser um caderno físico ou até mesmo virtual, no qual a equipe de professores poderá registrar informações importantes da turma ou de alunos (de forma individualizada) para que, nos momentos de planejamento, toda equipe pedagógica possa analisar os registros, trocar ideias e informações, e traçar estratégias de intervenção.

2.3. Plano de Convivência

No acolhimento aos profissionais e estudantes, é preciso entender que algumas manifestações de irritabilidade ou de isolamento, que eventualmente ocorram, não são necessariamente dirigidas ao gestor ou a quem conduz a escuta. Tais comportamentos podem ser reflexo do estresse emocional que o momento traz.

Aos gestores que, pela característica do cargo, geralmente recebem mais informações e demandas, sugere-se que se observem e sejam gentis consigo mesmos, visando não se cobrarem excessivamente, uma vez que as soluções para os desafios que surgirem devem ser construídas de forma colaborativa e em rede.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Pode ocorrer, nos momentos de escuta e acolhimento, a manifestação de sentimentos que indiquem a necessidade de encaminhamento para auxílio de profissionais de saúde mental. A sensibilidade quanto a isso será primordial, uma vez que nem todas as questões psicológicas e emocionais apresentadas poderão ser qualificadas como doenças. A maioria poderá ser classificada como reação normal diante de uma situação anormal: a pandemia. É importante procurar entender a perspectiva da própria pessoa acerca daquilo que está sentindo e envolver o núcleo familiar, nos casos dos estudantes.

Outro aspecto importante a ser abordado para a CONVIVÊNCIA no retorno às aulas pós-pandemia é o RESPEITO aos colegas e/ou aos profissionais que testarem positivo para Covid-19, ou mesmo que apresentarem alguns sintomas designados como sendo típicos da doença. É tarefa de todos na escola, incluindo alunos, disseminarem INFORMAÇÕES e ORIENTAÇÕES, e não discriminarem ou culparem quem venha a ser acometido pela doença. O momento é de AUTOCUIDADO e de cuidado com o outro, o que envolve informações corretas e assertivas, além de muito respeito.

Provavelmente, mesmo com o retorno às aulas presenciais, o contato físico ainda demandará alguns cuidados. Além das informações de biossegurança, a escola pode estimular os alunos a criarem NOVAS FORMAS DE CONVIVÊNCIA (AFETO E COMUNICAÇÃO) que não envolvam o contato físico e nem a utilização compartilhada de objetos.

É preciso considerar que não há soluções prontas para lidar com os impactos da pandemia, e que as ações para sua superação demandarão tempo, cuidado e paciência. Cada escola possui um saber próprio sobre si, sobre sua realidade e sobre os sujeitos que fazem parte dela. É nesse saber que estão as ferramentas de autocuidado, de ESPÍRITO COMUNITÁRIO, de possibilidades para que todos se sintam ACOLHIDOS, o que, consequentemente, gera confiança e SEGURANÇA no espaço escolar.

No retorno às aulas presenciais, é fundamental que o trabalho em torno das competências socioemocionais, preconizadas de forma transversal na BNCC seja intensificado. Valorizar as habilidades de autogestão, o engajamento, a amabilidade, a resiliência emocional e a abertura ao novo são diretriz postas no currículo e, articuladas ao respeito, ao tempo de cada um e à empatia pelas individualidades, podem auxiliar na convivência e produzir ressignificações a respeito deste momento.

Destaca-se também a importância da articulação dos gestores com os equipamentos de Saúde e de Assistência Social que atendem o território onde a

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

escola está localizada, visando ao fortalecimento do trabalho em rede na proteção à criança e ao adolescente.

2.3.1. Acolhimento aos Profissionais e Alunos em Processo de Elaboração de Luto

Além do impacto emocional causado pelo isolamento social, e dos sentimentos provocados pela pandemia, tais como medo, insegurança, ansiedade, tristeza, bem como das consequências financeiras para algumas famílias, muitos profissionais e estudantes perderam familiares e pessoas queridas, vitimadas pela Covid-19.

O processo de elaboração do luto tornou-se específico neste momento porque também sofreu atravessamentos, uma vez que a morte, na maioria dos casos, ocorreu de forma repentina. Além disso, também houve o impedimento da realização dos ritos de despedida que geralmente são praticados em nossa cultura e que contribuem para a assimilação dos sentimentos inerentes à perda.

Considerando a proposta do acolhimento sensível e observando cada situação sob a ótica de suas particularidades, a escola precisa estar atenta às situações acima citadas, visando apoiar e compreender os sentimentos que possam se manifestar neste retorno.

Havendo óbitos de alunos ou de profissionais da escola, e se for algo desejado pela comunidade escolar, o grupo pode organizar ritos de despedida, homenagens, memoriais, formas de expressão dos sentimentos acerca da situação e em relação à pessoa que faleceu, e ainda atentar para a construção de uma rede socioafetiva para os enlutados. Simbolizar a dor de alguma forma contribui para o processo de luto, lembrando sempre que cada um vive esse momento de uma maneira, como uma experiência pessoal e única e que, por isso, precisa ser respeitado.

2.3.2. Escuta e Acolhimento para Notificações de Violências (Autoprovocadas, Sexuais, Físicas, Psicológicas, entre outras)

O relato de situações de violência contra crianças e adolescentes muitas vezes acontece no ambiente escolar, independente da situação ter ocorrido no âmbito familiar ou em outros. As violências podem, inclusive, ser autoprovocadas (autolesão, ideação suicida, tentativas de suicídio e suicídio consumado), sexuais, físicas ou psicológicas, bem como implicar negligência.

Em alguns casos, o distanciamento e o isolamento social podem agravar situações de violência que já aconteciam no ambiente familiar, ou provocar o início delas. De acordo com dados da Organização das Nações Unidas (ONU), a interrupção da rotina na escola também aumenta a exposição das crianças e dos

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

adolescentes ao risco de negligência e maus tratos (não alimentar, não apoiar as medidas de higiene etc.), bem como ao risco de abuso e violência dentro de casa. Sendo assim, é fundamental que os profissionais da escola estejam atentos a qualquer suspeita de violência, afinal, a escola faz parte da rede de proteção à criança e ao adolescente.

2.3.3. Especificidades acerca do comportamento suicida ou auto lesivo

Nem sempre os casos de autolesão estão relacionados à conduta suicida e é preciso cautela para não fazer imediatamente essa associação. De toda forma, ambos os assuntos merecem toda a atenção da sociedade, e aqui, em específico, das instituições de educação, uma vez que são fenômenos complexos e multifatoriais que podem ter o aumento no seu número de casos durante, e principalmente após, uma situação de pandemia.

Em casos de profissionais ou estudantes com comportamentos ou relatos relacionados à autolesão e/ou ao desejo de morte, seguem orientações para a escuta, previstas na *Cartilha Suicídio na Pandemia Covid-19*[2], elaborada pela Fiocruz, cuja leitura recomendamos:

1. não duvidar, desqualificar ou minimizar o relato de desejo de morte, se for o caso;

2. acolher a pessoa e sua família, sem julgamentos e, em casos relacionados a suicídio, considerar o ato como um sinal de alerta, especialmente para evitar um novo episódio;

3. ter escuta cuidadosa, respeitosa e séria, procurando sempre entender melhor o que ocorreu e como a pessoa se sente;

4. evitar apontar culpados ou causas;

5. em casos suspeitos ou confirmados de violência autoprovocada, realizar a notificação compulsória às autoridades sanitárias;

6. avaliar a necessidade de outros encaminhamentos, como o acionamento da rede de proteção social, quando há suspeita de motivação intrafamiliar ou de violação de direitos;

7. em relação à autolesão, é fundamental o questionamento ativo e cuidadoso do porquê dessa manifestação, o que se pretendia e o que, de fato, se conseguiu. Dessa forma, sem julgamentos, há mais chance de estabelecer uma conexão verdadeira e potente para redução de sofrimento emocional e dos riscos decorrentes;

[2] 16ª cartilha da série *Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19*, disponível em https://portal.fiocruz.br/noticia/covid-19-e-saude-mental-cartilha-aborda-prevencao-do-suicidio

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

8. em caso de perigo imediato de comportamento suicida ou de automutilação, acionar o Samu pelo número 192 e/ou orientar os familiares, no caso da criança e do adolescente, os pais/responsáveis, a levarem para um atendimento de emergência em postos de saúde e/ou em pronto socorro ou hospital. Recomenda-se não deixar a pessoa envolvida sozinha e garantir que ela receba o atendimento em saúde em caráter de emergência.

Considerando a complexidade do tema, optamos por indicar a integralidade da leitura da Cartilha Suicídio na Pandemia Covid-19, elaborada pela Fiocruz, que trata, exclusivamente, deste fenômeno, considerando o contexto da Covid-19.

2.3.4. Aspectos de convivência relacionados às medidas de biossegurança

Neste momento, a comunicação da escola com a família deve estar ainda mais alinhada visando, além da permanência do vínculo do estudante com a escola, ao cumprimento das medidas de biossegurança. Todos devem se cuidar dentro e fora da escola. A boa comunicação com pais e alunos contribui também para o recebimento de notícias sobre possíveis infectados no ambiente familiar.

As orientações de convivência e acolhimento já descritas deverão ser observadas durante a continuidade das atividades pós-retorno, inclusive no que diz respeito à clareza das informações, ao monitoramento do comportamento acerca das diretrizes de biossegurança e à prática da empatia e respeito, a fim de evitar situações de *bullying* e *cyberbullying*.

A escola deverá agir com muita cautela caso algum profissional ou estudante manifeste sintomas ou teste positivo para a Covid-19, observando as medidas definidas pelos órgãos de saúde e atentando para que a comunidade escolar não estigmatize ou culpabilize a pessoa infectada.

2.3.5. Contatos importantes

1. Disque 100 – Vítimas ou testemunhas de violações de direitos de crianças e adolescentes, como violência física ou sexual, podem denunciar anonimamente pelo Disque 100.

2. Disque 180 – Em casos de violência contra mulheres e meninas, seja violência psicológica, física ou sexual, causada por pais, irmãos, filhos ou qualquer pessoa. O serviço é gratuito e anônimo.

3. Safernet Brasil – A rede recebe denúncias de *cyberbullying* e crimes realizados em ambiente *online*. Para denunciar, acesse new.safernet.org.br.

4. Centro de Valorização da Vida – O CVV trabalha com apoio emocional e prevenção do suicídio, e atende qualquer pessoa que precise conversar, anonimamente. Ligue 188 ou acesse cvv.org.br.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

3. ASPECTOS SANITÁRIOS

Como norteador das ações necessárias à preparação individual das escolas, orientamos seguir o "Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica", do Ministério da Educação[3]. A leitura integral do documento e sua ampla divulgação entre os membros da equipe de gestão escolar e demais servidores é recomendada.

Todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão adotar as diretrizes sanitárias do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo, aplicável a todos os setores, empresas e estabelecimentos, complementadas pelas medidas constantes nos Protocolos Específicos para o Setor da Educação.

O Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo e Protocolos Setoriais da Educação, estão disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp.

Além do Protocolo Intersetorial do Plano São Paulo e Protocolos Setoriais da Educação, as unidades escolares da rede pública municipal de ensino deverão observar os Protocolos de Biossegurança para Creches e Escolas de Educação Básica Municipais de Tambaú/SP, constante deste Plano de Retomada, o qual foi visado e aprovado pela autoridade municipal de saúde local.

O engajamento de representações dos distintos coletivos da comunidade escolar (pais ou responsáveis, alunos, professores, servidores das diversas categorias e equipe de gestão) na implementação dos diversos protocolos e normas gerais do convívio no novo contexto, são fundamentais para que sejam efetivos em sua implementação.

3.1. Sanitização e Organização dos Espaços Escolares

As escolas públicas municipais têm dimensões e conformações muito diversas, por isso, cada gestor poderá adaptar (com anuência da Coordenadoria Municipal de Educação) as orientações deste documento à realidade do seu espaço escolar, sem perder de vista os princípios de distanciamento, biossegurança e proteção da saúde, no que diz respeito a Covid-19 e as medidas administrativas e sanitárias instituídas por meio dos protocolos setoriais – Educação.

Todos os espaços que não sejam necessários ao bom funcionamento das atividades (depois de organizado todo o espaço, em virtude das

[3] Disponível em https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaderetornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

regras de segurança e higiene a cumprir) devem permanecer fechados. Essa medida ajuda a diminuir o número de locais a serem higienizados e a empenhar os esforços de higienização nos espaços essenciais. Da mesma forma, as escolas devem buscar remover das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e a desinfecção dos que lá permanecem.

No uso dos espaços escolares deve-se adotar as medidas administrativas e sanitárias com destaque para as seguintes recomendações:

1. o uso de máscara é obrigatório;
2. álcool em gel 70° deve estar disponível para o uso dos estudantes e profissionais;
3. não deve haver compartilhamento de alimentos e objetos entre os estudantes (lanches, material escolar ou artigos pessoais, como garrafinhas, copos e talheres);
4. professores e demais profissionais que atuam na escola não devem consumir água diretamente na torneira do bebedouro, incentivando o uso de recipientes individuais (copos, garrafinhas, *squeeze*...) para essa finalidade, ou pensando estratégias para assegurar o fornecimento seguro de água potável para todos;
5. evitar aglomerações nas idas ao banheiro e manter um agente permanente para realizar a higienização/desinfecção necessária, diminuindo a possibilidade de contágio entre os estudantes;
6. fixar placas e/ou cartazes que incentivem a prática de lavagem minuciosa das mãos (no mínimo 20 segundos), de etiqueta respiratória (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ou com um lenço ao tossir e espirrar) e de evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz;
7. sinalizar comportamentos de risco monitorando o protocolo adotado e reforçando a sua necessidade;
8. em ambientes fechados, os equipamentos de ar-condicionado, quando houver, devem permanecer desligados e as janelas deverão estar sempre abertas, livres de cortinas, para garantir a ampla circulação do ar.

As escolas devem definir circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial dos estudantes e dos docentes e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos. Para tanto, a análise crítica das informações constantes do formulário "Retorno Presencial – Levantamento Sistematizado para o Protocolo de Biossegurança – Unidade Escolar", e as recomendações resultantes deverão auxiliar. Este trabalho está em curso para devolutiva a cada unidade escolar.

Para utilização das salas de aula no retorno gradual às atividades escolares, será necessária uma preparação do espaço físico. A higienização do ambiente (protocolo), inclusive paredes, janelas, ventiladores, interruptores e maçanetas,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

mobiliários, equipamentos e acervo, caso haja, seguindo as recomendações presentes nos instrumentos indicados.

Deve-se, ainda:

1. orientar os estudantes a entrarem separadamente, durante o processo de chegada na sala de aula, mantendo pelo menos 1 metro de distanciamento em relação aos demais;

2. elaborar o mapa de sala obedecendo a distância mínima e recomendada de 1 metro de distância entre os estudantes. Para isso, deve-se distribuir os estudantes, alternadamente, dentro das salas de aula e os alunos não devem trocar os lugares marcados;

3. estimular os estudantes a adotarem comportamentos de atenção e cuidado uns com os outros, além de manterem a higiene pessoal, dos objetos de sua propriedade (mochilas, materiais escolares, celulares etc.) e do espaço ocupado por eles;

4. supervisionar a circulação dentro das salas, a fim de evitar contatos físicos imprevistos;

5. evitar a organização de eventos e trabalhos em grupo que possam comprometer o cumprimento das medidas de distanciamento social.

Além disso, sempre que possível, deve-se privilegiar que as atividades ocorram no exterior, espaços mais amplos e arejados (pátios, jardins), em regime rotativo dos grupos, considerando o distanciamento social recomendado, bem como as atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.

Deve-se adequar o espaço físico do refeitório para que cada um mantenha-se a 1 metro de distância do outro. Todos os estudantes devem realizar a higienização das mãos antes e depois de entrarem no refeitório. A ida ao refeitório deve ser escalonada, sempre que possível, para evitar a aglomeração de estudantes, ou, quando isso não for possível, considerar fazer as refeições na sala de aula.

Devem ser evitadas filas na entrega do lanche/almoço e os lugares no refeitório devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre os estudantes. Deve ser evitado o compartilhamento de alimentos e objetos entre os estudantes (lanches ou artigos pessoais, como garrafinhas, copos e talheres) e nos revezamentos entre os turnos, deve ser realizada a adequada limpeza e desinfecção das superfícies utilizadas.

Para garantir um ambiente seguro para as atividades letivas, após a utilização dos ambientes é necessário repetir o **protocolo de higienização do ambiente**, a cada intervalo/turno ou imediatamente após o uso.

3.2. Retorno dos Professores às Atividades Escolares Presenciais

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Havendo previsão para a reabertura das escolas às atividades presenciais divulgada pela Coordenadoria Municipal de Educação, o retorno dos professores acontecerá uma semana antes do retorno presencial dos estudantes, podendo acontecer antes disso, a partir de cronograma a ser estabelecido.

Em todo caso, a semana anterior ao reinício das atividades presenciais será dedicada ao acolhimento e planejamento coletivo dos professores nas unidades escolares, e após esse momento, com o retorno das etapas e modalidades de ensino em que eles lecionam. Enquanto aguarda o retorno de seus alunos, caberá ao professor continuar cumprindo sua jornada de trabalho por meio das aulas *online* no *Site* da Educação, acompanhando as Atividades Remotas das turmas sob sua responsabilidade.

Nessa semana também, acontecerá a capacitação/orientação dos professores para execução das medidas de prevenção por meio de vídeos institucionais e apresentação e estudo deste documento.

3.3. Profissionais da Educação pertencentes ao Grupo de Risco

A realização de trabalho remoto pelos profissionais da educação, especialmente pelos professores, em caráter excepcional e temporário, partiu da publicação da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, que perdeu vigência em 19 de julho do mesmo ano. Não obstante, por ter tido início sob a égide daquele permissivo legal, todos os docentes permaneceram no regime de trabalho excepcional remoto, até o findar do ano letivo de 2020, advindo então período de férias e recesso escolar.

Agora, contudo, os profissionais voltarão a cumprir a sua carga horária regular de trabalho de modo presencial, nas unidades escolares.

Nesse novo momento, os profissionais atuantes nas unidades escolares já completaram ou estão prestes a completar o esquema vacinal contra a Covid-19.

Outrossim, ficará assegurado aos profissionais comprovadamente impossibilitados de se ativar em suas funções laborativas de modo presencial, em razão de condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da Covid-19, e que não tenham completado o esquema vacinal, permanecerem em trabalho remoto até a aplicação da segunda dose ou única dose da vacina, respeitado o período de 14 dias recomendado para efetiva imunização.

Os profissionais maiores de 60 anos que ainda não tenham completado o esquema vacinal, ou seja, transcurso do período de 14 dias após a

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

administração de ambas as doses da vacina, também poderão ser mantidos no regime de trabalho remoto.

O profissional que não se submeteu a vacinação, por sua livre e espontânea vontade, deverá retornar ao trabalho, declarando a sua deliberada decisão de recusa à vacina. Este servidor não estará dispensado do trabalho e do cumprimento de todas as medidas e protocolos de biossegurança instituídos pela Coordenadoria Municipal de Educação e pela unidade escolar.

As gestantes, por estarem abrigadas pela Lei federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, estão dispensadas do trabalho presencial, devendo, no entanto, cumprir sua carga horária em trabalho remoto, segundo orientações e monitoramento da equipe de gestão de cada unidade escolar, ainda que tenham sido imunizadas.

Aqueles servidores que, exclusivamente em razão de prescrição médica, não possam tomar a vacina, também poderão permanecer em trabalho remoto, desde que comprovada esta condição junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tambaú.

Cada caso será analisado por autoridade médica, e será decidido em ato administrativo próprio.

No caso de professores que tenham deferimento para o pedido de cumprimento da jornada em trabalho remoto, sua carga horária será cumprida a partir das atividades remotas, aulas gravadas ou videoaulas e demais ações de ensino remoto, prioritária e preferencialmente para o atendimento de alunos também classificados em grupo de risco, que não possam retornar às atividades presenciais.

A habilitação docente será respeitada para a atribuição de aulas a esses professores em trabalho remoto, buscando-se formar turmas/grupos de alunos do mesmo ano, ou de anos sequenciais, dentro do mesmo segmento da Educação Básica (grupos multisseriados de alunos em atendimento remoto).

A contratação de novos profissionais para substituí-los é uma decisão que cabe à Administração, segundo sua necessidade, conveniência e/ou disponibilidade orçamentária.

3.4. Monitoramento e Triagem de Alunos, Professores e demais profissionais que atuam na educação

É importante salientar que a testagem (RT-PCR, testes rápidos, sorologia) NÃO é indicada para indivíduos assintomáticos da comunidade escolar, seja com o intuito de ingresso ou retorno às atividades escolares. As ações de testagem nas instituições escolares devem ser planejadas e definidas pelo Departamento Municipal de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Saúde, em conformidade com as orientações técnicas do Ministério da Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

Mesmo retomando as atividades, ainda estaremos sob estado de observação dos desdobramentos em saúde. Portanto, é de extrema importância que mantenhamos a correta notificação aos órgãos de saúde de todos os casos, em quando houver suspeita de pessoas com problemas respiratórios.

O gestor de cada unidade escolar deverá acompanhar a situação, em articulação com a Coordenadoria Municipal de Educação. Todo e qualquer sintoma, em especial **tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar**, apresentado por estudante ou outra pessoa da comunidade escolar, deve ser comunicado imediatamente à escola, a qual notificará a Unidade Básica de Saúde (UBS). Esse fluxo de comunicação está em construção e será previamente estabelecido para garantir efetividade das ações.

Além disso, é obrigatório que toda unidade escolar integrante da rede pública municipal de ensino observe e cumpra as com o dever de alimentar o **Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19** (**SIMED**), com acesso por meio da Secretaria Escolar Digital – SED, nos termos previstos no Decreto estadual nº 65.384/2020, Deliberação CEE nº 194/2021 e Resolução SEDUC-11/2021, como segue:

> **Decreto nº 65.384/2020**
>
> (...)
>
> **Artigo 2º Fica instituído o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19**, consistente em ferramenta de consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar.
>
> **§ 1º -** O sistema de que trata o "caput" deste artigo será gerido pela Secretaria da Educação, com observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial, das Leis federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
>
> **§ 2º -A adesão ao Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19, na forma disciplinada em ato próprio do Secretário da Educação será:**

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

1. obrigatória para as unidades de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação;

2. facultativa para as demais unidades de ensino localizadas no território estadual.

§ 3º -Caberá às instituições de ensino participantes do sistema a que alude o "caput" deste artigo mantê-lo constantemente atualizado.

§ 4º - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator às sanções cabíveis, em especial as previstas na Lei nº 10.403, de 6 de julho de 1971.

(...)

Deliberação CEE 194/2021

(...)

Artigo 1º - O Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 – SIMED, ferramenta destinada à consolidação de dados e informações relativos à incidência de Covid-19 na comunidade escolar, será gerido pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme o Decreto 65.384/2020.

Artigo 2º - A adesão ao SIMED é obrigatória para as instituições do Ensino Básico e da Educação Superior vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e facultativa para as demais unidades de ensino localizadas no território estadual.

Parágrafo único - Caberá às instituições de ensino participantes do sistema a que alude o caput deste artigo mantê-lo constantemente atualizado.

Artigo 3º - No desenvolvimento e implantação do SIMED, a SEDUC garantirá:

I - hospedagem do sistema em sítio eletrônico amplamente divulgado e de fácil acesso para as instituições de ensino;

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

II - definição e a ampla divulgação dos procedimentos para a adesão das instituições de ensino, bem como dos dados e informações a serem prestados, observados os critérios de uniformidade e sinteticidade na coleta, simplicidade técnica na elaboração e bom poder discriminatório do indicador;

III - capacitação do pessoal indicado pelas instituições de ensino para a oferta dos dados e informações requeridos e disponibilização de plantão de dúvidas.

Artigo 4º - Na gestão do SIMED, a SEDUC deverá assegurar os requisitos técnicos e profissionais necessários ao planejamento, coordenação e supervisão das atividades relativas à coleta e ao registro dos dados, encaminhando-os às autoridades competentes.

Parágrafo único – A coleta e o registro dos dados deverão observar as disposições legais e regulamentares relativas ao acesso à informação, em particular as Leis 12.527 de 18 de novembro de 2011, e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Artigo 5º - As instituições de ensino participantes do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 deverão aderir ao SIMED antes do início do ano letivo de 2021 e atualizá-lo semanalmente de acordo com os dados e informações requeridos.

§ 1º - Compete à respectiva supervisão de ensino verificar o atendimento da adesão obrigatória e a regular atualização dos dados pelas instituições de ensino.

§ 2º - O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o infrator ao previsto no inciso IX do artigo 2º da Lei 10.403, de 6 de julho de 1971.

Artigo 6º - Esta Deliberação entra em vigor na data da publicação de sua homologação.

(...)

_____

Resolução SEDUC 11/2021

(...)

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A TODAS AS ESCOLAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

(...)

Artigo 5º - As unidades escolares registrarão as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital - SED, mantendo-o constantemente atualizado, conforme disposto no Decreto 65.384/2020.

§ 1º - Todas as unidades de ensino da educação infantil, ensino fundamental e ensino médio submetidas à jurisdição do Conselho Estadual de Educação são obrigadas a registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED.

§ 2º - É recomendado às instituições de ensino localizadas no território estadual que não estão sob jurisdição do Conselho Estadual de Educação inserir as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 - SIMED.

§ 3º - Os dados lançados no SIMED são para controle, monitoramento e implementação dos protocolos, sendo vedada sua divulgação por se tratar de dados pessoais e sensíveis, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.709, de 14-08-2018.

§ 4º - A divulgação dos dados do SIMED, que incluem os casos suspeitos e/ou confirmados de Covid-19 nas escolas, cabe, exclusivamente, à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

(...)

Deve-se estabelecer a norma “se não estiver se sentindo bem, fique em casa” para todos os membros da comunidade escolar. Ao identificar um estudante com sintomas de síndrome gripal em sala de aula, a escola deve acionar os pais ou responsáveis, orientando que esse estudante seja imediatamente encaminhado à UBS mais próxima. Nesse caso, o estudante deverá aguardar em local seguro e isolado, até que pais ou responsáveis possam buscá-lo.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Recomenda-se a realização de relatórios e atas após as reuniões da equipe gestora, informando como estão sendo desenvolvidas as atividades, as dificuldades e desafios encontrados, permitindo, assim, o monitoramento da situação de cada instituição de ensino. Criar uma lista de checagem que auxilie as pessoas sobre sua condição de trabalho:

1. Condições médicas, comorbidades e vulnerabilidades;
2. Circunstâncias especiais no ambiente doméstico, como parentes infectados e outras situações;
3. Dispensar apresentação de atestado médico, quando assim recomendado;
4. Em caso de contato direto com pessoas infectadas pela Covid-19, garantir que o profissional fique afastado, em isolamento domiciliar, por quatorze dias;
5. Garantir que os alunos que estiveram em contato com alguém contaminado pela Covid-19 fiquem em casa por quatorze dias, preservados a atenção, o acolhimento e o atendimento remoto, se possível.

Quanto aos casos identificados dentro da unidade escolar, seguiremos os seguintes procedimentos:

1. ALUNO COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO de Covid-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastar das atividades presenciais, pelo período de 14 dias, todos aqueles que com esse aluno tiveram contato:

a) todos os colegas da mesma sala (situação que ressalta a importância de a ocupação das salas ser fixa);

b) se o aluno faz uso do transporte escolar, todos os alunos que com ele compartilharam o transporte escolar;

c) todos os professores que deram aula e tiveram contato com o aluno considerado suspeito/confirmado.

Pergunta: Mas se o aluno está se sentindo bem, o professor está se sentindo bem e quer vir para a escola, podemos autorizar? **NÃO!** Por quê? Porque mesmo sentindo-se bem o indivíduo pode ser assintomático, portar o vírus e transmitir para o colega. Então respeitaremos os 14 dias.

2. ALUNO COM CASO FAMILIAR SUSPEITO/CONFIRMADO de Covid-19 deve ser afastado, haja vista estar inserido no isolamento domiciliar do familiar suspeito/ confirmado de Covid-19. Embora inicialmente esse afastamento seja pelo período constante do isolamento domiciliar, a fim de preservar a saúde daqueles que terão contato com o aluno quando de seu retorno à unidade escolar, observaremos à risca 14 dias de isolamento desse aluno.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

3. PROFESSOR COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO de Covid-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastaremos das atividades presenciais, pelo período de 14 dias:

a) todos os alunos das salas em que o professor atuou ou realizou alguma atividade educacional;

b) se o professor só leciona em uma turma, somente aquela turma será afastada. Se o professor leciona em diversas salas em um mesmo dia, serão afastadas todas as turmas em que o professor atuou, por 14 dias;

4. DEMAIS SERVIDORES deverão ser afastados de suas atividades presenciais e assim permanecer em isolamento pelo período de 14 dias.

Compete à escola informar imediatamente as autoridades de saúde quando do conhecimento de um ou mais casos de Covid-19 ocorridos entre alunos, professores e demais servidores em um intervalo de tempo menor ou igual a 14 dias, a fim de que proceda a uma investigação para identificar possível surto na instituição escolar, que pode ser o vínculo epidemiológico.

Atenção: O aluno ou servidor suspeito que apresentar exame laboratorial negativo para o contágio pelo Coronavírus e não seja convivente ou contactante de caso confirmado no seu ambiente doméstico/familiar, poderá voltar a frequentar a unidade escolar antes dos 14 dias de isolamento.

Além disso todos os casos suspeitos ou confirmados devem ser comunicados imediatamente à Coordenadoria Municipal da Educação, por meio de ofício.

4. ACÕES DE SUPORTE ÀS ESCOLAS PELO GOVERNO FEDERAL

4.1. PDDE Emergencial

Para fazer frente ao problema educacional oriundo da pandemia da Covid- 19, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE publicou a Resolução nº 16 que dispõe sobre o repasse emergencial do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

O repasse em caráter emergencial, é destinado a auxiliar nas adequações necessárias das escolas para retorno das atividades presenciais, de acordo com o protocolo de segurança e no contexto da situação de calamidade atualmente vivenciada em razão da pandemia de Covid-19.

Quanto a destinação dos recursos, estes serão creditados na conta do PDDE Qualidade e seguirá os moldes do PDDE Básico. No entanto diferente do PDDE, em que 80% do repasse são para custeio e 20% para investimentos de capital,

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

no repasse emergencial, 70% devem ser destinados para custeio e 30% para despesas de capital.

Os recursos deste repasse emergencial podem ser empregados pelas unidades escolares em:

1. Aquisição de itens de consumo para higienização do ambiente e das mãos, compra de Equipamentos de Proteção Individual;
2. Contratação de serviços especializados na desinfecção de ambientes;
3. Realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção dos procedimentos de segurança para tramitação dentro das dependências da unidade escolar;
4. Gasto com acesso e/ou melhoria de acesso à internet para alunos e professores; e
5. Aquisição de material permanente.

1.2. Incentivo Financeiro do Ministério da Saúde

Para a retomada segura das aulas presenciais nas escolas de educação básica, diante da necessidade de que as escolas estejam preparadas para prevenir a transmissão do Novo Coronavírus (Covid-19), o Ministério da Saúde, através do Programa Saúde na Escola (PSE), destinou recursos para subsidiar ações de combate e enfrentamento da pandemia.

O incentivo financeiro previsto na Portaria nº 2.027, de 07 de agosto de 2020, que alterou a Portaria nº 1.857/GM/MS, de 28 de julho de 2020, pode ser utilizado para compra de materiais e insumos necessários à garantia da segurança sanitária dos estudantes e dos profissionais da educação na reabertura das escolas e para ações de promoção da saúde e prevenção da Covid-19, como, por exemplo, para aquisição de:

1. Material e produtos de limpeza e desinfecção;
2. Produtos de higienização;
3. Álcool em gel ou líquido 70%;
4. Máscaras;
5. Termômetros infravermelhos;
6. Cartazes, fluxos e outros materiais educativos para a realização das ações de promoção da saúde e prevenção da Covid-19.

O valor transferido atende regras de incentivo financeiro de custeio às ações no âmbito do Programa Saúde na Escola que elencou para esse fim as escolas da rede básica pública de ensino, contemplando todos os segmentos.

O processo de aquisição desses materiais e insumos é de responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Saúde, observando as devidas legislações para as compras públicas, mas é importante que haja a indicação das

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

unidades escolares dos itens necessários à garantia da segurança sanitária dos alunos e demais profissionais para o retorno das atividades presenciais.

As orientações detalhadas a respeito de valores transferidos, utilização e monitoramento do incentivo financeiro, bem como as recomendações de saúde na reabertura das escolas públicas estão disponíveis no site do Ministério da Saúde e podem ser acessadas através do link: https://aps.saude.gov.br/ape/corona.

5. PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA PARA CRECHES E ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAIS DE TAMBAÚ/SP

1 - PREPARAÇÃO DA ESCOLA E SEUS AMBIENTES

1.1. DOS PORTÕES DE ENTRADA, RECEPÇÃO OU SALA DE ESPERA

1.1.1. ACESSO DE ALUNOS E TRABALHADORES DA ESCOLA

Recomenda-se que o ingresso ao interior da escola seja facultado **apenas aos estudantes e aos trabalhadores** da própria unidade. **Pais, responsáveis e familiares** deverão permanecer do lado de fora da unidade, tanto ao entregar quanto ao buscar a criança. Para tanto, deve-se planejar a ação dos trabalhadores responsáveis pela recepção e controle de acesso. Todos deverão ser informados previamente sobre as novas regras, evitando condutas de risco ou constrangimentos.

Os acessos ao interior da unidade (portões de entrada) devem estar preparados do seguinte modo, para receber alunos e trabalhadores da escola:

a) Organizar, preferencialmente, portões distintos para alunos e trabalhadores. No caso dos estudantes, havendo mais de um portão de acesso, organizar para que sejam utilizados quantos forem necessários para reduzir a aglomeração na entrada ou saída.

b) Dividir as turmas de alunos do turno em grupos, planejar e comunicar a cada grupo seu horário de entrada e o portão de acesso a utilizar, favorecendo fluxo menos intenso nos momentos de entrada e saída da escola. Sugere-se que o número de grupos seja definido de acordo com as possibilidades de variação de rotinas e ambientes da escola, podendo ser identificados por cores para auxiliar os alunos e seus pais/responsáveis (Ver exemplo da organização por faixa etária e cor ao final do documento).

c) Manter os grupos de alunos fixos, sem misturá-los, agrupados preferentemente por faixa etária. A divisão dos grupos de alunos para uso de um portão e horário de entrada deve se manter para todas as demais rotinas coletivas: uso de áreas de convívio e circulação, banheiros, refeitórios etc.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

d) Demarcar o solo das calçadas ou áreas contíguas ao(s) portão(ões) de entrada para organizar filas com distanciamento mínimo de 1m entre cada aluno, e atentar para a organização dos alunos que desembarcam do transporte escolar, para não haver aglomeração até a abertura do(s) portão(ões).

e) Orientar alunos a não se posicionarem frente a frente ou lateralmente enquanto aguardam em filas.

f) Providenciar para que haja número suficiente de trabalhadores preparados e responsáveis para recepção, orientação e supervisão dos alunos.

g) Receber crianças acompanhadas por adultos com prontidão, e organizar para que trabalhadores da escola se posicionem ao lado de fora, organizando os pais/responsáveis e as crianças, para evitar aglomeração. Pais/responsáveis não devem adentrar a escola para deixar ou buscar crianças.

h) Estudar a possibilidade de delimitar faixa na via e organizar fila tipo *drive thru*, para receber e entregar as crianças sem necessidade de o motorista estacionar e descer do carro, especialmente em escolas de Educação Infantil. Para tanto, é preciso posicionar trabalhadores na calçada, e articular a medida com o setor de trânsito, para sinalização da via e garantia da segurança.

i) Assegurar que haja termômetros digitais infravermelhos em quantidade suficiente para a aferição da temperatura corporal de alunos e de trabalhadores, no momento da entrada à unidade escolar, atentando-se para o número de portões de entrada utilizados simultaneamente. Recomenda-se que cada unidade escolar tenha um termômetro reserva e um termômetro para cada 100 (cem) pessoas atendidas no turno.

j) Realizar reuniões de formação com os trabalhadores responsáveis pela recepção dos alunos e demais trabalhadores, capacitando-os quanto às rotinas de biossegurança a realizar no momento da entrada, em especial sobre a identificação e encaminhamento de casos suspeitos.

k) Assegurar que todos os trabalhadores responsáveis pela recepção recebam os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários às rotinas de biossegurança desenvolvidas no momento do ingresso dos alunos, bem como informações sobre o uso correto e higienização dos EPIs e termômetros.

l) Destinar uma sala, preferentemente próxima de portão de entrada e de sanitário, para a permanência de caso suspeito (aluno ou trabalhador) até a realização dos procedimentos previstos neste protocolo, bem como designar um trabalhador responsável pela supervisão dos alunos nesse ambiente, devidamente paramentado com os EPIs recomendados para essa tarefa.

m) Instalar dispensadores de álcool em gel 70% em cada portão de acesso, preferencialmente acionado por pedal (totem), em quantidade suficiente para evitar o acúmulo de estudantes. Na impossibilidade de instalação de totem ou *dispensador* de

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

parede, deve haver agentes para dispensar o produto nas mãos dos estudantes, no momento da entrada.

n) Sinalizar o percurso às salas de aula com marcação da direção do fluxo de circulação unilateral em todo o trajeto, para minimizar o tráfego cruzado (frente a frente) quando for possível.

o) Estabelecer e comunicar ao aluno de forma clara e prévia, qual a ação imediata ao seu ingresso ao interior da unidade:

- Dirigir-se diretamente ao interior da sala de aula, ocupando exclusivamente a sua carteira, sem tocar as demais;
- Dirigir-se ao local onde se forma a fila de entrada para sua sala, observando demarcação de solo com distância mínima de 1m entre os alunos;
- Outra orientação, conforme a praxe de cada estabelecimento de ensino.

p) Garantir o número adequado de agentes para o acompanhamento da movimentação dos alunos pelos ambientes da escola, orientando-os e dirigindo-os ao local destinado.

q) Estabelecer cronograma de limpeza das áreas de entrada, prevendo limpeza e higienização do piso e de outras superfícies, dos termômetros e dispensadores de álcool gel 70% (especialmente os acionados manualmente), bem como o reabastecimento deste último entre os horários de entrada de cada grupo de alunos.

r) Afixar nas entradas, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.1.2. ACESSO E ATENDIMENTO AOS VISITANTES

Como já mencionado, o acesso ao interior da escola deve ser restrito aos seus alunos e trabalhadores. No entanto, a presença de **pais, responsáveis e familiares dos alunos** sempre foi desejada e bem-vinda à escola. Assim, essa mudança de postura em razão do protocolo de biossegurança deve ser realizada de maneira transparente e acolhedora, reafirmando que a participação da família na vida escolar dos filhos e a colaboração para superar este momento é de fundamental importância para o sucesso dos estudantes e a segurança de todos.

Pais, responsáveis e familiares dos alunos devem ser atendidos exclusivamente por canais remotos oferecidos pela escola (telefone, e-mail, aplicativos de mensagens etc.). É importante que haja presteza e pontualidade nesse atendimento para estabelecer confiança, segurança e proximidade entre a escola e as famílias. Excepcionalmente, a entrada de pais, responsáveis e familiares dos alunos deve seguir rigorosamente as recomendações deste protocolo.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Projetos esportivos ou culturais e quaisquer atividades coletivas não educacionais desenvolvidos no ambiente escolar devem ser suspensos, independentemente de dia e horário de realização.

Quanto a **entregadores, prestadores de serviços, e indivíduos alheios à comunidade escolar**, o acesso deve ser restringido ao máximo ou até mesmo proibido. Serão a necessidade e o interesse da escola que ditarão a autorização ou a proibição do acesso ao visitante. Obviamente, alguns visitantes, como **fornecedores, leituristas, técnicos de manutenção predial, profissionais da educação responsáveis pela supervisão e gestão da rede de ensino, profissionais da área da saúde e vigilância sanitária, entre outros**, devem ter sua entrada liberada, sendo recepcionados com toda a cautela e orientados quanto aos protocolos locais.

Recomenda-se que a equipe escolar **evite a entrega de encomendas pessoais tipo *delivery***, ou as otimize,buscando reduzir ao máximo o número de visitantes na escola.

A preparação do ambiente de recepção/sala de espera deve observar as seguintes ações:

a) Destinar, preferentemente, um portão de entrada exclusivo para trabalhadores da escola e visitantes que necessitem adentrar à instituição, sem misturar com o acesso dos alunos.

b) Sinalizar o percurso do portão à recepção ou secretaria, informando a proibição de ingresso em outras áreas e evitando a circulação desnecessária de visitantes pela escola.

c) Determinar e divulgar horário de atendimento a visitantes, preferentemente com agendamento prévio. Deve-se preservar os horários de maior circulação de alunos (entrada ou saída), especialmente se a escola contar com apenas um portão de entrada.

d) Providenciar para que haja a recepção e aferição da temperatura corporal do visitante logo no portão de entrada.

e) Estabelecer um ambiente para recepção ou sala de espera para os visitantes, onde haja:

- dispensador de álcool em gel 70%;
- coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal.
- sinalização de distanciamento em relação a outros visitantes, no solo e em bancos, longarinas ou cadeiras existentes no local;
- sinalização de distanciamento em relação a guichês, balcões, mesas ou outras instalações onde permanecer o trabalhador responsável pela recepção e/ou atendimento;

- instalação de barreira de vidro, acrílico ou acetato em guichês, balcões ou mesas de atendimento ao público, e, alternativamente, uso de protetor facial do tipo *face shield*pelo trabalhador atendente;
- comunicação visual informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente;
- as normas estabelecidas para o atendimento a visitantes, ressaltando a necessidade de preservar a segurança no ambiente escolar;
- o material necessário para desinfectar objetos e encomendas recebidos, o que deve ser feito antes de se retornar ao local de trabalho;
- caneta e outros materiais disponibilizáveis ao visitante, evitando a necessidade de compartilhamento por parte do trabalhador atendente.

f) Retirar da recepção/sala de espera objetos móveis desnecessários visando ampliar a área livre. São exemplos: mesas de serviço de café e água, folheteria, ornamentos, vasos de plantas e outros adornos que dificultem a limpeza e/ou a ventilação, ou que restrinjam a área para distanciamento dos visitantes no ambiente.

g) Checar as condições de ventilação natural do local, que deve ser priorizada, desobstruindo-se as passagens de ar. Caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, providenciar a instalação e cronograma de limpeza de filtros e dutos conforme orientação técnica do fabricante do aparelho.

h) Estabelecer regras para o atendimento a visitantes, divulgando-as a toda comunidade escolar, observando especialmente:

- Uso obrigatório de máscara durante todo o tempo do atendimento e de permanência na escola;
- Distanciamento de 1m a 2m entre trabalhador atendente e visitante;
- Não permissão de entrada de pessoa com temperatura corporal igual ou superior a 37,5ºC. Se a temperatura atingir 37,8ºC, orientar a busca por atendimento médico;
- Higienização das mãos na entrada, com álcool em gel 70%;
- Observação da etiqueta respiratória: **cobrir a boca e o nariz** com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo com a máscara; **não cumprimentar** com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços); e **não tocar olhos, nariz, boca ou máscara**, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Realização de atendimento objetivo e breve, preferentemente sem espera, para que o visitante fique na escola o menor tempo possível;
- Realização de atendimento preferentemente no portão ou na recepção/sala de espera. Não sendo possível, o trabalhador atendente deverá acompanhar o visitante ao local necessário, orientando o percurso e

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

assegurando o cumprimento do protocolo em todo o trajeto, durante sua estada na escola até a saída;

- Atendimento presencial excepcional a pais, responsáveis ou familiares de alunos preferencialmente com horário previamente agendado e orientação para que apenas uma pessoa compareça a escola.

i) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

s) Afixar na recepção, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.2. DOS AMBIENTES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Independentemente das atividades desenvolvidas por cada trabalhador, dentro da unidade escolar todos são referências para os alunos da Educação Básica, que certamente espelharão seus comportamentos. Assim, a observância dos protocolos de biossegurança pelos trabalhadores da unidade escolar, além da sua função mais importante, que é a proteção pessoal do profissional, também servem de orientação e estímulo para que os estudantes façam sua parte.

Duas máximas precisam ser fixadas nas mentes de todos:

"Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos"

"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"

Nesse sentido, deve-se afixar nos ambientes de trabalho internos e externos da escola as seguintes orientações aos seus trabalhadores:

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Lavar as mãos cuidadosamente ao entrar na escola, antes de refeições, após utilizar o banheiro e ao deixar o trabalho;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da escola, bem como fora dela;
- Usar os EPIs recebidos, observando rigorosamente a forma de utilizá-los e como higienizá-los para o próximo uso ou descartá-los.
- Deixar em casa objetos desnecessários e trazer para a escola somente o que for essencial ao seu dia de trabalho:

- o material que será empregado em aulas;

- ao menos três máscaras limpas, além da que estiver em uso;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- um saco plástico para armazenamento seguro de suas máscaras usadas;

- frasco individual de álcool em gel 70%;

- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água.

- Manter distância de alunos e demais profissionais de pelo menos 1m;
- Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes e após colocar a máscara, sempre que tossir, espirrar, tocar dinheiro ou cartões de pagamento, tocar maçanetas e afins, interruptores, e outras superfícies ou objetos de uso coletivo;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar materiais de trabalho ou objetos de uso pessoal com os colegas de trabalho, incluindo-se os celulares;
- Quando o compartilhamento for inevitável (documentos, impressoras ou outros equipamentos), higienizar as mãos antes e após o uso e, se possível, higienizar o próprio objeto ou equipamento antes de tocá-lo;
- Utilizar-se somente de banheiros e bebedouros de água destinados ao uso dos trabalhadores;
- Comunicar imediatamente a Direção da Escola se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

1.2.1. DA SECRETARIA, SALAS DE DIREÇÃO E DE COORDENAÇÃO

Os ambientes administrativos e de gestão escolar devem receber, igualmente, atenção em relação à limpeza e higienização de superfícies e objetos, alteração de *layout* do mobiliário, propiciando o necessário distanciamento entre os trabalhadores e cuidados com as rotinas e tarefas coletivas.

São ações básicas:

a) Dividir os grupos de trabalhadores em grupos conforme a natureza de suas atividades, local de trabalho e nível de contato entre si e com alunos, identificando as peculiaridades e promovendo a capacitação específica para cada um desses grupos.
b) Determinar a rotina de aferição da temperatura, checagem das condições de saúde por meio de formulários preenchidos no início de cada jornada de trabalho, e monitoramento ao longo do dia de trabalho.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

c) Destinar banheiros específicos para serem usados por trabalhadores, não permitindo o uso de unidades destinadas aos alunos, e vice-versa.

d) Providenciar para que haja número suficiente de trabalhadores preparados e responsáveis para cada função.

e) Organizar horários alternativos de entrada e saída de funcionários, evitando aglomeração em portões de acesso, para tomada de temperatura e no acesso ao ponto eletrônico, biométrico ou mecânico.

f) Manter próximo aos aparelhos de ponto eletrônico, biométrico ou mecânico, dispensador de álcool em gel 70%, para que os trabalhadores higienizem as mãos antes e após o registro.

g) Orientar expressamente os trabalhadores que registram frequência em livro-ponto a manuseá-lo cautelosamente, sempre com as mãos limpas, utilizando-se de canetas próprias; e voltar a higienizar as mãos em seguida.

h) Organizar ambientes de trabalho retirando deles móveis e objetos desnecessários, ampliando ao máximo a área livre para a circulação, ventilação e distanciamento entre os trabalhadores do mesmo local.

i) Repensar os objetos dispostos sobre as mesas quanto à sua real necessidade, visando reduzi-los para facilitar a limpeza e higienização constantes.

j) Manter materiais de escritório como grampeadores, perfuradores e outros, em gavetas, com acesso restrito ao usuário da estação de trabalho; preferentemente, adotar o uso individualizado e evitar o compartilhamento desses materiais.

k) Dotar cada estação de trabalho de: material para a higienização das superfícies e dos equipamentos pelo próprio trabalhador que os utilizam, álcool em gel 70% para a higienização constante das mãos, e coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

l) Orientar e assegurar que os equipamentos eletrônicos (telas, CPUs, *mouses*, teclados, telefones fixos, *scanners*, *nobreaks*, *drivers* etc.) sejam higienizados frequentemente, com produtos próprios (álcool isopropílico a 70% e panos de microfibra).

m) Posicionar cadeiras utilizadas por interlocutores a uma distância mínima de 1m em relação à mesa, balcão ou estação de trabalho do atendente, ou instalar barreira física (de vidro, acrílico ou acetato, sobre as mesas de trabalhadores que atendam nesses espaços, e, nos casos das estações de trabalho, em suas laterais.

n) Reorganizar o *layout* das estações de trabalho e mesas de modo que haja distanciamento mínimo de 1m entre elas, e proibir que trabalhadores se sentem ou se posicione frente a frente.

o) Checar as condições de ventilação natural do local, que deve ser priorizada, desobstruindo-se as passagens de ar e mantendo portas e janelas abertos. Caso o ar-

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

condicionado seja a única opção de ventilação, providenciar a instalação e cronograma de limpeza de filtros e dutos conforme orientação técnica do fabricante do aparelho.

p) Retirar das salas objetos móveis desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene, incluindo-se adereços de parede e cortinas, para favorecer a ventilação, ampliar a área livre e facilitar a rotina de limpeza do ambiente.

q) Realizar reuniões de formação com os trabalhadores responsáveis pela recepção dos alunos e demais trabalhadores, capacitando-os quanto às rotinas de biossegurança a realizar no momento da entrada, em especial sobre a identificação e encaminhamento de casos suspeitos.

r) Assegurar que todos os trabalhadores recebam e sejam orientados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários às rotinas de biossegurança inerentes às suas atividades, e as de caráter geral.

Aluno(a)	• Máscara tripla camada – observando a contraindicação para crianças com idade inferior a 2 anos; • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Bibliotecário(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Luvas descartáveis.
Coordenador(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Cozinheiro(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de proteção descartáveis; • Touca descartável.
Gestor(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Trabalhador(a) da limpeza	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Proteção ocular (quando não houver disponibilidade de protetor facial); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de proteção descartáveis; • Botas ou sapatos impermeáveis.
Merendeira	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

	• Luvas de proteção descartáveis; • Touca descartável.
Porteiro(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Professor(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Profissional responsável pela recepção e aferir a temperatura dos alunos	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; • Luvas descartáveis.
Profissionais de apoio na educação inclusiva	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Psicopedagogo(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Secretário(a)	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.
Segurança	• Máscara tripla camada; • Protetor facial (*face shield*); • Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

s) Orientar para que o descarte dos EPIs seja realizado em coletores específicos, disponibilizados em locais reservados para evitar incidentes na sua manipulação, nos termos da ABNT NBR 10.004/2004.

t) Instalar dispensadores de álcool em gel 70% à entrada de cada ambiente, e recomendar o uso para qualquer pessoa que adentre ao local.

u) Fixar placas e/ou cartazes informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente.

v) Afixar sinal de alerta em maçanetas, trancas, fechaduras, alavancas, interruptores, controles remotos, botões de campainhas e sirenes etc., para:

- Alertar que são locais de alto risco de infecção, por serem muito tocados por várias pessoas;
- Determinar que sejam higienizados frequentemente;
- Orientar para que as mãos sejam higienizadas antes e após tocá-los.

w) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

x) Afixar nas entradas, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.2.2. DA SALA DOS PROFESSORES, SALAS DE REUNIÕES E AUDITÓRIOS

As medidas de preparação das **salas dos professores, salas de reuniões e auditórios**, são as mesmas indicadas à preparação das demais, descritas no item anterior. O que muda em relação a estes espaços é a sua destinação natural ao uso coletivo, e, nesse aspecto, deve-se:

a) Promover, sempre que possível, as reuniões de professores e de equipe de forma remota.

b) Limitar o uso das salas dos professores a uso de salas dos professores, de reuniões e o auditório a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de 1m entre as pessoas.

c) Reduzir ao máximo o número de grandes reuniões presenciais, e limitar o seu tempo de duração, preferindo utilizar, nesses casos, espaços abertos e amplos, se possível.

1.3. DOS ESPAÇOS DE CIRCULAÇÃO E CONVÍVIO ESCOLAR

1.3.1. DOS ESPAÇOS DE CIRCULAÇÃO

Os **espaços de circulação** (corredores, escadas e rampas, por exemplo) devem ser preparados de modo a ampliar a área livre, retirando objetos desnecessários e que ampliem o risco de contaminação ou reduzam a ventilação. Deve-se observar as seguintes medidas para a sua preparação:

a) Desobstruir esses espaços, retirando deles bancos, vasos e floreiras, lixeiras, cortinas ou adereços de parede, visando ampliar a área livre e favorecer o fluxo e a renovação do ar.

b) Adotar e sinalizar a direção de fluxo de circulação unilateral em corredores, escadas e rampas, preferentemente. Quando a largura for igual ou superior a 1m, ou houver apenas uma escada ou rampa para acesso ao pavimento, adotar fluxo bidirecional, sinalizando ida/subida pela faixa à direita e volta/descida pela faixa à esquerda e vice-versa, demarcando e deixando livre uma faixa central com a maior largura possível.

c) Planejar e comunicar formas alternativas de revezamento das turmas ou grupos para uso de escadas e rampas nos horários de entrada, intervalo/recreio e saída, principalmente se houver apenas uma delas para acesso ao pavimento.

d) Destinar agentes escolares para o acompanhamento dos alunos nos espaços de circulação nos momentos de maior fluxo, cuidando para a observância das normas de biossegurança.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

e) Instalar nos corredores e rampas, cartazes que alertem para o distanciamento de 1 a 2m entre os circulantes, e para que evitem tocar as paredes e/ou barras de apoio.

f) Instalar nas escadas cartazes que alertem para a manutenção de 2 a 4 degraus de distância entre os usuários, a depender da medida de cada degrau, bem como para que evitem tocar as paredes e corrimãos.

g) Instalar dispensador de álcool em gel 70% nas extremidades opostas dos corredores, escadas e rampas, preferentemente na lateral coincidente com a circulação de quem adentra ao espaço.

h) Cuidar da ventilação desses espaços, desobstruindo canais de ventilação natural e verificando a necessidade de instalação de redes de proteção ou grades em janelas de pavimentos superiores, possibilitando que fiquem constantemente abertas sem risco à segurança dos circulantes.

i) Garantir que haja a limpeza frequente dos espaços, especialmente de barras de apoio, corrimãos e superfícies e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança, quando houver.

j) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do espaço, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.3.2. DOS ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA

A exemplo dos espaços de circulação, **osespaços de convivência** (pátios, *playgrounds* ou parquinhos, quadras – fora do horário de aulas, tanques de areia em creches etc.) também devem ser preparados de modo a ampliar a área livre, retirando objetos desnecessários. Deve-se estabelecer normas para o uso adequado desses espaços, e garantir agentes suficientes para o acompanhamento dos alunos, visando a segurança de todos. Quanto às medidas para a preparação do espaço, deve-se:

a) Dispor coletores de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal. Recomenda-se uma lixeira grande a cada 250m^2 de área livre e a adoção de modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

b) Instalar dispensador de álcool em gel 70%, preferentemente acionado por pedal (totem) ou *dispensador* de parede. Disponibilizá-los em número suficiente a evitar a aglomeração no acesso ao equipamento.

c) Isolar *playgroud*sou parquinhos (conjunto de brinquedos: balanços, gangorras, escorregas, gira-giras, parede de escalar, casinhas e outros) de modo eficaz e seguro. Considerar desinstalação/remoção caso haja pouco espaço ao ar livre na unidade, favorecendo maior distanciamento entre alunos e trabalhadores.

d) Isolar e considerar a remoção de tanques de areia, especialmente quando haja pouco espaço ao ar livre, favorecendo maior distanciamento entre alunos e trabalhadores.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

e) Demarcar e restringir o acesso ao espaço destinado às refeições, quando pátio e refeitório dividirem a mesma área, para que somente os usuários tenham acesso às mesas e cadeiras em cada horário, conforme o escalonamento das turmas para refeição.

f) Retirar do espaço os itens que sejam desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene (brinquedões, bancos e mesas móveis, estantes ou *displays* de brinquedos etc.), ampliando a área livre.

g) Sinalizar bancos coletivos fixos para orientar o distanciamento entre os usuários; não sendo possível, isolar o equipamento.

h) Demarcar o solo indicando a distância de 1m entre cada aluno em espaços onde haja constante organização de filas.

i) Estabelecer em todas as áreas comuns a comunicação visual por meio de cartazes com informações sobre as regras de uso do espaço, em especial:

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo, desde quando sair de casa, no transporte escolar ou percurso até a escola, enquanto estiver nela e no trajeto de volta a sua residência, atentando-se às instruções de manejo para colocação e retirada da máscara;
- Trazer para a escola, todos os dias que frequentar:

- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;

- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;

- frasco individual de álcool em gel 70%;

- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por *squeeze*/garrafinha, recomenda-se que venha abastecido de casa).

- Manter distância de pelo menos 1m entre estudantes, professores e demais profissionais;
- Higienizar adequadamente as mãos e o rosto, lavando-os com água e sabão, ao menos antes de refeição, ao usar o banheiro e ao entrar em casa, conforme as instruções presentes em cada lavatório;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar à escola e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas, interruptores, corrimãos ou barras de apoio e outros objetos de uso geral, ao entrar em sala de aula, bibliotecas e salas de leitura, laboratórios, e outros ambientes de uso coletivo;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar alimentos, bebidas, materiais escolares ou objetos de uso pessoal;
- Não levar ou evitar o uso de celulares dentro da escola. Se levar, não emprestar e higienizar o aparelho frequentemente;
- Manter higienizados todos os seus pertences e materiais escolares de uso individual;
- Não formar rodas de conversa e não permanecer em lugares onde haja maior concentração de alunos;
- Comunicar imediatamente ao professor ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar;
- Seguir os protocolos sanitários (biossegurança) de cada ambiente escolar, conforme sinalização e orientação.

i) Não permitir a mistura de grupos de alunos para uso de espaços comuns concomitantemente, e evitar que haja alternância de alunos nos grupos definidos.

j) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

j) Afixar em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4. DOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

1.4.1. DAS SALAS DE AULA

A preparação das **salas de aula** da unidade deve considerar as informações do plano de retorno e as condições epidemiológicas locais no momento da reabertura das escolas, discernindo a proporção de alunos em atendimento presencial, e a organização das turmas para o atendimento.

O Decreto estadual nº 65.849, de 06 de julho de 2021 autoriza o **atendimento presencial observados os seguintes parâmetros:**

✓ observância de distância mínima de 1 (um) metro entre pessoas, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades;

✓ planejamento das atividades em conformidade com a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o escalonamento de horários de entrada, saída e intervalos;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

✓ monitoramento de risco de propagação da COVID-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde.

Esse cenário sugere como alternativa a utilização do ensino híbrido, ou seja, parte dos alunos com aulas presenciais e parte com aulas virtuais síncronas ou gravadas (assíncronas) em casa ou outro local providenciado e supervisionado pelos pais/responsáveis, com atividades, trabalhos e estudos dirigidos, como compensação de carga horária.

Considerando o **reconhecimento judicial da autonomia dos Municípios em relação às medidas administrativas no campo da saúde pública**, desde que em disposições mais restritivas que aquelas normatizadas pelo Estado, sugere-se que, para melhor organização da logística e atendimento mais isonômico aos alunos, estabeleça-se o **percentual de 50% para atendimento em revezamento semanal de grupos**, para um retorno gradual e consciente:

Na Educação Infantil – Creche: Atendimento prioritário dos filhos de mães trabalhadoras e crianças em situação de vulnerabilidade/risco social. A frequência à Creche será definida conforme a necessidade de atendimento das famílias, sempre buscando o atendimento que satisfaça o melhor interesse da criança, atendendo ao regime de proteção integral e garantias previsto no art. 4º da Lei federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

Nas escolas e creches de tempo integral, deve-se verificar se o Plano de Retorno prevê a manutenção desse atendimento, ou se fez a opção pelo atendimento em período regular (parcial, com o mínimo de 4 horas diárias).

A opção por – excepcionalmente – ofertar apenas o período regular (parcial) a esses alunos possibilita alternar as aulas e grupos nos períodos da manhã e da tarde, com consequente possibilidade de atendimento presencial em maior número de dias.

Contudo, não se deve realizar a alternância de turmas para utilização da sala de aula. Sempre que possível, cada sala de aula deve ser ocupada pelo mesmo grupo de estudantes, de acordo com a dimensão e características da escola.

Em qualquer caso, também é recomendado que o aluno se utilize sempre da mesma carteira.

Para preparar as salas de aula, considerando a lógica do Plano de Retorno na definição do número de alunos que cada uma receberá, deve-se:

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

a) Identificar espaços amplos e arejados (auditórios, salas de apoio etc.) e adaptá-los para uso como salas de aula, ampliando o número de salas, e substituindo aquelas com medidas reduzidas ou pouca ventilação;

b) Identificar outros ambientes escolares que possam ser utilizados para aulas ao ar livre, em especial para as disciplinas que envolvam movimento dos alunos, como arte e educação física.

c) Determinar e deixar visível a lotação de cada sala, conforme o número de matriculados na turma que dela fará uso, em cada turno de atendimento presencial.

d) Reorganizar o *layout* das carteiras, garantindo distanciamento físico mínimo de 1m entre elas. Excepcionalmente e principalmente quando o percentual de alunos em atendimento presencial aumentar, será possível admitir que a distância entre as carteiras seja reduzida para 1m, se necessário.

e) Marcar com fitas adesivas o piso das salas de aula, indicando posicionamento de mesas e cadeiras nesse espaçamento.

f) Não utilizar *layout* circular ou em formato de "U", evitando assim que os alunos fiquem de frente uns para os outros.

g) Retirar da sala, se possível, ou empilhar ao fundo da sala as carteiras que não serão usadas, de modo que seja reduzido o número de superfícies para higienização a cada intervalo, e amplie-se a área livre para favorecer a circulação, a limpeza e a ventilação.

h) elaborar o mapa de sala e distribuir os estudantes, alternadamente, dentro das salas de aula e os alunos não devem trocar os lugares marcados.

i) Delimitar com marcação no solo ou usando carteiras desocupadas como barreiras para assegurar distanciamento entre os alunos e a mesa do professor, em momentos de atendimento individualizado.

j) Na Educação Infantil, dispor berços e colchonetes de 1m de distância, e preferentemente alternar a posição dos pés e cabeças. Destinar colchonetes fixos por criança, organizando para não misturá-los e, preferentemente, higieniza-los antes e após cada uso, e sempre cobertos por lençóis também individualizados.

k) Instalar dispensador de álcool em gel 70% em local acessível aos trabalhadores e aos alunos, adotando modelos que permitam o reabastecimento e garantam a segurança para evitar acidentes com esse produto inflamável. Fixá-lo em local próximo à entrada da sala de aula.

l) Dispor coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, adotando modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

m) Retirar da sala de aula objetos móveis desnecessários ou de difícil limpeza ou manutenção da higiene, incluindo-se adereços de parede e cortinas, para favorecer a ventilação, ampliar a área livre e facilitar a rotina de limpeza do ambiente.

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

n) Identificar e providenciar manutenção às janelas, assegurando que fiquem abertas o máximo de tempo possível, inclusive sem cortinas ou outras peças que restrinjam a ventilação do ambiente; isto também vale para as portas das salas de aula. Deve-se ainda identificar o risco para alunos e instalar grades nas janelas, quando necessário.

o) Evitar o uso de ventilador e ar-condicionado; caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos sempre limpos.

p) Afixar sinal de alerta em maçanetas, trancas, fechaduras, alavancas, interruptores, controles remotos, botões de campainhas e sirenes etc., para:

- Alertar que são locais de alto risco de infecção, por serem de uso comum;
- Lembrar que devem ser higienizados frequentemente;
- Orientar para que as mãos sejam higienizadas antes e após tocá-los.

q) Afixar nas paredes ou mural interno da sala de aula comunicação visual que oriente os alunos a:

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da sala de aula, bem como fora dela;
- Trazer para a escola, todos os dias em que for determinada a sua frequência:

- o material escolar necessário e devidamente higienizado;

- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;

- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;

- frasco individual de álcool em gel 70%;

- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por *squeeze/garrafinha*, recomenda-se que venha abastecido de casa).

- Manter distância de outros alunos, professores e demais profissionais de pelo menos 1m nos ambientes onde assim for determinado pela escola, conforme subitem ‘d’ dessa seção;
- Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes e após a colocação da máscara e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas e afins, interruptores e outras superfícies ou objetos de uso coletivo, dentro da sala de aula e em todos os ambientes da escola.
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar materiais escolares ou objetos de uso pessoal com os colegas de turma, incluindo-se os celulares;
- Respeitar os trajetos estipulados pela escola para acesso à sala de aula, banheiros e outros ambientes, evitando transitar desnecessariamente pela unidade;
- Sentar-se sempre na mesma carteira durante os dias que frequentar a escola;
- Adotar comportamentos de atenção e cuidado uns com os outros, além de manterem a higiene pessoal, dos objetos de sua propriedade (mochilas, materiais escolares, celulares etc.) e do espaço que ocupar;
- Comunicar imediatamente ao professor ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

r) Suspender o uso de armários compartilhados e a guarda de materiais dos alunos no interior das salas de aula. Todo o material necessário deve permanecer com o aluno e ser trazido por ele somente quando necessário.

s) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis, carteiras, mesas e equipamentos e reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança.

t) Afixar na sala de aula, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4.2. DAS BIBLIOTECAS OU SALAS DE LEITURA

A **biblioteca** ou a **sala de leitura** de um estabelecimento de ensino é espaço de fundamental importância, qualquer que seja o nível de ensino ministrado. No contexto da pandemia de Covid-19, no entanto, o uso do espaço físico da biblioteca, bem o uso e manutenção do seu acervo, carecem de atenção e algumas medidas especiais.

Inicialmente, recomenda-se **suspender o serviço de consulta de livros e uso do espaço para pesquisas e trabalhos escolares**, ao menos no primeiro mês de retorno às atividades educacionais, com avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de retorno.

Deve-se discutir com os docentes sobre o planejamento de atividades que demandem uso de materiais da biblioteca, em conjunto com os profissionais que atuam no setor, que poderão estabelecer de modo mais assertivo sobre

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

as rotinas para manutenção da integridade do acervo, e procedimentos para higienização e higienização dos materiais.

Para que a biblioteca ou sala de leitura funcione, ao menos **para o empréstimo de volumes**, é preciso observar:

a) Separar uma estante para receber o material (livro/periódico/etc.) devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente em uma estante destacada para que fiquem em "quarentena", e cuidar de identificar esse móvel e da sua finalidade.
b) Usar luvas descartáveis para receber o material, bem como para, após o período de quarentena, higienizá-lo e recolocá-lo no acervo ou liberá-lo para novo empréstimo.
c) Retirar o material da estante de "quarentena" somente após 6 dias, contados da data em que foi devolvido, procedendo sua higienização.
d) Usar os EPIs recomendados para que se possa manipular qualquer material do acervo da biblioteca.
e) Usar, para higiene do material, álcool 70% e papel toalha que deve ser descartado com segurança após o uso.

Quando se decidir pela volta dos serviços de consulta de livros, pesquisas e trabalhos escolares, deve-se **preparar o espaço físico segundo as mesmas orientações previstas para as salas de aula**, e ainda:

a) Determinar e afixar o número máximo de usuários e o tempo máximo de permanência no interior da biblioteca ou sala de leitura;
b) Se necessário, adotar o rodízio de alunos e repensar a própria dinâmica da atividade proposta ou da aula que se utilize desse ambiente;
c) Sinalizar distanciamento em relação a outros usuários, e rever o *layout* de mesas e cadeiras, para assegurar o distanciamento mínimo de 1m entre elas e evitar que alunos se sentem frente a frente (observar que a distância poderá ser reduzida para 1m quando autorizado o aumento do percentual de alunos em atendimento presencial);
d) Sinalizar distanciamento em relação a guichês, balcões, mesas ou outras instalações onde permanecer o trabalhador responsável pelo atendimento aos usuários;
e) Instalar barreira de vidro, acrílico ou acetato em guichês, balcões ou mesas de atendimento ao usuário, e, alternativamente, uso de protetor facial do tipo face shield pelo trabalhador atendente;
f) Fixar placas e/ou cartazes informando sobre a etiqueta respiratória e as práticas de biossegurança adotadas no ambiente.
g) Suspender o uso de armários compartilhados e a guarda de materiais dos alunos nas bibliotecas e salas de leitura.
h) Proibir que alunos entrem com materiais e objetos pessoais na biblioteca ou sala de leitura. Todo o material necessário à atividade deve permanecer com o aluno e ser levado por ele somente quando estritamente necessário.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

i) Garantir que haja a limpeza frequente de móveis, estantes, mesas, cadeiras e equipamentos, bem como o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70% e a remoção e descarte do lixo com segurança.

j) Afixar na biblioteca ou sala de leitura, em local visível, cronograma de limpeza, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.4.3. DAS BRINQUEDOTECAS, MATEMOTECAS E SALAS DE JOGOS

As **brinquedotecas, matemotecas e salas de jogos** devem ter seu uso repensado, principalmente considerando os materiais que as compõe e as possibilidades de uma higienização constante.

Recomenda-se **suspender o uso desses espaços**, levando aos alunos somente os materiais (brinquedos, jogos etc.) de uso individual e de fácil higienização, para serem utilizados nas salas de aula.

São medidas necessárias:

a) Separar brinquedos e materiais disponíveis em quantidade suficiente para atender a todos os alunos, sem necessidade de compartilhamento; higienizá-los adequadamente para o uso e sempre após serem usados. Brinquedos e materiais que não possam ser higienizados e usados individualmente, não devem ser utilizados.

b) Preparar *kits*, caixas ou sacolas transparentes, com brinquedos ou materiais de uso individual para cada aluno, para que não haja compartilhamento dos objetos.

c) Os brinquedos devem ser higienizados todas as vezes que forem usados, antes de serem guardados.

d) Informar aos pais e solicitar a sua colaboração para que as crianças não levem brinquedos de casa à escola; e caso levem, não permitir que sejam usados no ambiente escolar.

e) Propor apenas os jogos que permitam respeito ao distanciamento estabelecido, sem compartilhamento de peças e objetos. São exemplos: mímicas, corrida de obstáculos, advinhas, jogos de palavras e outros. Isso também vale para os materiais da matemoteca: ábaco, material dourado, tangram etc.

1.4.4. DAS ATIVIDADES NAS QUADRAS E DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTE E MÚSICA

As **quadras escolares** são espaços amplos e arejados, sendo por isto especialmente adequados às atividades que necessitem de maior distanciamento entre os alunos, no contexto da pandemia de Covid-19. Devem ser utilizadas para as **atividades físicas e outras que requeiram maior mobilidade e espaço**.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Para a preparação da quadra, deve-se seguir os protocolos apontados para a preparação dos **espaços de convivência** e, além disso, observar o que segue:

a) As quadras **podem ser utilizadas por mais de uma turma de alunos concomitantemente**, desde que se observe bom distanciamento entre essas turmas, e sempre respeitando a regra de **não misturar ou alternar grupos de alunos**, mantendo os grupos fixos inicialmente formados.

b) Assegurar a limpeza e higienização da quadra (seu piso, vestiário, arquibancadas, mastros, traves e equipamentos afins) antes do início do turno de aulas e após o uso por cada turma.

c) Adotar colchonetes individuais para as atividades em que os alunos precisem ficar sentados ou apoiarem-se no solo.

d) Disponibilizar borrifadores de álcool 70% e papéis toalha para que cada aluno possa higienizar o seu próprio colchonete, antes e após o uso, estimulando a conscientização e a responsabilidade pelas ações de biossegurança. Nesse caso, o aluno deve ser orientado a descartar o papel toalha em coletor, de modo seguro, e higienizar as próprias mãos com álcool em gel 70%, ou lavando-as.

e) Garantir que haja a limpeza e higienização constante dos materiais esportivos e equipamentos, o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70%, bem como remoção e descarte do lixo com segurança;

f) Afixar em local visível, cronograma de limpeza e higienização da quadra e dos materiais, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

Em aulas de **Educação Física**, é possível a utilização de **material esportivo individual e higienizável**, como bambolês, petecas, cordas, colchonetes, e ainda os cones e marcadores de percurso. Esses materiais devem ser higienizados logo após o uso, ao serem guardados para o próximo uso. Se o rigor na higienização não puder ser mantido, então não se deve utilizar esses materiais, adotando atividades e exercícios que os dispensem. Treinos de esportes coletivos, que demandem contato físico ou com bolas ou equipamentos tocados por diversos alunos não devem ser realizados durante o período de pandemia.

Em relação às aulas de **Arte**, é imprescindível evitar o compartilhamento de materiais, tais os potes de tinta, de cola, pincéis, tesouras etc., ou a elaboração de instalações ou trabalhos coletivos que ocupem espaço demasiado e careçam de limpeza. Todas as atividades devem ser previamente planejadas e preparadas de modo que os alunos disponham dos materiais organizados e fornecidos individualmente. Outras expressões artísticas, como teatro, dança coreografada, coral e ensaio de fanfarras devem ser repensados quanto à sua viabilidade. Caso opte-se por

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

realizá-los, deve-se assegurar observação atenta e rigorosa das regras de distanciamento e da etiqueta respiratória, bem como do não compartilhamento de objetos e de instrumentos musicais, e da proibição do uso de figurinos, fantasias e uniformes.

De igual modo, as aulas de **Música** devem ser planejadas para evitar o compartilhamento de instrumentos musicais. Quanto aos instrumentos de sopro, estes devem ser rigorosamente proibidos em ensaios coletivos ou individuais. Somente instrumentos que possam ser higienizados podem ser, se necessário, utilizados. No entanto, isto só será possível se os instrumentos forem de uso individual do aluno, devidamente higienizados após cada uso, e que preferentemente fiquem sob a guarda do usuário.

1.4.5. DOS LABORATÓRIOS

Tal como as salas de aula, o uso dos **laboratórios (de informática, ciências e outros)** necessita ser planejado, o ambiente precisa ser preparado e devem ficar claras para toda a comunidade escolar as regras de uso do espaço.

Para a preparação do espaço físico do laboratório, as recomendações são as mesmas previstas às salas de aula, e ainda:

a) Determinar e afixar em local visível a lotação máxima do laboratório, que será estabelecida em função da reorganização dos espaços e garantia de distanciamento entre os alunos usuários, bem como o tempo máximo de permanência do aluno/grupo no ambiente.

b) Estabelecer, quando não se puder assegurar distanciamento de 1m e/ou que usuários não fiquem posicionados frente a frente, a redução da distância para 1m e a permissão para o posicionamento dos alunos, desde que adotados equipamentos extras de proteção, tais as luvas e a proteção facial tipo *face shield*; e, ainda, adotar rodízios entre os estudantes, repensando a atividade e a própria dinâmica da aula no laboratório.

c) Regulamentar para que o uso do laboratório ocorra apenas mediante agendamento prévio, com escala de horários que preserve tempo para adequada limpeza e higienização dos objetos entre os usos.

d) Regulamentar o uso de utensílios e equipamentos próprios desse espaço, preferindo as práticas individuais e evitando ao máximo o compartilhamento de objetos, e seguindo a higienização das peças após o uso em aula prática.

e) Estabelecer regra para utilização de equipamentos de uso coletivo:

- O uso desses equipamentos (microscópios, impressoras, *scaners* etc.) deve ser feito de forma coordenada pelo professor ou trabalhador responsável pela supervisão e manutenção do espaço;
- Deve-se manter o distanciamento físico recomendado e aguardar a vez para uso do equipamento;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- O usuário deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70% antes e depois do uso desses equipamentos. Isto vale também para todas as vezes em que o compartilhamento de *pendrives*, impressos e outros materiais for inevitável, etc.

f) Garantir que se realize adequada higienização das superfícies dos laboratórios, bem como de utensílios e de equipamentos eletrônicos. Esses últimos (monitores ou telas, mouses, CPUs, drivers, teclados, impressoras) devem ser limpos com panos de microfibra e álcool isopropílico a 70%.

g) Garantir que haja o reabastecimento do dispensador de álcool em gel 70% e a remoção e descarte do lixo com segurança.

h) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do ambiente, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

1.5. DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

1.5.1. DAS COZINHAS E UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Compreendendo que uma boa alimentação é, além de um direito, uma forma de manter-se saudável e com boas condições gerais de saúde, recomenda-se que o serviço de Alimentação Escolar continue a observar a oferta de refeições balanceadas e a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos. Assim, a primeira medida é a estrita **observância daResolução ANVISA/RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que "Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação"**, e de acordo com os protocolos de cuidados relativos à educação alimentar e nutricional e à segurança dos alimentos, elaborados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Em relação à preparação das cozinhas e demais unidades de alimentação e nutrição, deve-se:

a) Assegurar em toda a linha produtiva a presença de instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem frequente das mãos. Essas instalações devem dispor de água e de produtos adequados para esse procedimento (sabonete líquido, álcool líquido ou em gel 70% e toalhas de papel descartáveis).

b) Disponibilizar coletores de lixo orgânico/inorgânico de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

c) Cuidar para que seja preservado o distanciamento mínimo de 1m entre os trabalhadores da área, e tenham a sua disposição os EPIs necessários, utilizando-os corretamente.

d) Higienizar adequadamente os utensílios e talheres para realização das refeições e embalá-los individualmente.

e) Garantir que se realize adequada higienização das superfícies, equipamentos e utensílios, de acordo com as normas de higiene aplicáveis ao espaço.

f) Garantir que haja o reabastecimento dos dispensadores de sabões, sabonetes e de álcool em gel 70%, bem como a remoção e descarte do lixo com segurança.

g) Afixar em local visível, cronograma de limpeza do ambiente, com espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação pelo agente responsável.

1.5.2. DOS REFEITÓRIOS, CANTINAS OU PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO

Deve-se, preferencialmente, desativar cantinas, assegurando que todos os alunos frequentes se alimentem exclusivamente da merenda escolar. Quando a unidade não fornecer alimentação (caso de escolas privadas, por exemplo), as famílias devem ser orientadas a encaminhar o lanche/refeição do aluno, devidamente acondicionada e em condições de segurança e higiene, proibindo itens que necessitem de refrigeração ou ter seu preparo finalizado por adulto, na escola. Somente a criança deve ter contato com o alimento que irá consumir, sendo assegurado que esteja com as mãos limpas nesse momento.

Caso não se possa desativar cantinas, as normas para o seu funcionamento devem seguir as mesmas regras previstas para as cozinhas/unidades de alimentação e nutrição e refeitórios aqui previstos.

a) Adotar refeições empratadas e não utilizar o autosserviço; toda refeição deve ser servida empratada ou embalada em porção individual.

b) Retirar do espaço buffets de autosserviço, suqueiras e fruteiras, ampliando a área livre;

c) Instalar barreira física nos balcões de distribuição do tipo bandejão, para impedir a contaminação dos alimentos e utensílios por gotículas de saliva. Para o trabalhador que serve a refeição, o uso de proteção facial tipo *face shield* é obrigatório.

d) Em cantinas e praças de alimentação, adotar forma de pagamento que evite a circulação de papel moeda. Verificar com os pais/responsáveis, formas alternativas de autorizar o fornecimento e pagar pelo consumo do aluno.

e) Escalonar o acesso de estudantes ao espaço, observando a divisão de grupos fixos de alunos conforme a adotada para entrada (vide item 1.1.1., letras b e c). Não intercalar grupos diferentes.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

f) Prever intervalo entre o acesso dos diferentes grupos de alunos, possibilitando a higienização e reorganização do espaço.

g) Determinar e deixar visível a lotação do espaço, que deve ser reduzida, num primeiro momento, a 40% (quarenta por cento) da lotação normal. Considerar somente o número de assentos possíveis, conforme a reorganização do espaço.

h) Reorganizar o *layout* das mesas e cadeiras, garantindo distanciamento físico mínimo de 1m entre os alunos, não permitindo que se sentem frente a frente. O distanciamento pode ser reduzido para 1m entre os alunos, quando autorizado o aumento do percentual de alunos para atendimento presencial.

i) Quando não for possível mover as mesas, instalar barreiras físicas (de acetato, acrílico ou vidro) sobre elas, para reduzir o contato entre as pessoas.

j) Reduzir o número de cadeiras ao limite de ocupação do espaço. Caso as mesas e assentos sejam fixos, demarcar os assentos e espaços das mesas que não devem ser utilizados.

k) Dividir refeitórios, cantinas ou praças de alimentação grandes em áreas, evitando o contato entre alunos de turmas/grupos diferentes.

l) Demarcar solo ou paredes com sinalização visual para a organização de filas para entrar, lavar as mãos, e retirar a refeição, com distanciamento mínimo de 1m.

m) Instalar junto aos lavatórios dispensadores de sabonete líquido e papel toalha descartável, bem como coletor de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

n) Reforçar o número de dispensadores de álcool em gel 70% no espaço, especialmente naqueles que não possuam lavatórios. Instalar dispensadores na entrada, próximo à região de acesso aos alimentos e em pontos alternativos, para evitar aglomeração em torno do dispositivo.

o) Fixar placas e/ou cartazes que orientem o aluno a:

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no refeitório;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70%, se não houver como lavá-las;
- Retirar a máscara pelas alças e acondicioná-la em um saco plástico, quando for iniciar a refeição;
- Higienizar novamente as mãos, caso toque acidentalmente a máscara;
- Não compartilhar pratos, talheres, copos e qualquer outro utensílio ou alimento;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Vestir uma máscara limpa após o término da refeição, levando consigo a embalagem com a máscara descartada.
- Manter a etiqueta respiratória dentro do refeitório (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar);
- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz.

p) Orientar os trabalhadores responsáveis pela supervisão do local, para que haja efetivo cumprimento das regras pelos alunos.

q) Alimentar os alunos da Educação Infantil – Creches, sempre utilizando todos os EPIs recomendados, inclusive luvas que devem ser descartadas após servir cada criança.

r) Aumentar o número de pontos de devolução de bandejas, pratos e talheres, evitando manuseio livre e aglomeração na devolução. Se possível, realizar o recolhimento durante a rotina de limpeza para acesso do próximo grupo de alunos.

s) Cantinas e praças de alimentação devem observar rigorosamente o uso e descarte de guardanapos de papel; embalagens individualizadas e descartáveis de alimentos; sachês individualizados para açúcar, sal e outros; embalagens individuais para bebidas, se for o caso.

1.5.3. ALIMENTAÇÃO EM SALA DE AULA

Em regra, a alimentação deve ocorrer em local próprio, arejado e limpo. Na Educação Infantil a prática é proibida[4], mas as escolas que atendem crianças a partir de 6 anose não possuem refeitórios em condições ideais de segurança poderão providenciar para que as refeições sejam realizadas na própria sala de aula.

Para tanto é necessário reservar tempo suficiente e o material necessário para que o aluno higienize sua carteira e suas mãos, e siga todas as recomendações quanto a retirada, acondicionamento e troca de máscara. É ideal que a superfície da carteira seja coberta por toalha de papel descartável.

Nas escolas públicas, o alimento ofertado ao aluno também deve ser adequado ao consumo nessas condições, ao tempo que garanta a segurança alimentar e nutricional, sem desatender às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Em outras palavras, continua vedada a oferta de alimentos multiprocessados, industrializados etc., e obrigatória a aquisição de gêneros da agricultura familiar.

O nutricionista responsável pelo serviço de alimentação escolar deverá ser consultado e acionado para a organização de um cardápio apropriado, nesse caso.

1.5.4. ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

4 *Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais na Educação Básica* (MEC, 2020) – em "Atenção Especial à Educação Infantil, item 22. "Organizar o refeitório das crianças prevendo a distância mínima de 1 metro entre elas, não sendo permitido realizar as refeições dentro das salas de aulas".

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Trabalhadores e alunos devem ter acesso seguro a água potável nas unidades escolares e estabelecimentos afins. Nenhuma atividade humana pode prescindir dessa garantia, sendo o bom nível de hidratação um requisito para a boa saúde.

Para que a unidade esteja preparada para o retorno das atividades presenciais, é indispensável:

a) Determinar a adoção, tanto por alunos quanto por trabalhadores, de canecas, garrafas ou *squeezes*, individualizadas e identificadas, para o consumo de água.

b) Proibir o compartilhamento de copos e o uso de bebedouros de jato direto em boca.

c) Substituir, se possível, os bebedouros de acionamento manual (por botão ou torneira) por modelos com sensor por aproximação.

d) Assegurar para que haja álcool em gel para limpeza das mãos antes e depois do uso de bebedouros com acionamento manual para o abastecimento das canecas, garrafas ou *squeezes*, quando a substituição do bebedouro não for possível.

e) Instalar os bebedouros em locais distantes de fontes de contaminação, tais os banheiros, coletores de lixo comum e locais de grande circulação, como corredores e roteiros de passagem para salas de aula.

f) Quando fixos e instalados em locais de grande circulação, recomenda-se delimitar uma área em redor do equipamento, com espaço mínimo de 1m, sinalizando para que os circulantes e aqueles que aguardam para usá-lo respeitem esse distanciamento.

g) Desativar bicas de bebedouros coletivos, de modo a permitir o atendimento de apenas uma pessoa por vez, e, preferentemente, ampliar o número de equipamentos para diminuir a aglomeração.

h) Produzir adequada higienização e higienização de bebedouros com abastecimento por galões de água mineral, se o caso:

- Ao manusear o galão, antes de colocá-lo no bebedouro, o manipulador deve higienizar adequadamente as mãos, limpar a superfície externa do galão (lavá-la com água e sabão e higienizar com álcool (70%) e guardar secagem para não transferir substâncias à água;
- Formar os profissionais que realizam o manuseio destes itens para a realização dos procedimentos e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

i) Produzir adequada higienização e orientação para o uso de filtros ou purificadores de água, em unidades escolares que utilizem esses equipamentos, conforme instruções dos fabricantes desses equipamentos;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

j) Na Educação Infantil e em atendimento a alunos que necessitem de apoio para o autocuidado, orientar professores e auxiliares sobre as condições para abastecimento dos recipientes de seus alunos:

- Higienizar os recipientes antes de abastecê-los e atentar para a identificação do usuário;
- Higienizar as mãos antes e depois de tocar o acionador do purificador;
- Preferentemente, concentrar essa tarefa em um responsável, para redobrar o controle da higiene na manipulação do equipamento e dos recipientes.

k) Alternativamente às demais medidas, avaliar outras formas de garantir o abastecimento de água a alunos e funcionários, por meio do fornecimento de embalagens individualizadas de água mineral.

1.6. DOS SANITÁRIOS, FRALDÁRIOS E DA GESTÃO DE RESÍDUOS

1.6.1. DOS BANHEIROS

Banheiros são espaços de risco, que precisam receber atenção redobrada no contexto da pandemia da Covid-19. É fundamental que haja bom planejamento da higienização e regulação do uso, de modo a distribuir a demanda pelos conjuntos sanitários existentes no estabelecimento, para assegurar a redução do fluxo em cada unidade.

Recomenda-se veementemente que o acesso aos banheiros seja organizado de acordo com a divisão de grupos de alunos adotada para entrada e demais rotinas (vide item 1.1.1., letras b e c), não permitindo acesso de alunos de grupos distintos. Isto é fundamental para manter a rastreabilidade de casos da Covid-19.

A limpeza e higienização dos banheiros deve ser reforçada e, sendo possível, deve-se estabelecer controle de acesso para que não ocorra aglomeração no interior do conjunto sanitário.

São medidas imprescindíveis:

a) Proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos.
b) Demarcar o piso para orientar o distanciamento físico nos halls de entrada.
c) Instalar barreiras físicas de vidro, acrílico ou acetato entre os lavatórios do banheiro e entre mictórios.
d) Instalar dispensadores de sabonete líquido em quantidade suficiente para que não haja aglomeração no acesso ao item.
e) Disponibilizar papel toalha para que os usuários possam secar as mãos adequadamente.
f) Disponibilizar papel higiênico.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

g) Dispor coletores de lixo de tamanho adequado, com mecanismo de abertura da tampa por pedal, em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo. As lixeiras devem ser posicionadas próximo a cada vaso sanitário e junto aos lavatórios.

h) Instalar dispensadores com álcool líquido 70% para higienização de assentos sanitários.

i) Instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

j) Afixar cartazes ou placas que orientem aos alunos quanto às medidas de biossegurança a observar nesse ambiente:

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no banheiro;
- Higienizar o assento sanitário com álcool e papel toalha ou papel higiênico antes de usá-lo;
- Acionar a descarga após fechar a tampa do vaso sanitário: estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1 metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la. Utilizar comunicação visual que oriente como deve ocorrer a lavagem das mãos;
- Descartar o papel toalha com segurança, cuidando para que não haja papel espalhado pelo chão do banheiro, mas somente nos coletores próprios;
- Manter a etiqueta respiratória dentro do banheiro (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar);
- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz;
- Procurar ficar o menor tempo possível nesse ambiente, e evitar aguardar pelo uso em seu interior, quando houver número elevado de usuários aguardando.

k) Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso.

l) Garantir que haja o reabastecimento dos dispensadores de sabões, sabonetes e de álcool em gel 70%, bem como a remoção e descarte do lixo com segurança.

m) Afixar em local visível, cronograma de limpeza e higienização completa dos banheiros, contendo espaço para o registro da execução programada, e para o visto de averiguação do agente responsável.

1.6.2. FRALDÁRIOS

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

A preparação dos fraldários deve seguir os mesmos protocolos previstos para a preparação dos banheiros, adequando-se as especificidades do local, em especial:

a) Assegurar que o trabalhador que desenvolva rotinas de higiene e troca de fraldas receba e utilize adequadamente os EPIs apropriados.

b) O trabalhador deve lavar as mãos minuciosamente antes e após a realização de cada atividade com a criança, e utilizar luvas que devem ser descartadas após cada procedimento, como exemplo, a cada troca de fralda ou o banho de cada criança.

c) Higienizar trocadores antes e após cada utilização, utilizando álcool 70% e papel toalha, com descarte adequado deste último.

d) Todo utensílio ou objeto usado pela ou com a criança deve ser lavado ou higienizado imediatamente após o uso.

1.6.3. DA GESTÃO DE RESÍDUOS

a) Utilizar somente coletores de lixo com mecanismo de abertura da tampa por pedal em modelos laváveis e que permitam fácil instalação e remoção de sacos de lixo.

b) Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança, conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020.

c) Orientar que a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na área de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, devem se dar a partir das indicações da Resolução RDC/Anvisa nº 222/2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos.

2 - PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

2.1. CONDUTAS A SEREM OBSERVADAS POR TODOS:

- Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz, sem tocá-la durante o uso e trocando-a a cada 4 horas ou quando estiver úmida;

- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros (mesmo com máscara, cobrir o nariz e a boca com o braço, com cotovelo flexionado, e limpar a região e as mãos com álcool em gel 70%, em seguida);

- Lavar as mãos com água e sabão a cada duas horas, antes e após as refeições e sempre que usar o banheiro, e higienizar com álcool em gel 70% nas atividades mais corriqueiras (quando tocar superfícies, materiais ou objetos de uso comum, por exemplo);

- Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e/ou abraços;

- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1m entre você e outra pessoa;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- Respeitar todas as orientações previstas para o uso de cada ambiente escolar.

Lembrem-se:

"Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos"

"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"

2.2. SALA DE ISOLAMENTO E CONDUTAS DA ESCOLA DIANTE DE CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS

Define-se como sala de isolamento, o **espaço reservado para permanência do caso suspeito até a realização do encaminhamento indicado**. Deve possuir: espaço físico adequado para manutenção do distanciamento social, água para o consumo, coletor de lixo, e estar próxima de um banheiro, evitando trânsito do caso suspeito por demais áreas do ambiente escolar.

A sala de isolamento não se constitui, portanto, em espaço para atendimento do caso suspeito por profissionais da área da saúde.

Todo e qualquer sintoma gripal: **tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar**, apresentado por estudante ou outra pessoa da comunidade escolar, deve ser comunicado imediatamente à escola, a qual notificará a Unidade Básica de Saúde (UBS).

Tanto alunos quanto trabalhadores da unidade que sejam identificados ou relatem sintomas de síndrome gripal devem ser conduzidos para esta sala, com todos os seus pertences, onde deverão permanecer de máscara e, havendo mais de um isolado, utilizar ainda a proteção facial tipo *face shield*.

Ao identificar um estudante com sintomas de síndrome gripal, a escola deve acionar os pais ou responsáveis, orientando que esse estudante seja imediatamente encaminhado à UBS mais próxima. Nesse caso, o estudante deverá aguardar em local seguro e isolado, até que pais ou responsáveis possam buscá-lo. Quando isto não for possível, a escola deve providenciar para que o aluno seja encaminhado ao atendimento em Unidade Básica de Saúde.

Caso o aluno em isolamento precise ser monitorado, para garantir sua segurança (bebês e crianças pequenas), é imprescindível que o trabalhador

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

designado para esta tarefa esteja devidamente paramentado, com os EPIs recomendados para esta circunstância: avental/capote descartável de manga longa, máscara, protetor facial tipo *face shield* e luvas.

Quanto a este espaço e as ações diante de casos suspeitos, observar:

a) Informar todos os trabalhadores e os estudantes sobre os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de Covid-19. Orientar todos os integrantes da comunidade escolar para que comuniquem imediatamente sintomas ou sinais de síndrome gripal que venham a sentir.

b) Encaminhar para a sala de isolamento todo caso suspeito identificado na escola, autorreferido ou com base na constatação de sinais e sintomas, qualquer que seja o momento. O procedimento ideal é de que seja realizado um teste do tipo RT-PCR no serviço de saúde para a confirmação do caso. A coleta do material deverá ser realizada até o oitavo dia após o início dos sinais e sintomas.

c) Acionar os contatos de emergência do estudante para informar, solicitar que busquem o aluno e o levem a unidade de saúde o mais rápido possível, e para orientações sobre a necessidade de observação e de isolamento domiciliar, evitando contato também com os outros moradores da casa, especialmente se forem pessoas com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19.

d) Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, incluindo as da área de isolamento.

e) Realizar a coleta, o acondicionamento e o transporte dos resíduos produzidos pelo caso suspeito na sala de isolamento, que são passíveis de conter agentes infecciosos, a partir das indicações da **Resolução Anvisa/RDC nº 222/2018, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde**.

f) Avaliar a possibilidade da oferta de regime de exercício domiciliar ou transmissão simultânea das atividades para estudantes em condição de suspeita e àqueles com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19. É muito importante que essas circunstâncias não intensifiquem desigualdades no processo de escolarização.

Diante de um caso confirmado de Covid-19 no estabelecimento de ensino, quer seja entre alunos ou trabalhadores, a Direção da Escola deve entrar em contato com a Coordenadoria Municipal de Saúde, para definição dos métodos de rastreamento de contatos do caso e definição dos parâmetros para adoção de medidas de proteção como, por exemplo, a suspensão de aulas em casos de excessiva transmissibilidade no ambiente escolar ou no território.

Importante ressaltar que a observação da divisão e organização de grupos de alunos auxilia o processo de rastreamento, podendo evitar, inclusive, a

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

necessidade de suspensão de aulas em turmas ou grupos de alunos, e nova paralisação das atividades presenciais.

2.3. MONITORAMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR

É importante salientar que **a testagem (RT-PCR, testes rápidos, sorologia) NÃO é indicada para indivíduos assintomáticos da comunidade escolar, seja com o intuito de ingresso ou retorno às atividades escolares**[5]**.** As ações de testagem nas instituições escolares devem ser planejadas e definidas pelo Departamento Municipal de Saúde, em conformidade com as orientações técnicas do Ministério da Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

Mesmo retomando as atividades, ainda estaremos sob estado de observação dos desdobramentos em saúde. Portanto, é de extrema importância que mantenhamos o fluxo de informação aos órgãos de saúde de todos os casos, e quando houver suspeita de pessoas com problemas respiratórios.

A Coordenadoria Municipal de Educação deverá acompanhar a situação. Todo e qualquer sintoma, em especial **tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar**, apresentado por estudante ou outra pessoa da comunidade escolar, deve ser comunicado imediatamente à escola, a qual notificará a Unidade Básica de Saúde (UBS).

Além disso, é obrigatório que toda unidade escolar integrante da rede pública municipal de ensino observe e cumpra as com o dever de alimentar o **Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19** (**SIMED**), com acesso por meio da Secretaria Escolar Digital - SED, nos termos previstos no Decreto estadual nº 65.384/2020, Deliberação CEE nº 194/2021 e Resoluções SEDUC nº 11/2021 e 65/2021, e Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021.

Deve-se estabelecer a regra máxima *"Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente"* para todos os membros da comunidade escolar.

Recomenda-se a realização de relatórios e atas, informando como estão sendo desenvolvidas as atividades, as dificuldades e desafios encontrados, permitindo, assim, o monitoramento da situação de cada instituição de ensino. Criar uma lista de checagem que auxilie as pessoas sobre sua condição de trabalho:

6. Condições médicas, comorbidades e vulnerabilidades;

[5] Conforme documento *"Casos e Surtos de Covid-19 em Instituições Escolares..."* - Centro de Vigilância Epidemiológica "Prof. Alexandre Vranjac" da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo – CVE/CCD/SES-SP – Fevereiro/2021, página 14.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

7. Circunstâncias especiais no ambiente doméstico, como parentes infectados e outras situações;

8. Dispensar apresentação de atestado médico, quando assim recomendado.

9. Em caso de contato direto com pessoas infectadas pela Covid-19, garantir que o profissional fique afastado, em isolamento domiciliar, por quatorze dias;

10. Garantir que os alunos que estiveram em contato com alguém contaminado pela Covid-19 fiquem em casa por quatorze dias, preservados a atenção, o acolhimento e o atendimento remoto, se possível.

3 - DESLOCAMENTO: ATÉ CHEGAR À ESCOLA

3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

As recomendações a seguir aplicam-se a trabalhadores e alunos, e devem ser observadas na rotina de deslocamento casa – escola – casa:

a) Ao sair de casa:

• Afiram a temperatura corporal e verifiquem as condições de saúde: em caso de qualquer sintoma ou sinal de Covid-19, fiquem em casa e informem a escola;

• Evitem levar itens desnecessários;

• Certifiquem-se de estar levando máscaras extras para as trocas;

• Levem embalagens, tais como sacos plásticos com fechamento hermético, para acondicionar as máscaras não cirúrgicas usadas;

• Não emprestem ou usem máscaras de outras pessoas;

• Tenham sempre um recipiente com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização das mãos;

• Ao chegarem à sua estação de trabalho ou estudos, deixem seus pertences em um local seguro e higienizem as mãos.

b) No deslocamento para a escola/casa:

• Caso usem o transporte coletivo, quando houver: higienizem as mãos antes e depois do percurso; se possível, prefiram usá-lo em horários de menor circulação de pessoas; caso esteja com muitos passageiros, esperem outro veículo;

• Evitem fazer o pagamento com dinheiro, priorizando o uso de cartão ou do sistema de bilhetagem eletrônica;

• Verifiquem se é possível manter abertas as janelas dos veículos, a fim de possibilitar maior circulação de ar;

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

• Caso estejam indo ao trabalho em veículo próprio, taxi ou aplicativo, higienizem as mãos antes de entrar e ao sair do carro, evitem tocar desnecessariamente nas superfícies do automóvel;

• Caso sejam os motoristas dos veículos, higienizem com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, a maçaneta, o volante, a manopla do câmbio e o cinto de segurança;

• Usem máscaras durante o deslocamento para a escola.

c) No transporte escolar:

- Usar máscara, obrigatoriamente;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- Utilizar o braço com cotovelo flexionado em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
- Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
- Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
- Acomodar-se intercalando um assento ocupado e um livre;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar no veículo e durante o percurso;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola.

REFERENCIAIS DESTE PLANO DE RETOMADA

1. Pareceres CNE/CP números 5, 9, 11 e 15 de 2020, do Conselho Nacional de Educação;

2. Deliberação CEE nº 177/2020, de 18 de março de 2020, do Conselho Estadual de Educação – Estado de São Paulo;

3. Indicação CEE nº 193/2020, de 15 de abril de 2020, do Conselho Estadual de Educação – Estado de São Paulo;

4. Indicação CEE 199/2020, de 29 de julho de 2020, do Conselho Estadual de Educação – Estado de São Paulo;

5. Deliberação CEE nº 194, homologada por Resolução de 14 de janeiro de 2021;

6. Deliberação CEE nº 195, alterada pela Deliberação CEE nº 196/2021, homologadas por Resolução de 22 de janeiro de 2021;

7. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do Ministério da Educação;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

8. Portaria Conjunta MEC/MS nº 20, de 18 de junho de 2020;

9. Portaria nº 1.565, de 18 de junho de 2020, do Ministério da Saúde;

10. Lei federal nº 14.021, de 7 de julho de 2020;

11. Lei federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;

12. Decreto estadual nº 61.065, de 13 de julho de 2020;

13. Decreto estadual nº 65.385, de 17 de dezembro de 2020;

14. Resoluções Seduc nºs 44, 45, 47, 61, 71 e 73 de 2020 e 11 de 2021 (Secretaria da Educação do Estado de São Paulo);

15. Decreto municipal nº 3.294, de 02 de outubro de 2020;

16. Decreto municipal nº 3.350, de 27 de janeiro de 2021;

17. Orientações gerais – máscaras faciais de uso não profissional, da Anvisa, de 3 de abril de 2020;

18. Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria, de 13 de maio de 2020;

19. Orientações para Retomada Segura das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica no Contexto da Pandemia da Covid-19, do Ministério da Saúde, de setembro de 2020;

20. Recomendação CNS nº 061, de 03 de setembro de 2020;

21. Recomendações para a execução do PNAE no retorno presencial às aulas durante a pandemia da Covid-19: educação alimentar e nutricional e segurança dos alimentos, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de outubro de 2020;

22. Plano de Retorno às Aulas Presenciais na Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, de setembro de 2020;

23. Projeto Político Pedagógico Centro de Atendimento Educacional Especializado. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tambaú/SP;

24. Protocolos Sanitários Intersetoriais;

25. Plano São Paulo – Governo do Estado de São Paulo;

26. Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica – Ministério da Educação;

27. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE EDUCAÇÃO. Diretrizes para protocolo de retorno às aulas presenciais. Disponível em: http://consed.org.br/media/download/5eea22f13ead0.pdf. Brasília: Consed, 2020. Acesso em 22 set. 2020;

28. Protocolos de Higienização – Central de Alimentos. Práticas de Higiene e Distribuição de Merenda Escolar / Município de Tambaú/SP;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

29. FUNDAÇÃO MARIA CECÍLIA SOUTO VIDIGAL. Como voltar às atividades na educação infantil? Disponível em: https://www.fmcsv.org.br/pt-BR/biblioteca/como-retornar-atividades-educacao-infantilpandemia- covid-19-recomendacoes-municipios/. São Paulo: Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, 2020. Acesso em: 22 set. 2020;

30. Protocolos de Biossegurança para Creches e Escolas de Educação Básica Municipais de Tambaú/SP;

31. Manual sobre Biossegurança para reabertura de Escolas no Contexto da Covid 19 / Fiocruz, 13 de julho de 2020;

32. UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO. Subsídios para a elaboração de protocolos de retorno às aulas na perspectiva das redes municipais de educação. Brasília: Undime, 2020. Disponível em: https://undime.org.br/uploads/documentos/php7us6wi_5ef60b2c141df.pdf. Acesso em: 10 set. 2020.

33. Protocolos Setoriais do Plano São Paulo, Etapas 1 e 2/Centro de contingência/Governo do Estado de São Paulo.

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

(Documento referência, contendo os dados básicos para informação à comunidade escolar de cada unidade escolar)

(TIMBRADO DA U.E.)

PLANO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

EM_____

Rua:

Telefone: **E-mail:**

Gestor Escolar:

INTRODUÇÃO

Considerando a publicação do Decreto municipal nº 3.493, de 30 de julho de 2021 que dispõe sobre a sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades das redes públicas e privada do município de Tambaú no contexto da pandemia de Covid-19 e dá outras providências, a legislação estadual e as normas do Sistema de Ensino do

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Estado de São Paulo, a EM _____ torna público o Plano de Atendimento Presencial, como segue:

1. MODELOS DE ATENDIMENTO

1.1. Escolha do Modelo de Atendimento:

Neste momento de retorno presencial, a frequência presencial do aluno na unidade escolar é facultativa e depende da decisão de seus pais/responsáveis. A família pode optar entre os modelos de atendimento a seguir:

ATENDIMENTO PRESENCIAL COM REVEZAMENTO SEMANAL

- A unidade escolar deve atender a todos os alunos cujas famílias aderirem ao modelo presencial, porém, somente metade dos alunos matriculados podem ser atendidos presencialmente ao mesmo tempo, por período. Assim, cada classe ou turma será dividida em dois grupos, que se revezarão em atendimento presencial (na escola) e remoto (em casa), alternadamente.

- Os pais/responsáveis que aderirem a este modelo devem assinar o *"Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial"*, onde constam as medidas que devem ser seguidas para a segurança de seu filho e da comunidade escolar, assumindo o compromisso de atendê-las.

ATENDIMENTO EXCLUSIVAMENTE REMOTO

- Os pais/responsáveis podem optar por manter o filho em atendimento remoto. Neste caso, o atendimento permanece o mesmo realizado no primeiro semestre, com atividades remotas que devem ser retiradas e devolvidas pelos pais na unidade escolar, e a interação com os professores se dará pelos mesmos canais disponibilizados anteriormente.

- Caso haja necessidade, tanto a família quanto o professor podem agendar atendimento individualizado ao aluno, remoto ou presencial.

- Os pais/responsáveis que aderirem a este modelo devem assinar o *"Declaração de Interesse pelo Retorno Presencial"*, responsabilizando-se pela participação efetiva de seu filho no desenvolvimento das atividades remotas, retirando-as e devolvendo-as à unidade escolar.

- A negligência dos pais que optarem por este atendimento, em promover a participação e o acompanhamento de seus filhos às atividades e tarefas propostos pela escola acarretará o acionamento da rede protetiva (Conselho Tutelar/Promotoria de Infância e Juventude).

1.2. Mudança do Modelo de Atendimento:

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- A adesão da família a um ou outro modelo não é algo definitivo. A família poderá alterar a sua decisão, desde que informe a unidade escolar com antecedência mínima de 5 dias úteis. - A informação poderá ser feita verbalmente, porém, os pais/responsáveis deverão comparecer à secretaria da unidade escolar para formalizar o termo relativo ao novo modelo de atendimento.

- A mudança de atendimento remoto para presencial, ou vice-versa, provoca o replanejamento da escola em razão da necessidade de arranjo e organização de espaços ou produção de apostilas de conteúdos e exercícios. Para que não haja ruptura pedagógica, o que acarreta prejuízo ao aluno, é necessário o respeito aos prazos e condições que a escola informar no momento da transição entre os modelos.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

Neste modelo de atendimento, a escola adotará as seguintes posturas:

“Cuidar uns dos outros para aumentar a proteção de todos”

“Se não estiver bem, fique em casa. Quem não estiver se sentindo bem na escola, deve procurar ajuda imediatamente”

2.1. Checagem das condições pessoais antes de ir para a escola:

- Pessoas sintomáticas não devem ir à escola! Mas devem prestar comunicação sobre o estado de saúde. Sintomas: febre, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos (perda de olfato e paladar).

- Se residir com alguém com Covid-19, deverá permanecer em isolamento domiciliar pelo **período de 14 (quatorze) dias**, contados a partir do contato com o contaminado. Isto também deve ser imediatamente comunicado à escola.

- O aluno não será prejudicado em razão dessas ocorrências, e receberá todas as informações e atendimento necessário para continuar a acompanhar o ano letivo.

COMO OS ALUNOS DEVEM SER ORIENTADOS? AO SAIR DE CASA:

• Aferir a temperatura corporal e verificar as condições de saúde: em caso de qualquer sintoma ou sinal de Covid-19, ficar em casa e informar a escola;
• Evitar levar itens desnecessários;
• Certificar-se de estar levando máscaras extras para as trocas;
• Levar embalagens, tais como sacos plásticos com fechamento hermético, para acondicionar as máscaras usadas;
• Não emprestar ou usar máscaras de outras pessoas;
• Ter sempre um recipiente com álcool em gel 70%, ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização das mãos (a critério da família);
• Ao chegar à sua carteira, deixar seus pertences nela e higienizar as mãos.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

COMO OS ALUNOS DEVEM SER ORIENTADOS? NO TRAJETO PARA A ESCOLA/TRANSPORTE ESCOLAR:

- Usar máscara, obrigatoriamente;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca;
- Utilizar o braço com cotovelo flexionado em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
- Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
- Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
- Acomodar-se usando apenas os assentos demarcados para isso, respeitando a distância de outros passageiros;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar no veículo e durante o percurso;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola.

2.2 Chegada e permanência na escola:

- Uso correto e obrigatório da máscara no percurso casa/escola, no transporte escolar e durante o tempo que permanecer em aulas ou atividades na escola.

- Aferição de temperatura: quem apresentar temperatura acima de 37,5ºC, não deve permanecer na escola.

- Higienização frequente das mãos com água e sabão por 20 segundos ou com álcool em gel 70%.

2.3 Medidas e protocolos de saúde para a volta àsaulas:

ITENS	DESCRIÇÃO
ÁLCOO GEL	Será disponibilizado na entrada da escola 1 *toten* e na porta das salas de aula e demais salas será fixado um *dispenser*. **Atenção: a critério dos pais, os filhos podem levar seu álcool em gel.**
SABONETE LÍQUIDO E TOALHA DE PAPEL	Disponibilizado nos banheiros.
TERMÔMETRO	Ficará junto aos funcionários no portão da entrada e para atendimento ao aluno caso tenha alguma alteração de temperatura.
MÁSCARAS	Será obrigatório o uso de máscara dentro da unidade escolar. O aluno receberá 2 (duas) máscaras reutilizáveis, que deverão ser higienizadas pela família. A unidade escolar disponibilizará máscaras descartáveis para necessidades eventuais. **Atenção: os alunos deverão comparecer à escola de máscara e portar, no mínimo, duas máscaras limpas para troca e uma embalagem plástica para acomodar as usadas.**
FACE SHIELD	Todos os professores e funcionários deverão usar Protetor Facial

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PARA FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES	tipo *face shield*para reforço da proteção ao nariz e à boca, e aos olhos.
SALAS DE AULAS ORGANIZADAS	Todas as salas serão organizadas com foco no distanciamento seguro e baixo número de alunos, com 1m de distância entre as carteiras, no mínimo.
CARTAZES DE ORIENTAÇÃO EM RELAÇÃO À PANDEMIA CORONAVÍRUS	Cartazes explicativos serão espalhados por vários ambientes escolares a respeito dos Protocolos de Segurança contra o Coronavírus.
***SQUEEZES* OU CANECAS**	**Atenção: Cada aluno deverá levar *squeeze* (garrafa plástica ou de metal) ou uma caneca para consumo de água.** Esses itens devem ser identificados com o nome do aluno. A escola terá copos descartáveis para necessidades eventuais.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? DURANTE A PERMANÊNCIA NA ESCOLA

- Ficar em casa e comunicar imediatamente a escola se apresentar sinais ou sintomas da Covid-19, ou tiver contato com caso suspeito ou confirmado da doença;
- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo, desde quando sair de casa, no transporte escolar ou percurso até a escola, enquanto estiver nela e no trajeto de volta a sua residência, atentando-se às instruções de manejo para colocação e retirada da máscara;
- Trazer para a escola, todos os dias que frequentar:

- ao menos duas máscaras limpas, além da que estiver em uso;
- um saco plástico para armazenamento seguro de máscaras usadas;
- frasco individual de álcool em gel 70% (a critério da família);
- *squeeze*/garrafinha ou caneca para o consumo de água (caso opte por *squeeze*/garrafinha, recomenda-se que venha abastecido de casa).

- Manter distância de pelo menos 1m entre alunos, professores e demais profissionais;
- Higienizar adequadamente as mãos, lavando-As com água e sabão, ao menos antes de refeição, ao usar o banheiro, antes e após reabastecer sua *squeeze*/garrafinha ou caneca e ao entrar em casa;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar à escola e sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas, interruptores, corrimãos ou barras de apoio e outros objetos de uso geral, ao entrar em sala de aula, bibliotecas e salas de leitura, laboratórios, e outros ambientes de uso coletivo;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar alimentos, bebidas, materiais escolares ou objetos de uso pessoal;

Departamento Administrativo
gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Praça Carlos Gomes, nº. 40 – Centro
CEP: 13.710-000 I Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673-9501 – Ramal: 48

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Não levar ou evitar o uso de celulares dentro da escola. Se levar, não emprestar e higienizar o aparelho frequentemente;
- Manter higienizados todos os seus pertences e materiais escolares de uso individual;
- Não formar rodas de conversa e não permanecer em lugares onde haja maior concentração de alunos;
- Comunicar imediatamente ao professor ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar;
- Seguir os protocolos sanitários (biossegurança) de cada ambiente escolar, conforme sinalização e orientação.

2.4 Higiene e sanitização dosambientes:

Todos os ambientes escolares, bem como seus equipamentos e materiais e os ônibus do transporte escolar serão devidamente higienizados e sanitizados de acordo com as regras dos Protocolos de Biossegurança.

2.5.Distanciamento nos diversos ambientes escolares (salas de aula e demaisespaços):

- Serão colocados marcações nas carteiras das salas de aula respeitando a distância mínima de 1 metro, definida pelo Decreto estadual 65.387/2020, com redação alterada pelo de nº 65.849/2021;

- Serão colocadas marcações nos pisos e mesas do refeitório, garantindo o distanciamento de 1 metro, bem como outras medidas previstas nos Protocolos de Biossegurança;

- Os banheiros serão devidamente higienizados, no mínimo 3 vezes ao dia e constantemente reabastecidos com os insumos necessários à higiene dos usuários;

- Serão espalhados vários cartazes em todo o ambiente escolar para evitar aglomerações respeitando o distanciamento de 1 metro.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO BANHEIRO

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no banheiro;
- Higienizar o assento sanitário com álcool 70% e papel toalha ou papel higiênico antes de usá-lo;
- Acionar a descarga após fechar a tampa do vaso sanitário;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança, cuidando para que não haja papel espalhado pelo chão do banheiro, mas somente nos coletores próprios;
- Manter a etiqueta respiratória dentro do banheiro (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara);

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca, o nariz e a máscara, mesmo com as mãos limpas;
- Procurar ficar o menor tempo possível nesse ambiente, e evitar aguardar pelo uso em seu interior, quando houver número elevado de usuários.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DO REFEITÓRIO

- Manter o distanciamento nas filas e evitar conversar durante o período em que estiver no refeitório;
- Lavar minuciosamente as mãos (no mínimo por 20 segundos), usando sabão, água e o papel toalha para secá-la;
- Descartar o papel toalha com segurança;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70%, se não houver como lavá-las;
- Retirar a máscara pelas alças e acondicioná-la em um saco plástico, quando for iniciar a refeição;
- Higienizar novamente as mãos, caso toque acidentalmente a máscara;
- Não compartilhar pratos, talheres, copos e qualquer outro utensílio ou alimento;
- Vestir uma máscara limpa após o término da refeição, levando consigo a embalagem com a máscara descartada ao deixar o local;
- Manter a etiqueta respiratória dentro do refeitório (cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara);
- Evitar tocar o rosto, os olhos, a boca e o nariz, mesmo com as mãos limpas.

2.6. Organização dos atendimentos escolares:

- O atendimento presencial ocorrerá conforme o calendário escolar.

- Cada classe/turma será dividida em dois grupos (A e B) fixos de alunos. A escola levantará o número de alunos aderentes ao modelo presencial e remoto. Caso o número de alunos para o atendimento presencial respeitar o distanciamento mínimo de 1 metro, não haverá revezamento. Se com o passar do tempo houver novas adesões ao modelo presencial, o grupo será dividido para o revezamento semanal.

- Haverá atualização semanal e divulgação às famílias do seguinte quadro de informações por classe/turma:

Classe / Turma / Período	**Quantidade Total de Alunos (100%)**	**GRUPO A Semana: 09 a 13/08/2021**	**GRUPO B Semana: 16 a 20/08/2021**	**Grupo em Atendimento Exclusivamente Remoto**
	(Citar o número total de alunos matriculados)	(Listar nomes dos alunos)	(Listar nomes dos alunos)	(Listar nomes dos alunos)
	Sala	(Citar o número de alunos)	(Citar o número de alunos)	

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Entrada		
Intervalo		
Saída		

2.7. Utilização dos ambientes escolares:

- Todas as atividades recreativas serão realizadas com número reduzido de alunos, com uso obrigatório de máscara.

- Não serão aplicadas atividades coletivas que tenham contato físico entre os participantes e compartilhamento de materiais e objetos;

- Não serão realizados eventos com grande número de participantes, extracurriculares ou festivos;

- Atividades de educação física, arte e correlatas serão realizadas mediante cumprimento do distanciamento de 1 metro, preferencialmente ao ar livre;

- Avaliações, testes e provas poderão ser realizados desde que seja cumprido o distanciamento de 1 metro e demais diretrizes sanitárias aplicáveis;

- O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio será limitado a grupos pequenos, respeitando o distanciamento de 1 metro entre as pessoas;

- Sempre que possível, serão priorizadas atividades ao ar livre, utilizando espaços alternativos disponíveis na escola.

- Os laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas ou salas de leitura serão momentaneamente desativados.

- A escola designará uma sala de espera para os alunos que apresentarem sintomas característicos ou constatação de temperatura elevada, até que seu responsável venha buscá-lo.

2.8. Uso de máscaras e demais equipamento de proteção individual para alunos e servidores:

Serão seguidas todas as normas sanitárias e, inclusive, as que disponham do uso obrigatório de máscaras e de EPIs por alunos, professores e servidores, de modo que aquele que descumprir as regras de uso de forma reincidente e intencional serão advertidos, com a adoção de todas as medidas cabíveis pela equipe de gestão escolar.

2.9. Normas de convivênciasocial:

- Quando retornar for possível, serão realizados rodízios entre grupos para uso de laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas e salas de leitura, respeitando o distanciamento de 1 metro e mantendo o uso de máscaras;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Alunos não poderão compartilhar objetos e materiais, como livros e canetas;

- O uso dos EPIs será obrigatório dentro da escola;

- Os intervalos ou recreios serão realizados com revezamento dos grupos em horários alternados, respeitando o distanciamento de 1 metro entre as pessoas, para evitar aglomerações;

- Serão colocados cartazes nas portas dos banheiros, limitando a quantidade máxima de pessoas, conforme o tamanho do banheiro e o número de pias;

- Serão colocadas marcações nos pisos, respeitando o distanciamento de 1 metro e evitando aglomeração;

- (Para a unidade que possuir mais de 150 alunos/período) As dependências escolares e os grupos de alunos serão subdivididos em cores, restringindo o número de usuários aos equipamentos escolares, como portões, banheiros, mesas de refeitório, bebedouros e outros, facilitando o rastreio de contactantes em eventual surgimento de caso confirmado de Covid-19.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DA SALA DE LEITURA OU BIBLIOTECA:

- Usar obrigatoriamente a máscara durante todo o tempo no interior da biblioteca ou sala de leitura, bem como fora dela;
- Trazer para a biblioteca ou sala de leitura somente o material estritamente necessário para o trabalho a ser desenvolvido:

- o material escolar necessário e devidamente higienizado;
- frasco individual de álcool em gel 70% e *squeeze*/garrafinha de água;

- Manter distância de outros alunos, atendentes e professores pelo menos 1m;
- Higienizar adequadamente as mãos com álcool em gel 70% antes de adentrar à biblioteca ou sala de leitura, sempre que tossir, espirrar, tocar maçanetas e afins, interruptores e outras superfícies, antes e após pegar livros e outros materiais do acervo de uso coletivo e ao sair desse ambiente;
- Cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ao tossir e espirrar, mesmo usando a máscara;
- Não cumprimentar com toques físicos (apertos ou toques de mãos, beijos ou abraços);
- Não tocar olhos, nariz, boca ou máscara, mesmo que as mãos estejam limpas;
- Não compartilhar materiais escolares, livros e outros itens do acervo com os colegas de turma, incluindo-se os celulares;
- Respeitar o tempo estipulado para permanência no interior desse ambiente;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Solicitar os materiais a serem pesquisados ao atendente da biblioteca, manuseá-los com cuidado, higienizando as mãos antes e após o seu uso, e devolvê-lo após o uso no local ou à pessoa indicada, sem misturar com os demais materiais do acervo;
- Comunicar imediatamente ao atendente ou outro agente escolar se se sentir mal, principalmente se sentir febre, tosse ou falta de ar.

COMO OS ALUNOS SERÃO ORIENTADOS? USO DE LABORATÓRIOS

- O uso desses equipamentos (microscópios, impressoras, *scaners* etc.) deve ser feito de forma coordenada pelo professor ou trabalhador responsável pela supervisão e manutenção do espaço;
- Deve-se manter o distanciamento físico recomendado e aguardar a vez para uso do equipamento, após sua higienização;
- O usuário deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70% antes e depois do uso desses equipamentos. Isto vale também para todas as vezes em que o compartilhamento de *pendrives,* impressos e outros materiais for inevitável.

2.10. Se alguém apresentar sintomas dentro da escola:

- Ao identificar um aluno com sintomas de síndrome gripal presente na unidade escolar, a direção da escola deve acionar os pais ou responsáveis, orientando que esse aluno seja imediatamente encaminhado à UBS mais próxima. Nesse caso, o aluno aguardará em local sala segura e isolada, até que pais ou responsáveis possam buscá-lo.

- Já os servidores da unidade escolar que forem identificados ou relatarem sintomas durante sua jornada de trabalho, estes também serão orientados a buscar atendimento médico imediato, em uma UBS.

- Quanto aos casos identificados dentro da unidade escolar, serão seguidos os procedimentos:

- **ALUNO COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO DE COVID-19** deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastar das atividades presenciais, pelo período de 14 dias, todos aqueles que com esse aluno tiveram contato:

a) todos os colegas da mesma sala (razão pela qual as salas serão fixas);

b) se o aluno faz uso do transporte escolar, todos os alunos que com ele compartilharam o transporte escolar;

c) todos os professores que deram aula e tiveram contato com o aluno considerado suspeito/confirmado.

Pergunta: Mas se o aluno está se sentindo bem, o professor está se sentindo bem e quer vir para a escola, podemos autorizar? **NÃO!** Por quê? Porque mesmo sentindo-se bem o

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

indivíduo pode ser assintomático, portar o vírus e transmitir para o colega. Então respeitaremos os 14 dias.

- ALUNO COM CASO FAMILIAR SUSPEITO/CONFIRMADO DE COVID-19 deve ser afastado, haja vista estar inserido no isolamento domiciliar do familiar suspeito/ confirmado de Covid-19. Embora inicialmente esse afastamento seja pelo período constante do isolamento domiciliar, a fim de preservar a saúde daqueles que terão contato com o aluno quando de seu retorno à unidade escolar, observaremos à risca 14 dias de isolamento desse aluno.

- PROFESSOR COM SUSPEITA/CONFIRMAÇÃO DE COVID-19 deve ser afastado de suas atividades e assim permanecer em isolamento. Além disso, afastaremos das atividades presenciais, pelo período de 14 dias:

a) todos os alunos das salas em que o professor atuou ou realizou alguma atividade educacional;

b) se o professor só leciona em uma turma, somente aquela turma será afastada. Se o professor leciona em diversas salas em um mesmo dia, serão afastadas todas as turmas em que o professor atuou, por 14 dias;

- DEMAIS SERVIDORES deverão ser afastados de suas atividades presenciais e assim permanecer em isolamento pelo período de 14 dias.

Compete à escola informar imediatamente as autoridades de saúde quando do conhecimento de um ou mais casos de Covid-19 ocorridos entre alunos, professores e demais servidores em um intervalo de tempo menor ou igual a 14 dias, a fim de que proceda a uma investigação para identificar possível surto na instituição escolar, que pode ser o vínculo epidemiológico.

Atenção: O aluno ou servidor suspeito que apresentar exame laboratorial negativo para o contágio pelo Coronavírus e não seja convivente ou contactante de caso confirmado no seu ambiente doméstico/familiar, poderá voltar a frequentar a unidade escolar antes dos 14 dias de isolamento.

3. ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO ESCOLAR

3.1 comunidade escolar em números:

- A escola possui _____ alunos matriculados, sendo _____ no período da manhã e _____ alunos no período da tarde.

- A partir de 09/08/2021, a escola atenderá presencialmente _____ alunos no período da manhã e _____ alunos no período da tarde, assegurado o distanciamento mínimo de 1 metro em todas as salas de aula e demais ambientes.

- O quadro de servidores para o atendimento presencial na unidade escolar será o que segue:

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

01 Gestor Escolar;

01 Coordenador Pedagógico;

__ Professores;

__ Auxiliares de Desenvolvimento Infantil;

__ Secretário(s) Escolar(es);

__ Inspetor(es) de Alunos;

__ _____;

__ _____;

(...)

- RESPONSÁVEIS PELA AFERIÇÃO DE TEMPERATURA NA ENTRADA DA ESCOLA:

__ _____;

__ _____;

(...)

- RESPONSÁVEIS PELA LIMPEZA DOS AMBIENTES ESCOLARES:

__ _____;

__ _____;

(...)

3.2. Comunicação e divulgação de informações à comunidade escolar e às famílias:

- Os pais, responsáveis e alunos serão orientados, por meio de grupos de *WhatsApp*, Reunião de Pais *online (lives)* sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura, protocolos, calendário de retorno e horários de funcionamento;

- Este *Plano de Atendimento Presencial* será divulgado por todos os canais de comunicação da escola (*WhatsApp, Facebook, site, e-mails*) e fornecido impresso, quando solicitado;

- A cada semana, a família receberá o quadro informativo atualizado, sobre o atendimento da semana subsequente, por meio do próprio aluno e/ou por meio dos canais de comunicação da escola;

- Serão fixados materiais orientadores nos diversos ambientes da instituição de ensino, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da Covid-19;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- Os servidores da escola serão orientados quanto aos Protocolos de Biossegurança e uso de EPIs por equipes de profissionais da Saúde e da Vigilância Sanitária;

- Os alunos terão atividades práticas e lúdicas demonstrando a correta higienização das mãos, da troca de máscaras e comportamentos positivos de higiene;

- Deverá ser respeitado o distanciamento de 1 metro no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, haverá o agendamento prévio;

- Será priorizado o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo de mensagens, e-mail ou redes sociais da escola);

- Por meio de atividades diversificadas como rodas de conversa, vídeos, dinâmicas, músicas, paródias, escritas espontâneas e produção de cartazes ocorrerá a sensibilização constante dos alunos, pais ou responsáveis, favorecendo a prevenção da Covid-19;

- Os alunos serão envolvidos na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas escolas, no monitoramento do protocolo de biossegurança e outras medidas sanitárias e em todas as ações pertinentes do plano de retorno da escola.

3.3.Monitoramento e Rastreabilidade de Casos da Covid-19:

- Os pais ou responsáveis deverão responder questionário de monitoramento de sintomas, via grupos de *WhatsApp*, para registro da escola e acompanhamento pela Comissão Escolar;

- Os pais ou responsáveis deverão comunicar às unidades escolares a situação de saúde, tanto do aluno quanto de seus familiares no que diz respeito à pandemia de Covid-19, mesmo que o aluno esteja em semana de atendimento remoto (revezamento).

O questionário será encaminhado aos pais/responsáveis pelos alunos em período de atendimento presencial, contendo, no mínimo, as seguintes questões:

- Data da resposta;

- Identificação do aluno e da classe/turma;

- Identificação do pai/mãe/responsável respondente;

- **O aluno apresenta algum desses sintomas:**tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar (falta de ar), fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar? **( ) sim ( ) não**

- **Algum familiar residente com o aluno apresenta algum desses sintomas:** tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar (falta de ar), fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar? **( ) sim ( ) não**

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

- O aluno teve **contato com pessoa com suspeita ou com confirmação** de Covid-19? **( ) sim ( ) não**

- Se sim, **quando se deu o contato?( ) há menos de 14 dias ( ) há mais de 14 dias ( ) não me recordo**

3.5 Comunicação à Rede Protetiva, caso seja necessário:

- Nos casos em que a escola não consiga contato com os alunos ou seus pais/responsáveis após várias tentativas, a equipe de gestores deve acionar a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, a fim de desenvolver a melhor estratégia de resgate desse aluno.

- A família pode optar por não participar das aulas presenciais, mas não pode deixar que o aluno fique sem participação efetiva, por meio das atividades remotas e interações pelos canais de comunicação com a escola. Quando a família não puder assegurar as interações e a realização das atividades pelo aluno, é recomendável a adesão ao modelo de atendimento presencial com revezamento semanal, promovendo as melhores condições de desenvolvimento escolar ao aluno.

ANEXO III

PROTOCOLOS DE ENTREGA

PARTE I - RETIRADA DE MATERIAIS POR PAIS OU RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS

1. Para a logística de distribuição, as escolas devem preparar toda a estrutura da unidade, mediante:

1.1. a preparação dos materiais que serão distribuídos às famílias;

1.2. o recebimento dos itens essenciais à proteção de seus servidores.

1.3. a sinalização de percursos e salas e a demarcação de solo para observância do distanciamento social nos lugares onde possam se formar filas, de modo claro.

2. A equipe gestora deverá garantir sua presença e da equipe da escola em número suficiente que bastem para o trabalho de recebimento e de entregas, orientando a todos quanto aos protocolos a seguir.

3. As unidades escolares devem garantir que as bases cadastrais das famílias de sua unidade estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar as mesmas acerca do cronograma de entregas e realizar agendamentos, caso necessário.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

4. Os materiais poderão ser retirados pelos pais ou responsáveis pelo aluno, devidamente identificados.

5. As escolas deverão organizar as listas de alunos por ano e respectivas classes/turmas, com base na Secretaria Digital, para fins de controle da retirada dos materiais.

6. As escolas deverão organizar ligações, mensagens de WhatsApp e comunicações *on-line* através de páginas oficiais ou grupos da escola para informar os alunos e seus responsáveis sobre a data e horário de agendamento da retirada das atividades e materiais, a fim de garantir que as informações cheguem às famílias.

7. Deve haver orientação clara para que compareça apenas um dos integrantes da família para representar o aluno na retirada, devidamente identificado e usando máscara.

8. Deve ser realizada a organização dos materiais identificados com o nome do aluno se necessário, depositados em local onde seja possível a retirada autônoma dos pais/responsáveis legais.

9. Deverão ser entregues os materiais de todos os alunos da mesma família na mesma oportunidade, independente do cronograma de retirada prever data diferente para alguma(s) da(s) classe(s)/turma(s).

10. A lista/recibo de retirada deve ser deixada sobre uma mesa com caneta para assinatura pelo representante do aluno e um dispenser contento álcool em gel 70%.

11. Quando houver retirada em mais de um local, concomitantemente, eles devem ficar razoavelmente distantes uns dos outros.

12. Caso venham a ocorrer filas, a escola deve providenciar nos corredores ou áreas de acesso aos locais de distribuição, marcas no chão com medida de pelo menos 1,0m, garantindo que os responsáveis ou alunos, obedeçam a sinalização.

13. Deve estar sinalizado de forma ampla e clara na entrada das unidades escolares e nas áreas comuns, onde estão ocorrendo as entregas de cada ano.

14. O acesso ao interior da unidade deve ser realizado por entrada única, onde haverá servidor-recepcionista paramentado com máscara, que aferirá a temperatura do representante de aluno.

15. Não será permitido o ingresso daquele que apresentar-se sem máscara ou com temperatura igual ou superior a 37,5ºC. Nestes casos, um servidor-apoio deverá ir até o local da retirada, atestar a lista de retirada e levar os materiais para entregá-los, sem que o representante do aluno adentre a unidade escolar.

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

16. O representante do aluno será orientado a utilizar álcool em gel 70% logo na entrada do estabelecimento, pelo servidor-recepcionista.

17. Um servidor-apoio deve orientar sobre a localização da retirada do material, posicionando-se em localização estratégica que assegure distanciamento e visão amplos.

18. Quando for o caso, a escola deve se organizar para que a distribuição ocupe somente o pavimento inferior, reduzindo o tráfego e o tempo de permanência das pessoas no interior da escola.

19. O local da retirada deve ser arejado ou estar com porta e janelas/vitrôs abertos e luzes acesas. Na sua entrada o servidor designado para a distribuição ficará responsável por orientar e supervisionar a operação de retirada, do seguinte modo:

19.1. Conferir a identidade e se é aquele o local onde estão os materiais referentes ao aluno que representa;

19.2. Orientar a assinar a lista sobre a mesa, à frente do nome do aluno representado;

19.3. Orientar a retirar do local onde esteja armazenado os materiais que levará consigo e deixar as atividades realizadas pelo aluno;

19.4. Orientar o representante do aluno a sair da escola rapidamente, evitando conversas em corredores ou outras tratativas desnecessárias;

19.5. Não permitir o ingresso de mais de um indivíduo por vez no local de retirada, orientando o distanciamento demarcado aos que formarem fila.

20. Qualquer dificuldade com a assinatura da lista poderá ser suprida pelo servidor-apoio, que tem fé pública. Basta que ateste o nome do representante do aluno e rubrique, confirmando que houve a retirada.

21. A família do aluno cujo representante não compareça no período estabelecido deve ser contatada pela unidade escolar, agendando dia e hora para que realize a retirada dos materiais.

22. As unidades escolares devem assegurar os Equipamentos de Proteção Individuais estejam disponíveis para todos os servidores que realizarão as entregas.

23. As atividades dos alunos deixadas pelos responsáveis serão recolhidas pelo próprio docente a que se referem, que as armazenará em local próprio para correção.

PARTE II - USO DAS DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

1. Todos que adentrarem ao recinto escolar durante o período de quarentena devem usar máscara, durante todo o tempo de permanência.

DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

2. Quando precisar comparecer à escola, para atendimento por professor ou retirada de material, o aluno ou seu responsável deve comparecer sozinho, e quando isso não for possível, o aluno e um acompanhante devem observar distanciamento social em relação a outras pessoas.

3. Nos dias de entrega, as rotinas de limpeza das dependências da unidade escolar, em especial dos sanitários e espaços de maior utilização, devem ser reforçadas.

4. Ao utilizar materiais e equipamentos da escola para o trabalho (computador, utensílios de escritório ou de limpeza, livros, cadernos, impressora/copiadora), o servidor deve cuidar de higienizá-lo antes e após o uso.

5. Durante o tempo de permanência nas dependências da unidade escolar, o indivíduo deve observar o uso de máscara, a higiene frequente das mãos e o distanciamento social.

6. O uso da sala de informática, sala de leitura, sala dos professores e outras dependências de uso coletivo deve ser organizado, evitando aglomeração nesses espaços.

7. Os fluxos de distribuição/recebimento de materiais (escola-aluno-professor) devem ocorrer com cautela, orientando-se a todos os envolvidos sobre a necessidade de higienizá-los, evitando contaminação.

ANEXO IV

FORMULÁRIO BUSCA ATIVA	
Nome da Escola (inserir o nome que consta no Censo):	
Nome do Aluno:	
Matrícula:	
Data de nascimento:	_____/_____/_____
Ano/Etapa escolar:	
Contato:	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

	Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
	Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (*sugestão)
Nome da pessoa contatada:	_____Dia: __/__/2021 _____Dia: __/__/2021 _____Dia: __/__/2021
Parentesco/relação com aluno:	_____Dia: __/__/2021 _____Dia: __/__/2021 _____Dia: __/__/2021
Justificativa apresentada em cada contado:	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
	Dia: __/__/2021 (**sugestão)
Informações complementares relacionadas a mudanças comportamentais do aluno:	( ) Chora constantemente. ( ) Falas/relatos de solidão, de desinteresse em viver. ( ) Sentimento de tristeza. ( ) Perda de interesse pelas atividades habituais. ( ) Irritabilidade. ( ) Agressividade. ( ) Ansiedade. ( ) Mudança no apetite. ( ) Alteração no sono. ( ) Aversão social. ( ) Presença de machucados no corpo, como, por exemplo, cortes nos braços. ( ) Sente falta do convívio do ambiente escolar. ( ) Relatou situação de violência.

Departamento Administrativo
gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Praça Carlos Gomes, nº. 40 – Centro
CEP: 13.710-000 I Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673-9501 – Ramal: 48

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

	( ) Outros:_____.
Informações complementares relacionadas a saúde do aluno ou outras vulnerabilidades:	( ) Gestante. ( ) Covid-19. ( ) Hospitalizado. ( ) Em tratamento médico. ( ) Faz parte do grupo de risco. ( ) Está trabalhando. ( ) Situação de violência confirmada. ( ) Situação de doença de familiares. ( ) Outros:_____.
Articulação com a rede de Proteção:	( ) Assistência Social (CRAS, CREAS, etc.) Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***sugestão) ( ) Serviços da Saúde (CAPS, PSF, etc.) Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***sugestão) ( ) Conselho Tutelar Dia: __/__/2021 Horário: __h__ Meio de contato: (***sugestão)
Quais os procedimentos realizados pela escola? (encaminhamentos de curto, médio e longo prazos)	
Quais os procedimentos realizados de forma intersetorial? (encaminhamentos de curto, médio e longo prazos)	

(***sugestão:** telefone/whatsapp/e-mail/visita domiciliar/carta com AR/Termo de Ciência e Notificação)
(****sugestão - pode inserir mais de uma justificativa:** O aluno não sabe utilizar as tecnologias digitais/Ausência ou insuficiência de acesso à Internet/Ausência ou insuficiência de acesso de equipamentos eletrônicos necessários/O equipamento do aluno é compartilhado com o restante da família/A família parece ter condições materiais, mas não disponibiliza o equipamento ou internet ao aluno/Os responsáveis

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

não consideram o regime especial de atividades não presenciais como efetivo para a formação do aluno/O aluno não considera o regime especial de atividades não presenciais como efetivo para sua formação/Dificuldades de acesso às atividades impressas, pois os(as) responsáveis/aluno não conseguem buscar o material impresso/A escola perdeu o contato com o(a) aluno/a família, pois este/esta não reside mais no endereço informado/O(a) aluno não mora mais no Município e não realizou transferência/O(a) aluno apresenta dificuldades relacionadas a aprendizagem que o(a) impede de concluir as atividades/A mediação entre o professor regente/da disciplina e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o professor bilingue e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o professor intérprete e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/A mediação entre o segundo professor/professor auxiliar e o aluno não está sendo suficiente para auxiliá-lo(a) na realização das atividades/Inexiste mediação/Os(as) responsáveis pelo aluno não apresentam qualificação para auxiliá-lo(a) na realização das tarefas/Os(as) responsáveis pelo aluno apresentam qualificação para auxiliá-lo(a) na realização das tarefas, mas não possuem tempo disponível)
(*****sugestão:** telefone/whatsapp/e-mail/Notificação)

ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

Pelo presente Termo Recebimento e Responsabilidade, eu, _____ servidor público do Município de Tambaú/SP, com matrícula n° _____, lotado(a) na EM_____, exercendo o cargo de _____, portador do RG n° _____, **DECLARO** que recebi os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's abaixo relacionados, os quais obrigo-me a usar sistematicamente no exercício diário de minhas atividades, bem como orientações quanto a forma correta de utilizá-los e como higienizá-los para o próximo uso ou descartá-los, as regras de prevenção da Covid-19, com a intensificação das ações de limpeza, utilização do álcool em gel disponibilizado pela escola, distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas em todos os ambientes, estando ciente:

1. Dos protocolos de sanitários que balizam as medidas necessárias a garantia de segurança no estabelecimento de ensino da rede pública municipal, sendo obrigatória a utilização diária dos EPI's fornecidos, indispensáveis às rotinas de biossegurança inerentes às minhas atividades profissionais, especialmente para o enfrentamento da proliferação da Covid-19;

2. De minha responsabilidade e obrigação de comunicar imediatamente a escola em caso de sintomas da doença;

DEO DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL
Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

3. De que a inobservância das instruções expedidas e das normas de segurança e medicina do trabalho, sem motivação, ensejará a adoção das medidas cabíveis com a instauração de sindicância ou processo administrativo para apuração de infração disciplinar nos termos da legislação pertinente, ainda mais se reiterada a conduta, considerando especialmente minha atuação na educação, cujos protocolos são rígidos devido ao contato direto com os alunos. Além disso, a recusa injustificada ao uso dos EPI's fornecidos constitui ato faltoso;

4. De que qualquer alteração que os torne parcial ou totalmente danificados deve ser por mim comunicado a escola;

5. De minha responsabilidade pela guarda e conservação dos EPI's que me foram entregues.

Finalmente, declaro que estou de acordo com todos os termos do presente, razão pela qual o assino abaixo, de minha livre e espontânea vontade.

EPIS RECEBIDOS:

máscara de proteção - quantidade

face shield - quantidade

álcool em gel 70% - quantidade

luvas - quantidade

Por ser verdade, firmo o presente nos termos da lei.

Tambaú/SP, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do servidor