



Diário Oficial

Cidade de Paracambi

Prefeita - Lucimar Cristina da Silva Ferreira

Ano I

Paracambi, terça-feira, 22 de setembro de 2020

Edição 156

GABINETE DA PREFEITA

= DECRETO Nº 5.172, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020 =

"APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL DE PARACAMBI"

Lucimar Cristina da Silva Ferreira, Prefeita Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 829 de 05 de outubro de 2006, e;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 829, sancionada em 11 de outubro de 2006,

CONSIDERANDO, que o §3º do Art. 94, da Lei 829 de 05 de outubro de 2006, determina que o Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM seja aprovado por Decreto Municipal,

=DECRETA=

Art. 1º. Fica aprovado e homologado o Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeita, 21 de setembro de 2020.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita



= PORTARIA Nº 241, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020 = REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

A Prefeita Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais,

= R E S O L V E =

NOMEAR Jessica dos Santos Pereira, no cargo em comissão, Superintendente de Cultura, Símbolo CC1, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme a Lei Municipal Nº 574/2018, a partir de 16.09.2019.

Afixe-se e Publique-se

Gabinete da Prefeita, 14 de setembro de 2020.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita



= PORTARIA Nº 246, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020 =

A Prefeita Municipal de Paracambi, no uso de suas atribuições legais,

= R E S O L V E =

NOMEAR Adriana da Silva Pereira, no cargo em comissão, Assessor Executivo, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a Lei Complementar n.º 1.340/2018, a partir de 21.09.2020.

Afixe-se e Publique-se

Gabinete da Prefeita, 21 de setembro de 2020.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

SECRETARIAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA PROCESSO Nº 4352/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2020

AUTORIZO E RATIFICO com base no Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, com base no parecer da Controladoria – CGM e Procuradoria Geral - PGM do Município, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2020 PROCESSO Nº 4352/2020**, com fundamento no art. 24, Inciso VIII da lei supra, visando a contratação da empresa **COMDEP- COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE PARACAMBI** – CNPJ nº 36.474.161/0001-64 no valor total de R\$ 6.086.891,87 (**Seis milhões oitenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos**), cujo objeto é: Contratação para prestação de serviços contínuos com dedicação de mão obra exclusiva para executar serviços de limpeza, manutenção e conservação de vias públicas., parques, praças, jardins e setores administrativos, limpeza e conservação de do horto municipal, coleta de descarte de resíduos sólidos urbanos (lixo domiciliar e comercial, bem como entulho de obras, galhos e bens inservíveis, administração do cemitério municipal e administração e execução de serviços de oficina automotora com fornecimento de mão de obra uniformes EP'IS e ferramentas necessárias conforme termo de referência em anexo no período de **16/09/2020 a 31/12/2020**. para a execução eficiente desses serviços, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Em, 16 de setembro de 2020.

HORACIO CAMILO BANCHERO FILHO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



DELIBERAÇÃO CDM Nº 001/2020

Considerando que a Lei 6.766/79 não prevê a figura do parcelamento de lote, denominada "desdobro de lote", bem como não prevê regras para o remembramento de lotes;

Considerando que não há em âmbito municipal norma que preveja os critérios para a aprovação de projetos de desdobro e remembramento de lotes;

Considerando a necessidade de regulamentação do desdobro e remembramento de lotes;

O Conselho de Desenvolvimento Municipal, no uso de suas atribuições previstas no art. 95, III da Lei 829/2006 (Plano Diretor),

= D E L I B E R A =

Art. 1º - Para fins desta deliberação considera-se:

I – Gleba: terra que não tenha sido submetida a parcelamento de acordo com a [Lei nº 6.766/79, ou seja, é aquela porção de terra que nunca foi loteada ou desmembrada atendendo às exigências da Lei.](#)

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

II – Parcelamento de solo: é a divisão de uma área para a formação de novas áreas destinadas à edificação, com ou sem abertura de vias. Segundo a Lei Federal n.º 6.766/79, o parcelamento do solo urbano somente poderá ser levado a efeito mediante loteamento (parágrafo 1º do artigo 2º) ou desmembramento (artigo 2º, "caput");

III - Lote: É a área resultante de loteamento, desmembramento, desdobro ou remembramento, com pelo menos uma frente lindeira à via oficial de circulação;

IV – Via Oficial de Circulação: É aquela que o poder público reconhece e declara por ato legal a sua existência como logradouro público;

V - Desdobro de lote: é a divisão do lote oriundo de parcelamento aprovado para formação de novos lotes, com frente para via oficial de circulação já existente, sem abertura de novas vias e nem prolongamento das vias já existentes;

VI – Remembramento de lotes: É a soma das áreas de dois ou mais lotes, para a formação de novo lote, com frente para via oficial de circulação já existente, sem abertura de novas vias e nem prolongamento das vias já existentes;

Art. 2º - Os projetos de desdobro de lote deverão observar os índices urbanísticos previstos no art. 4º da Lei 863/2007 (Lei de Zoneamento, o Uso e a Ocupação do Solo Urbano do Município de Paracambi), especialmente quanto ao dimensionamento mínimo dos lotes, recuos, coeficientes de aproveitamento e taxa de ocupação fixados para as diferentes zonas.

§1º - Em atendimento ao caput, os novos lotes oriundos do desdobro deverão atender aos índices urbanísticos de forma individualizada, devendo ter frente para a via oficial de circulação de veículos.

§2º - Admite-se o remembramento de lotes para formação de nova área, para aprovação do desdobro de lotes, observando-se o disposto no caput e §1º deste artigo;

§3º - Também admitir-se-á o desdobro de porções de lotes lindeiros para o remembramento e formação de novo lote, ainda que as porções de terras utilizadas para a formação do novo lote não atendam ao lote mínimo para a referida zona, devendo o novo lote atender ao disposto no caput deste artigo.

Art. 3º - O desdobro de lote poderá ser aprovado simultaneamente com o projeto de edificação.

§1º - O desdobro de lote, quando vinculado à regularização de edificação, poderá ser aprovado simultaneamente com a regularização.

§2º - No caso de lote com mais de uma edificação, quando a fração de terras vinculada a cada edificação não atender aos índices urbanísticos previstos no artigo anterior, instituir-se-á condomínio, sendo vedado desdobro do lote.

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, poderá haver desdobro de lote lindeiro para que a porção de terras seja lembrada no lote com as edificações, a fim de que os novos lotes projetados atendam aos índices urbanísticos de forma individualizada.

Art. 4º - Fica vedado o desdobro e o remembramento de lotes sem a regularização de edificação existente.

§1º - O requerente poderá optar pela demolição da edificação existentemente, mediante a licença necessária.

§2º - A demolição deverá ser certificada por agente municipal como requisito para aprovação de projeto de desdobro ou remembramento de lotes.

Art. 5º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Paracambi, 21 de setembro de 2020.

CARLOS CÉSAR DE CIMA AIRES
Presidente

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO – CDM

Capítulo I Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho de Desenvolvimento Municipal de Paracambi/RJ

(CDM/Paracambi), órgão deliberativo formado por representantes do poder público e da sociedade civil, de natureza permanente, integrante da estrutura do Governo Municipal em seus setores afins é regido pelo presente regimento interno.

Art.2º O CDM/Paracambi tem por finalidade deliberar, assessorar, estudar e propor diretrizes para o Desenvolvimento Urbano local.

Parágrafo único. No âmbito do processo participativo de revisão da Lei Municipal nº 829, de 05 de outubro de 2006 – Plano Diretor, o CDM/Paracambi também terá por finalidade:

- I – acompanhar o Processo Participativo de Revisão;
- II – apoiar na divulgação das atividades visando à efetiva participação da sociedade civil no Processo Participativo de Revisão do Plano Diretor;
- III – promover ações de integração de políticas públicas, agentes públicos e privados e órgão colegiados voltadas à Revisão do Plano Diretor.

Capítulo II Das Competências

Art.3º Compete ao CDM/Paracambi:

- I – propor diretrizes, instrumentos, normas e prioridades da política de desenvolvimento urbano local;
- II – acompanhar e avaliar a implementação das políticas e normas do desenvolvimento urbano e recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;
- III – acompanhar a tramitação de projeto de lei na Câmara Municipal de assuntos ligados à política urbana e ambiental;
- IV – gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- V – propor a criação de instrumentos institucionais e financeiros para a gestão da política urbana municipal;
- VI – recomendar critérios para a distribuição setorial do orçamento anual e do Plano Plurianual da área de habitação popular e desenvolvimento urbano;
- VII – promover a integração da política urbana com as políticas socioeconômicas e ambientais do governo municipal;
- VIII – solicitar ao poder público a realização de audiências públicas, debates, conferências e consultas públicas no âmbito de suas competências;
- IX – documentar todas as decisões emitidas em atas, relatórios e pareceres;
- X – disponibilizar ao público as informações do Conselho.

Art. 3º A Compete ao CDM/Paracambi, no âmbito do processo participativo de revisão da Lei Municipal nº 829, de 05 de outubro de 2006:

- I – facilitar e defender a participação da sociedade civil no processo participativo de Revisão do Plano Diretor, observando as disposições do Estatuto da Cidade e as Resoluções do Ministério das Cidades aplicáveis;
- II – estimular e aperfeiçoar os mecanismos de participação e de controle social no processo, em especial as ações de sensibilização, mobilização, divulgação, informação, capacitação e organização da participação popular no Processo de Revisão do Plano Diretor;
- III – realizar estudos, seminários ou eventos municipais sobre temas relacionados aos seus objetivos, sem prejuízo das demais atividades previstas no Processo Participativo de Revisão do Plano Diretor sempre que achar necessário ou conveniente;
- IV – apreciar e debater os seguintes produtos relativos ao Processo Participativo de Revisão do Plano Diretor:
 - a) calendário dos eventos participativos;
 - b) diagnóstico municipal, em até 10 dias corridos prévios a sua divulgação;
 - c) proposta de zoneamento, em até 10 dias corridos prévios a sua divulgação;

Capítulo III Da Organização do Conselho

Art. 4º O CDM/Paracambi, será composto de:

- I – Plenária;
- II – Presidência;
- III – Vice-Presidência;

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

IV – Primeira Secretária;
V – Segunda Secretária;
VI – Comissões Técnicas.

Art. 4º A Durante todo o processo participativo de revisão da Lei Municipal nº 829, de 05 de outubro de 2006, deverá ser mantida a paridade, na composição do CDM/Paracambi, entre os membros da sociedade civil e do Poder Público.

Art. 5º A Plenária será constituída por conselheiros, conforme composição institucional estabelecida na lei Municipal nº 829, de 05 de outubro de 2006.

Art. 6º Os Conselheiros Titulares e Suplentes, representantes da sociedade civil, serão indicados em seus fóruns específicos, tendo mandato garantido por um período de 02 (dois) anos, salvo nos casos previstos no art. 11º, sendo permitida a recondução mediante confirmação expressa da entidade que representa.

Art. 7º Os Conselheiros Titulares e Suplentes, representantes do Poder Público, serão indicados pelo Prefeito podendo ser mantidos e restituídos de acordo com o interesse desde, durante a vigência de seu mandato, salvo nos casos previstos no Art. 11º.

Art. 8º A Diretoria, constituída por Presidente(a), Vice-Presidente(a), Primeiro(a) Secretário(a) e Segundo Secretário(a), será eleita em plenária, sendo candidatos membros titulares da composição institucional estabelecida na Lei Municipal nº 829, de 05 de outubro de 2006, tendo os seus mandatos garantidos por um período de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, salvo nos casos previstos no Art. 11º.

§1º Em caso de vacância de membro da Diretoria durante o período de mandato disposto no "caput" deste artigo, deverá ser realizada eleição específica, no prazo de até 30 (trinta) dias, para o cargo vacante nos termos do artigo 24 deste Regimento Interno.

§2º O mandato do conselheiro que for eleito para o cargo vacante referido no

§1º deste artigo acompanhará o mandato dos demais membros da Diretoria em exercício.

Art. 8º A. Durante o período em que este CDM/Paracambi assumir as funções e atribuições do Núcleo Gestor Participativo no âmbito da Revisão do Plano Diretor Municipal, o CDM velará pela correta disponibilização à população, no Espaço Plano Diretor, das seguintes informações:

- I – composição e identificação dos conselheiros;
- II – objetivos e atuação do CDM/Paracambi;
- III – regras que regem o CDM/Paracambi;
- IV – locais, horários, pautas e editais de reuniões;
- V – atas das reuniões observando o prazo máximo de trinta (30) dias corridos após sua realização;
- VI – agendas de eventos.

Parágrafo único. As ferramentas de redes sociais serão aceitas junto com instâncias e mecanismos presenciais como meios de comunicação e participação da sociedade civil nas atividades do CDM/Paracambi.

Capítulo IV Das Atribuições

Art. 9º A Plenária é um órgão superior de decisão do CDM/Paracambi, tendo os representantes titulares das entidades da sociedade civil organizada e dos órgãos governamentais direito a voz e a voto.

Art. 10º Os representantes suplentes terão direito a voz e, na ausência do titular, o voto.

Art. 11º O conselheiro titular perderá o seu mandato, se computada a falta em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas, entre ordinárias e extraordinárias, no decorrer de um ano, sem justificativa formal de 72 horas após atingir o limite de faltas supracitadas e recebimento de comunicado oficial, conforme inciso V do art. 22º deste Regimento.

Parágrafo Único. Declarada a perda de mandato em plenária, o suplente assume a titularidade e o Presidente delega ao Primeiro Secretário a responsabilidade de comunicar à entidade ou órgão de origem a destituição

do membro no CDM e, ainda, solicitar indicação de um novo representante para compor a suplência.

Art. 12º A Plenária do CDM/Paracambi reunir-se-á, ordinariamente; e extraordinariamente, por convocação do Presidente, ou em decorrência de requerimento de um terço dos conselheiros da plenária.

Parágrafo único. As convocações para as reuniões extraordinárias do Conselho de Desenvolvimento Municipal serão feitas com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Art. 13º Na primeira reunião do ano será entregue aos conselheiros o calendário com todas as reuniões ordinárias.

Art. 14º À Plenária compete:

- I – sugerir assuntos na pauta;
- II – analisar e votar as matérias da pauta;
- III – propor, analisar e aprovar o Regimento Interno do Conselho e suas futuras modificações;
- IV – decidir sobre dúvidas relativas á interpretação desde Regimento;
- V – constituir grupos de trabalho quando julgar oportuno e conveniente e indicar os respectivos participantes;
- VI – indicar os participantes efetivos das Câmaras Técnicas Setoriais;
- VII – solicitar pareceres técnicos as Câmaras Setoriais sobre matéria afeta ao Desenvolvimento Urbano;
- VIII – solicitar estudos especializados sobre matéria de interesse do CDM;
- IX – propor Programa e ações para o Pia o Plurianual e lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração Pública Municipal no que diz respeito a temas de Interesse do CDM; e
- X – analisar, manifestar e aprovar os relatórios do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 15º As reuniões do CDM/Paracambi terão sua pauta previamente distribuída aos conselheiros da plenária, no mínimo 05 (cinco) dias antes, juntamente com a convocação, observando-se os seguintes tópicos:

- I – abertura e informes;
- II – manifestações Gerais;
- III – aprovação da pauta;
- IV – votação da ata da reunião anterior;
- V – apresentação, debate e votação dos assuntos da pauta;
- VI – apresentação de propostas para a pauta a próxima reunião;
- VII – encerramento.

Art. 16º As reuniões de Plenária serão, se possível, gravadas e nas atas constará:

- I – relação de participantes e órgão ou entidades que representam;
- II – resumo de cada informe;
- III – relação dos temas abordados;
- IV – deliberações tomadas a partir de votos a favor contra e abstenções.

Parágrafo único. As atas ficarão a disposição para consulta de qualquer conselheiro da Plenária e sob responsabilidade do Primeiro(a) Secretário(a).

Art. 17º As deliberações serão tomadas com maioria simples dos conselheiros presentes com direito a voto.

Parágrafo único. O quórum mínimo para deliberações será de metade e mais um de representantes com direito a voto.

Art. 18º O Presidente só exercerá o voto de desempate.

Art. 19º Durante as reuniões da Plenária só poderão fazer uso da palavra os conselheiros que estiverem inscritos para falar, sendo cada intervenção limitada a 03 (três) minutos.

Parágrafo único. As inscrições e a marcação do tempo serão executadas pelo Presidente, ou por quem ele indicar.

Seção II Do Presidente

Art. 20º Ao Presidente compete:

I – coordenar as reuniões da Plenária;
 II – ordenar o uso da palavra;
 III – submeter à votação as matérias a serem decididas na Plenária;
 IV – encaminhar ao Prefeito e demais órgão a Administração Pública Municipal exposições de motivos e informações sobre matérias de competências do CDM/Paracambi;
 V – delegar competência aos demais membros da Diretoria, quando necessário;
 VI – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, tomado para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
 VII – solicitar a elaboração de estudos, informações e pareceres sobre temas relevantes de interesse público;
 VIII – propor as realizações de Fóruns, Seminários, Audiências, Conferências e Palestras sobre temas de interesse público, garantindo a ampliação do debate com a sociedade civil organizada;
 IX – nomear os representantes das Câmaras Técnicas Setoriais, previamente aprovadas pela plenária do CDM/Paracambi;
 X – convocar reuniões extraordinárias quando necessárias;
 XI – representar a Plenária em todos os atos públicos quando o CDM/Paracambi for convidado;
 XII – assinar atas, juntamente com o Primeiro Secretário, aprovadas nas reuniões, ordinárias e extraordinárias;
 XIII – encaminhar previamente a pauta, respeitando o estabelecido neste Regimento;
 XIV – homologar as Deliberações e atos do CDM/Paracambi; e
 XVI – resolver, ouvida plenária, qualquer caso não previsto neste Regimento Interno.

Seção III Do Vice-Presidente

Art. 21° Ao Vice-Presidente compete:

I – substituir o Presidente em sua ausência;
 II – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;
 III – realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Seção IV Do (a) Primeiro (a) Secretário(a)

Art. 22° Ao Primeiro (a) Secretário(a) compete:

I – elaborar as atas das reuniões;
 II – ler a ata da reunião anterior;
 III – providenciar o livro de presença;
 IV – receber as indicações, por escrito, dos suplentes, feitas pelos conselheiros titulares que não puderem estar presente é reunião;
 V – comunicar os conselheiros titulares, por carta, se os mesmos estiverem prestes a perder o seu mandato, nos termos regimentais;
 VI – organizar o arquivo do conselho;
 VII – substituir o presidente e o vice-presidente em suas faltas, impedimentos ou vacância.

Seção V Do Segundo (a) Secretário (a)

Art. 23° Ao segundo-secretário compete substituir o primeiro-secretário em suas faltas, impedimentos ou vacância.

Subseção Da Eleição da Diretoria

Art. 24° A Diretoria do CDM/Paracambi será eleita em reunião especialmente convocada para esse fim.

I – a votação será aberta e nominal;
 II – a eleição da diretoria se dará pela maioria simples dos votos dos conselheiros titulares;
 III – é garantido a reeleição de qualquer os membros da diretoria para o mesmo cargo;
 IV – a convocação será feita no mínimo 05 (cinco) dias antes da eleição.

Seção VI Das Comissões Técnicas

Art. 25° O CDM/Paracambi poderá criar Comissões Técnicas para auxiliar no exame dos projetos a ele submetidos.

I – as Comissões Técnicas serão criadas por deliberação da maioria simples dos conselheiros titulares;
 II – as Comissões Técnicas terão prazo definido para realizar o seu trabalho, sendo designado um coordenador.

Capítulo V Das disposições Finais

Art. 26° As funções dos Conselheiros do CDM/Paracambi não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público.

Art. 27° A Secretaria Municipal de Planejamento garantirá no seu orçamento anual os recursos necessários para o desenvolvimento das competências do CDM/Paracambi, previstas neste Regimento.

Art. 28° O presente Regimento Interno estará em vigor após suas aprovações, com registro em ata, só podendo ser modificado em reunião específica, com presença da maioria simples de CDM/Paracambi.

Paracambi, 21 de setembro de 2020.

CARLOS CÉSAR DE CIMA AIRES
PRESIDENTE

PLANO MUNICIPAL PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ESCOLAR DE GERENCIAMENTO DA PANDEMIA COVID-19 - Constituído pelo Decreto nº 5.147 de 31 julho de 2020.....	3
INTRODUÇÃO.....	4
APRESENTAÇÃO.....	5
QUANTIDADE DE ALUNOS E COLABORADORES POR ESCOLAS PARTICULARES.....	6
QUANTIDADE DE ALUNOS E SERVIDORES POR ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA.....	6
SITUAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA.....	7
RECOMENDAÇÕES PARA A RETOMADA DAS ATIVIDADES NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.....	8
RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	8
RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS DE CUIDADO PESSOAL.....	10
RECOMENDAÇÕES EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO POR COVID-19.....	10
RECOMENDAÇÕES SOBRE O DESLOCAMENTO PARA A ESCOLA.....	11
RECOMENDAÇÕES AO SERVIDOR/TRABALHADOR.....	11
SAÚDE DO TRABALHADOR.....	11
RECOMENDAÇÕES SOBRE OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI).....	13
RECOMENDAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR.....	14
RECOMENDAÇÕES QUANTO À DISPOSIÇÃO NA SALA DE AULA.....	15
RECOMENDAÇÕES QUANTO À BIBLIOTECA.....	15
RECOMENDAÇÕES SOBRE A VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES.....	15
RECOMENDAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS BANHEIROS.....	15
RECOMENDAÇÕES SOBRE A ALIMENTAÇÃO NA ESCOLA.....	16
RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DO REFEITÓRIO.....	16
PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS.....	16
ORGANIZAÇÃO DO REFEITÓRIO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES.....	16
CANTINAS.....	17
RECOMENDAÇÕES SOBRE O CONSUMO DE ÁGUA E UTILIZAÇÃO DE BEBEDOUROS.....	18
RECOMENDAÇÕES LIMPEZA.....	19
RECOMENDAÇÕES SOBRE GESTÃO DE RESÍDUOS.....	21
PEDAGÓGICO.....	22
REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E REVISÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL.....	23
ESTRUTURAR O PLANO DE REPOSIÇÃO.....	24
AValiação.....	24
PLANO DE COMUNICAÇÃO VOLTA ÀS AULAS.....	24
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	26

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ESCOLAR DE GERENCIAMENTO DA PANDEMIA COVID-19 - Constituído pelo Decreto nº 5.147 de 31 julho de 2020

Mariano Carvalho Almeida – Secretário Municipal de Educação e Esportes
Juliete Correia Massambane Leite - Superintendente Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Denise Marques Pereira Romeiro - Representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Rita de Cássia Miranda Baptista de Souza - Representante da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Ronaldo Santos Oliveira - Representante do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação do Rio de Janeiro (SEPE)
Tania Cristina dos Santos Machado Cardoso - Representante do Conselho Municipal de Educação

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

Sheila de Carvalho Peixoto – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Layza Soares Vicchy – Representante da Procuradoria Geral do Município

Thais Moraes da Silva Reis - Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Amanda Roberto de Oliveira - Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Sariadne Gabriely Silva Magalhães da Cunha - Representante da Direção Escolar das Escolas Municipais.

Dário Vinicius Carvalho - Representante da Câmara Municipal de Vereadores

Maria Aparecida Sabadin - Representante da Direção das Escolas Privadas

Fernanda Gomes Queiroz Cândido - Representante do Conselho Tutelar de Paracambi

Maria Thereza de Jesus Barbieri Leite – Representante da Supervisão Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Gretel Cristine Solano dos Santos Carvalho - Representante dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O Comitê Municipal no uso de suas atribuições, conforme decreto e embasamentos legais em anexo, apresenta de forma propositiva este Documento Normativo sobre o retorno das atividades escolares no âmbito territorial.

Informamos que consideramos todas as normativas, leis e portarias preconizadas pelas organizações, instituições e demais órgãos federais, estaduais e municipais representativos na área de saúde, tomando como base a ciência para o enfrentamento da Pandemia em questão.

O trabalho para o desenvolvimento do Documento Normativo foi dividido em três câmaras técnicas, Infraestrutura, Vigilância em Saúde e Pedagógica, que se reuniram e elaboraram o escopo para discussão e aprovação do documento final, considerando a realidade estrutural e de pessoal, com foco no melhor acolhimento para o retorno às aulas, visando a segurança e proteção dos alunos e dos demais envolvidos nesse retorno.

Foi considerada a opção de três fases para o retorno: à distância, semipresencial e presencial. Todas as fases seguirão os mesmos padrões de segurança descritos no documento normativo, seguindo normas de distanciamento, cuidado individual e sanitização dos ambientes escolares, até que as instituições desenvolvam mecanismos que orientem novos modelos de controle e/ou cura.

Sabendo da importância em garantir um ambiente salubre, que já faz parte da nossa linha de cuidado em relação às práticas no seu dia a dia, buscamos novos procedimentos visando plenamente à ambientação dos profissionais de ensino, trabalhadores de apoio, alunos e seus responsáveis, na conscientização que apenas com o esforço conjunto conseguiremos combater e minimizar os efeitos causados pela COVID-19.

Agradecemos a todos os envolvidos na elaboração do Plano Municipal para o Retorno das Atividades Escolares. Não é o término do trabalho e sim o ponto de partida, pois o Comitê continuará na avaliação e busca de novas práticas, sempre que necessário, para a segurança nas atividades escolares. O modelo recomendado de como voltar está devidamente registrado. O que esperamos agora é a sinalização de quando voltar.

MARIANO CARVALHO ALMEIDA

Secretário Municipal de Educação e Esportes

PRESIDENTE DO COMITÊ ESCOLAR DE GERENCIAMENTO DA PANDEMIA COVID-19 – Constituído pelo Decreto nº 5.147 de 31 julho de 2020

APRESENTAÇÃO

Este protocolo apresenta estratégias que visam garantir um retorno seguro aos estudantes e profissionais da Rede Municipal, adotando medidas para impedir a contaminação e a propagação do vírus no ambiente escolar.

Ressaltamos a necessidade de atualização contínua deste documento, bem como a compreensão de que as medidas de saúde pública e os esforços de proteção social precisarão ser continuamente realizados para minimizar os impactos da Covid-19 e para a proteção de todas as vidas.

Marcos legais para a construção de planos de retorno às atividades de ensino de forma presencial

Os planos de retorno às atividades educacionais devem adotar os seguintes marcos, citados ao final nas referências bibliográficas.

A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus SARS-CoV-2 que causa infecções respiratórias e, em 11 de março de 2020, foi considerada uma pandemia pela OMS. De acordo com a OMS, a maioria dos pacientes com COVID-19 (cerca de 80%) podem ser assintomáticos e cerca de 20% dos casos podem requerer atendimento hospitalar.

A principal forma de disseminação do coronavírus conhecida até o momento é de pessoa para pessoa. A contaminação é por meio das mãos que tocam as superfícies contaminadas com as gotículas expelidas pelas pessoas infectadas e que depois são levadas aos olhos, à boca ou ao nariz inadvertidamente, sem que fosse feita a higiene das mãos após o contato com espirro, tosse e catarro ou após o contato com superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, entre outros.

A doença manifesta-se predominantemente por quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória, o que é chamado de síndrome gripal, perda de olfato, alteração de paladar, diarreia, dor abdominal, calafrios, mialgia, fadiga e cefaleia

Qualquer pessoa que tenha contato próximo (de 1 m a 1,5 m) com alguém com sintomas respiratórios está em risco de ser exposta à infecção. A transmissão do coronavírus pode ocorrer de forma continuada de pessoa para pessoa.

QUANTIDADE DE ALUNOS E COLABORADORES POR ESCOLAS PARTICULARES

ESCOLA	NUMERO DE ALUNOS	COLABORADORES
ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,FAVO DE MEL	60	18
ESCOLA OS PEQUENINOS	44	8
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO AQUAMELA	514	61
CHEC – CEHECISTA PARACAMBI	215	31
JARDIM ESCOLA MODELO	286	43
ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL TIC-TAC	99	16
TOTAL		

QUANTIDADE DE ALUNOS E SERVIDORES POR ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA

ESCOLA	NUMERO DE ALUNOS	SERVIDORES
E.M. ALLAN KARDEC	144	22
E. M. ALMIRADOR SEGATT	11	6
E.M. COMANDANTE AZEREDO COUTINHO	55	4
E.M. BOA ESPERANÇA	387	50
E.M. DR. CARLOS BARBUÇO	100	16
CIEP 385- P. AUG. VALÉRIO DE SOUZA	369	68
E.M. ISABELL C. TEIX. DE OLIVEIRA	204	24
E.M. DIAS DA COSTA	216	34
E.M. DA FLORESTA	96	13
E. M. PRES. HÉLIO FERREIRA DA SILVA	574	88
E.M. MARGARIDA ADVES	216	36
E.M. MARIO BELLO	18	2
E.M. PREF. NICOLA SALZANO	840	124
E.M. PROF. OSÉRIA ESTEVAM	119	25
E.M. HORT. PIRRHO DO VALLE	650	94
E.M. ROBERTO SILVEIRA	530	77
E.M. SÃO JOSÉ	11	3
E.M. SANTO ANTONIO	112	15
E.M. TERRA DE EDUCAR	314	75
E.M. VILA SÃO JOSÉ	64	88
SECRETARIA		96
TOTAL		

COE

21 2683-0187

coepbicovid19@gmail.com

Centro de Operações de Emergência
em Saúde de Paracambi.

DÚVIDAS SOBRE O CORONAVÍRUS?
ESTAMOS A DISPOSIÇÃO PARA TE ATENDER

SITUAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA**NÍVEIS DE RISCOS****RECOMENDAÇÕES PARA A RETOMADA DAS ATIVIDADES NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO****RECOMENDAÇÕES GERAIS**

O transporte escolar deve manter as janelas abertas para permitir a renovação do ar interior.

A higiene das mãos é uma das medidas mais importante para o controle de doenças. Os SERVIDORES/TRABALHADORES dos refeitórios devem higienizar as mãos frequentemente.

Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência dos SERVIDORES/TRABALHADORES docentes e não docentes e pelos alunos, de acordo com a legislação vigente, devendo ser observada a necessidade de troca de máscaras a cada 2 horas.

Deve-se lavar as mãos sempre que: chegar à escola, após tossir, espirrar ou assoar o nariz, após utilizar os sanitários, quando interromper uma atividade e iniciar outra, após manusear dinheiro ou cartões de banco, transporte ou metrô, antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las. Na impossibilidade de lavar as mãos, higienizá-las com álcool em gel 70%.

Atividades de Educação Física, Artes e correlatas devem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento mínimo de 1m a 1,5m entre os alunos, preferencialmente ao ar livre, e sem uso de equipamentos ou materiais compartilhados.

Disponibilizar informação facilmente acessível a toda a comunidade escolar, por meio da afixação de cartazes em locais visíveis sobre a correta higienização das mãos, de acordo com o preconizado pelo Ministério da Saúde, a importância da etiqueta respiratória e da obrigatoriedade do uso da máscara.

Incentivar a adoção de etiquetas respiratórias e a lavagem de mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum e antes e após a colocação da máscara. A secagem de mãos deve ser feita com papel toalha.

Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento mínimo de 1 m a 1,5 m entre os alunos, para evitar aglomerações.

Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação, mas o risco deste contágio varia conforme a frequência de manipulação, de toque ou de utilização. As superfícies com maior risco de contaminação são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas por muitas pessoas e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones celulares, teclados e mouses de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, torneiras de lavatórios, botões de descarga, mesas,

bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controles remotos, entre outros. Essas superfícies devem ser higienizadas com mais frequência, de acordo com a rotina e a viabilidade.

Recomenda-se a instalação de dispensadores de álcool em gel 70% nos ambientes em que não for possível a instalação dos lavatórios, lembrando-se do acesso fácil aos cadeirantes e às pessoas com deficiência.

A limpeza deve ser sempre úmida, nunca varrer superfícies a seco. Usar produtos saneantes e de limpeza comuns, de uso doméstico, adequados e devidamente regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por meio da Nota Técnica nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3 /ANVISA - Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia da COVID-19, ou a que a vier substituir, devendo ser a frequência de limpeza do chão de no mínimo duas vezes ao dia.

Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como máscaras, luvas descartáveis e outros necessários para as atividades executadas pelo SERVIDOR/TRABALHADOR, principalmente quando envolver as atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros e aferição de temperatura.

Recomenda-se que a brinquedoteca e outras salas/áreas com materiais de difícil higienização e controle sejam fechadas para evitar o acesso de alunos, incluindo ambientes sem ventilação natural ou artificial.

Monitorar a temperatura dos estudantes e dos profissionais da educação ao chegarem no ambiente escolar.

Instalar lavatórios na entrada para lavagem das mãos com água e sabão, por pelo menos 20 segundos (entre os dedos, no dorso e na parte interna das mãos) especialmente após a ida ao banheiro, antes de entrar na sala de aula, antes de comer e depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar, secar as mãos com toalhas de papel.

Capacitação dos Profissionais da Educação e colaboradores das escolas sobre as ações necessárias para evitar a exposição/propagação da COVID-19 no ambiente escolar, em especial a equipe responsável pela limpeza.

Testagem Gradual (administrativo, professores e demais colaboradores).

Estabelecimento de fluxo de comunicação entre as escolas e a Unidade Básica de Saúde (UBS), para que as ações de promoção da saúde e prevenção da COVID19 ocorram de modo efetivo, e acompanhamento dos casos suspeitos e confirmados.

RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS DE CUIDADO PESSOAL

A higienização das mãos é essencial e necessária, de acordo com o fluxo de cuidados assistenciais.

Cubra o nariz e boca ao espirrar ou tossir.

Evite aglomerações se estiver doente

Mantenha os ambientes bem ventilados.

Não compartilhe objetos pessoais.

Isolamento respiratório com máscara cirúrgica em caso suspeito ou contato. Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com lenço e descartar no lixo após o uso.

Lavar as mãos com água e sabão, ou álcool em gel.

Evitar tocar olhos, nariz e boca.

Manter os ambientes ventilados.

Uso obrigatório de máscara facial, que deve ser trocada se ficar úmida ou suja, uso e descarte correto das máscaras, etiqueta respiratória e medidas de proteção individuais e coletivas.

Evitar levar as mãos ao rosto, especialmente olhos, boca e nariz.

Se a água não estiver disponível, usar álcool em gel 70%.

RECOMENDAÇÕES EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO POR COVID-19

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento assinado digitalmente

Todos os trabalhadores e os estudantes devem estar informados sobre os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de Covid-19.

Caso qualquer trabalhador ou estudante apresente sinais ou sintomas da Covid-19, a orientação é de que permaneça em casa e entre em contato com a escola para informar a situação.

Diante da identificação de um caso suspeito na escola, com base na constatação de sinais e sintomas no momento da entrada, este deve ser isolado, deve ser feito contato, no caso de ser aluno, com os pais ou responsáveis e encaminhado para o Hospital Municipal Dr. Adalberto da Graça. Comunicar a Unidade Básica de Saúde do território de moradia do estudante ou SERVIDOR/TRABALHADOR para devido acompanhamento.

RECOMENDAÇÕES SOBRE O DESLOCAMENTO PARA A ESCOLA

TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS

Caso usem o transporte escolar: higienizem as mãos antes e depois do percurso.

Verifiquem se é possível manter abertas as janelas dos veículos, a fim de possibilitar maior circulação de ar.

Tornar obrigatório o uso de máscara por todos os passageiros, motorista e acompanhantes.

Manter as janelas abertas do transporte escolar permitindo a renovação do ar interior.

Realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas.

SERVIDOR/TRABALHADOR

Ao sair de casa:

evite levar itens desnecessários;

não empreste ou use máscaras de outras pessoas;

se possível, tenha sempre um recipiente com álcool em gel 70% para higienização das mãos;

ao chegar à sua estação de trabalho ou estudos, higienize as mãos.

RECOMENDAÇÕES AO SERVIDOR/TRABALHADOR

SAÚDE DO TRABALHADOR

É fundamental que as escolas adotem estratégias que permitam a identificação imediata de casos suspeitos e o afastamento do ambiente de trabalho de forma a diminuir a transmissão pessoa a pessoa e garantir o pleno funcionamento do estabelecimento. Indivíduos enfermos podem ocasionar a contaminação direta ou cruzada de equipamentos, superfícies e alimentos, ao espirrar ou tossir. Assim, o SERVIDOR/TRABALHADOR com sintomas clínicos de doenças gastrointestinais ou respiratórias, sejam relacionados à COVID-19 ou não, devem ser afastados do processamento ou preparação de alimentos. As escolas devem fomentar um trabalho intersetorial, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde para capacitar o SERVIDOR/TRABALHADOR, de maneira a torná-lo capazes de reconhecer os sintomas da doença precocemente, informar sua situação ao Gestor direto e procurar cuidados médicos apropriados, minimizando o risco de contaminar os seus colegas de trabalho. Os gestores escolares devem ser orientados a comunicar imediatamente a ocorrência de sintomas compatíveis com a COVID-19, prioritariamente antes de ingressar no ambiente de trabalho.

Deve-se prever e estimular a utilização de meios rápidos de comunicação, como e-mails e telefones, para adoção rápida e oportuna de medidas específicas.

O SERVIDOR/TRABALHADOR que for considerado caso suspeito deve ser afastado de suas atividades, além de seguir as recomendações das autoridades de saúde.

O SERVIDOR/TRABALHADOR deve ser orientado a informar ao seu gestor direto eventual confirmação da doença, seguindo a quarentena indicada.

De forma semelhante, o servidor deve ser estimulado a comunicar quando pessoa que coabita sua residência for confirmada com a doença.

No caso da identificação de SERVIDOR/TRABALHADOR doente, além do seu afastamento, é importante reforçar as medidas de higienização do ambiente, equipamentos e superfícies de seu local de trabalho.

Outras pessoas do local que mantiveram contato próximo do SERVIDOR/TRABALHADOR durante esse período (ou seja, a menos de um metro), devem ser consideradas expostas e seguir os protocolos de saúde estabelecidos para esses casos.

Deve-se dar atenção especial aos servidores que residem em locais distantes das escolas e utilizam transporte público, orientando e treinando sobre os cuidados a serem tomados nos transportes a fim de mitigar a disseminação da COVID-19.

O trajeto entre a casa e o local de trabalho é o momento de maior exposição do SERVIDOR/TRABALHADOR ao vírus. Portanto, é imprescindível que ele seja orientado na adoção de alguns cuidados (distanciamento social, uso de máscaras, higienização das mãos e cuidados com seus utensílios).

Antes da retomada das atividades, é importante realizar contato prévio a fim de identificar se os SERVIDORES/TRABALHADORES estão sem sintoma gripal para retorno imediato ou se devem ser direcionados ao serviço de saúde. Os SERVIDORES/TRABALHADORES com síndrome gripal ou sintomas relacionados devem procurar o Sistema de Saúde para serem avaliados antes de iniciar suas funções.

RECOMENDAÇÕES SOBRE OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 - NR6, que dispõe sobre EPIs, subitem 6.6.1 h, é importante que os SERVIDORES/TRABALHADORES utilizem, durante o expediente, máscaras ou protetores, garantindo que estão utilizando os materiais corretos e mais indicados para suas funções.

MÁSCARA

O uso da máscara é obrigatório por todos os servidores, adentrando em todos os ambientes da escola.

PROTETOR FACIAL (face shield)

O uso dos visores de proteção facial (face shield), juntamente com máscaras, é indicado para os SERVIDORES/TRABALHADORES em atendimento aos alunos, como copeiros e profissionais que estejam porcionando e distribuindo alimentos nos refeitórios e responsáveis pela limpeza das mesas dos refeitórios. Pode ser indicado também para os SERVIDORES/TRABALHADORES que possuem contato direto com entregadores e prestadores de serviços externos. Deve ser disponibilizado álcool 70% ou outro desinfetante de ação imediata para que possam higienizar os protetores com a frequência necessária, durante o seu uso, ou conforme especificação do fabricante.

LUVAS DESCARTÁVEIS

As luvas descartáveis devem ser utilizadas das maneiras descritas abaixo. Para manipular alimentos cozidos e alimentos que serão consumidos crus (como saladas, frutas, carnes após cocção e legumes). Ao retirar as luvas, alguns cuidados devem ser tomados como: retirá-las de forma correta, a fim de não aumentar o risco de contaminação, e descartá-las logo após o uso em lixeiras com tampa de acionamento não manual.

HIGIENE E CONDUTA PESSOAL

A higiene das mãos é uma das medidas mais importante para o controle de

doenças. Os servidores devem higienizar as mãos freqüentemente e nas seguintes situações:

- ao chegar ao trabalho;
- após utilizar os sanitários;
- após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- após usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;
- após recolher lixo e resíduos;
- após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- após tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- quando interromper o serviço e iniciar outro;
- após manusear dinheiro;
- antes de usar utensílios higienizados;
- antes de colocar luvas descartáveis e após retirá-las.

Além do cuidado com a limpeza das mãos, deve-se atentar também à higiene pessoal dos SERVIDORES/TRABALHADORES que trabalham na área de manipulação de alimentos e utensílios utilizados.

É recomendado reforçar a determinação de retirada de todos os objetos de adorno pessoal que possam acumular sujeiras nas mãos, como anéis, brincos, pulseiras e relógios, além da garantia do uso de unhas curtas, limpas e sem esmalte. Caso o servidor utilize óculos, sugere-se a implementação de medidas que garantam a sua correta higienização.

É relevante lembrar que celulares também não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos. Entretanto, medidas que garantam a limpeza e higienização desses equipamentos também devem ser encorajadas, como forma de redução da disseminação da COVID-19.

RECOMENDAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR

Deve-se organizar os espaços físicos da escola com o uso de guias físicos, tais como marcação de fitas adesivas no piso, que evidenciem as necessidades de distanciamento físico.

Deve-se adaptar, sempre que possível, espaços mais amplos e arejados para serem usados como salas de aula.

Deve-se realizar marcação de mão única em corredores para minimizar o tráfego frente a corredores quando for possível.

Deve-se instalar dispensers com álcool em gel 70%, devidamente aprovado pela Anvisa, nas entradas, nas áreas de circulação e na frente das salas de aula.

Sempre que possível, cada sala de aula deve ser ocupada pelo mesmo grupo de estudantes, de acordo com a dimensão e as características da escola.

RECOMENDAÇÕES QUANTO À DISPOSIÇÃO NA SALA DE AULA

A sala de aula deve garantir uma ocupação do espaço entre alunos e alunos/docentes, de maneira a garantir o distanciamento físico de, no mínimo, 1 m a 1,5 m. As mesas devem ser dispostas junto das paredes e janelas o máximo possível, de acordo com a estrutura física das salas de aula. As mesas devem estar dispostas na mesma orientação, evitando que os alunos fiquem de frente uns para os outros. Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, pela manutenção das janelas e portas abertas.

RECOMENDAÇÕES QUANTO À BIBLIOTECA

As bibliotecas se forem abertas, devem adotar as medidas descritas a seguir, apenas para entrega e retirada de livros. O bibliotecário deve estar usando luvas descartáveis para receber os livros.

Os livros devolvidos devem ficar acomodados em estante separada e própria para esse fim; Os livros devolvidos devem permanecer nessa estante por um período de cinco dias, não podendo ser emprestados nem colocados no acervo antes desse prazo. Terminado o prazo de cinco dias, devem ser higienizados na parte externa com álcool 70% e papel toalha, estando prontos

para serem emprestados de novo ou direcionados para reincorporação ao acervo.

RECOMENDAÇÕES SOBRE A VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES

Privilegiar uma renovação frequente do ar, mantendo janelas e portas abertas.

Não usar ar condicionado.

RECOMENDAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS BANHEIROS

Aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para a orientação do distanciamento físico nos halls de entrada.

Instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários.

Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização.

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 e nos dos períodos de maior uso.

RECOMENDAÇÕES SOBRE A ALIMENTAÇÃO NA ESCOLA

As escolas são fundamentais para o desenvolvimento e o bem-estar de crianças e adolescentes e fornecem a instrução acadêmica, habilidades sociais e emocionais, segurança, nutrição confiável, terapia física, de fala e de saúde mental e oportunidades de atividade física, entre outros benefícios. Além de apoiar o desenvolvimento educacional de crianças e adolescentes, as escolas desempenham um papel crítico na abordagem da desigualdade racial e social. O objetivo desta orientação é apoiar a educação, a saúde pública, a liderança local e os profissionais de saúde envolvidos na comunidade escolar que colaborem com as escolas na criação de políticas para a reinserção escolar, promovendo a saúde geral de crianças, adolescentes, SERVIDOR/TRABALHADOR e comunidades, e sejam baseadas nas evidências disponíveis.

Os SERVIDORES/TRABALHADORES devem receber treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos, cuidados para a prevenção da transmissão da COVID-19, e outros temas que o responsável técnico do serviço de alimentação escolar achar necessário. Todo o treinamento deverá ter um registro constando de conteúdo abordado, data, palestrante e assinatura dos participantes.

RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DO REFEITÓRIO PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

Os alimentos devem ser preparados de acordo com as boas práticas para serviços de alimentação descritas na Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, ou a que a vier substituir, e deverão ser fornecidos e porcionados, exclusivamente, pelos SERVIDORES/TRABALHADORES da unidade de alimentação do estabelecimento, devidamente asseados e portando EPI que inclua máscara e luvas descartáveis.

ORGANIZAÇÃO DO REFEITÓRIO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

O horário de funcionamento deverá ser aumentado com a distribuição dos alunos por turnos para evitar aglomeração. Deve ser instituída medida de controle do número de alunos dentro do refeitório de modo que haja espaçamento mínimo de 1 metro e meio entre eles, ao serem servidos e no momento da alimentação.

Devem ser evitadas filas, mas se ocorrerem, o responsável deverá supervisionar a obediência ao distanciamento mínimo entre os alunos e SERVIDORES/TRABALHADORES da escola que estiverem utilizando o refeitório.

Ao entrar e sair do refeitório e da cozinha, os SERVIDORES/TRABALHADORES

devem realizar a lavagem de mãos com água e sabão ou desinfetar as mãos com solução alcoólica a 70%.

As pias de lavagem das mãos devem estar localizadas, de preferência, na entrada dessas instalações. Deve ser fornecido álcool 70 % na entrada e dentro do refeitório.

Todos os que forem utilizar o refeitório deverão usar máscaras, só as retirando no momento da alimentação.

Não se deve colocar a máscara sobre a mesa. A máscara deverá ser colocada em um saco plástico ou de papel e guardada na bolsa ou no bolso.

A escola deverá garantir a higienização contínua e adequada do local, dos móveis (mesas e cadeiras), o espaçamento adequado entre os usuários e entre as mesas, além de lixeira com tampa para descarte de material descartável, bem como garantir que todos os usuários estejam de máscaras e façam a adequada higienização das mãos.

A escola deverá afixar cartazes para orientação sobre a higiene das mãos e etiqueta respiratória, ou seja, manobras que evitem a disseminação de pequenas gotículas oriundas do aparelho respiratório e digestivo, como, por exemplo, colocar o braço na frente da boca quando tossir ou espirrar, lavar as mãos regularmente e evitar tocar os olhos, nariz e boca. Esse ato é muito importante para prevenção da contaminação pela COVID-19.

As unidades que não dispuserem de lavatórios exclusivos para as mãos instalados no salão de distribuição das refeições em adequado estado de funcionamento deverão disponibilizar álcool 70% para os SERVIDORES/TRABALHADORES e usuários.

CANTINAS

Este item se aplica às cantinas de colégios particulares.

É importante promover o distanciamento físico de, pelo menos, 1m a 1,5m entre alunos ou SERVIDOR/TRABALHADOR da escola na fila, podendo utilizar marcações no chão, a fim de facilitar a compreensão do procedimento.

No interior das cantinas deve existir um espaçamento físico entre os SERVIDORES/TRABALHADORES e, caso seja necessário, a cantina deve criar uma maior divisão dos turnos de trabalho para garantir uma separação mínima de 1m a 1,5m entre SERVIDORES/TRABALHADORES.

É importante restringir o contato físico não essencial tanto quanto possível. Deve-se aumentar o intervalo de acesso dos alunos à cantina e reduzir o número de SERVIDOR/TRABALHADOR por turno de atendimento.

Devem ser disponibilizados avisos visíveis para os alunos e SERVIDOR/TRABALHADOR a respeito do uso do álcool 70% e também sobre as regras de distanciamento físico.

Todos os produtos da cantina deverão ser servidos por um ou mais SERVIDORES/TRABALHADORES. Não poderá haver displays com exposição de produtos com acesso aos clientes.

O SERVIDOR/TRABALHADOR que recebe o pagamento não poderá servir os produtos aos clientes.

O momento de pagamento aumentará o contato entre o SERVIDOR/TRABALHADOR e os clientes, por isso devem ser tomados alguns cuidados extras como: criar um fluxo de retirada de pedido e retirada do lanche para as crianças.

RECOMENDAÇÕES SOBRE O CONSUMO DE ÁGUA E UTILIZAÇÃO DE BEBEDOUROS

Proibir o compartilhamento de copos.

Produzir adequada higienização e desinfecção de bebedouros e galões: 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% ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa, e aguardar secagem para não transferir substâncias à água).

Orientar os profissionais que realizam o manuseio destes itens para a realização dos procedimentos e uso adequado de equipamentos de proteção

individual (EPIs).

Instalar, sempre que possível, pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim.

É muito importante orientar os alunos que levem suas garrafinhas com água para evitar o manuseio de mais uma superfície na escola, evitando o risco maior de contaminação.

Os bebedouros em que os usuários põem a boca diretamente no jato d'água deverão ser lacrados para que não sejam usados. Ou seja, estão proibidos, enquanto houver o risco de contaminação pelo SARS-Cov-2.

Os bebedouros com torneiras poderão ser utilizados desde que haja um SERVIDOR/TRABALHADOR responsável pela manipulação e sejam usados os utensílios próprios dos alunos, trazidos de casa. Também deve ser feita uma higienização antes do uso coletivo deles (torneiras, frente, laterais, ralo etc.), troca diária da água armazenada nos seus reservatórios e deve-se fazer a troca periódica de seus filtros.

RECOMENDAÇÕES DE LIMPEZA

Os cuidados com a limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos, utensílios e superfícies de grande contato devem ser avaliados e objeto de grande atenção.

A limpeza não mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

O chão, as paredes e as estruturas auxiliares da área de manipulação de alimentos, de acordo com a legislação, devem ser limpos, cuidadosamente, pelo menos imediatamente após a realização dos trabalhos.

Os procedimentos de higienização de superfícies em que há maior frequência de contato, como maçanetas das portas, corrimãos, teclados, equipamentos como celulares e tablets devem ter sua frequência aumentada.

Para a limpeza (remoção de sujidades maiores, como restos de alimentos, terra e outras matérias indesejáveis) podem ser indicados água e sabão, detergentes, limpadores multiuso, limpa vidros (que são à base de álcool) e o álcool 70%, dependendo da superfície e tipo de processo envolvido. Nesse caso, deve-se observar que o álcool em concentrações baixas servirá apenas para remover sujeiras e não atuará contra os microrganismos.

Para desinfecção (diminuição da quantidade de microrganismos) das superfícies, podem ser utilizada solução de hipoclorito a 1% (água sanitária na diluição e tempo recomendados no rótulo), álcool 70% líquido ou em gel, e os próprios desinfetantes (seguir a orientação do rótulo).

A limpeza deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas:

paredes e teto (se aplicável);

superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros); instalações sanitárias;

chão (o último a ser limpo).

A rotina de limpeza e desinfecção deve ser seguida rigorosamente, lembrando que as superfícies, os equipamentos e os utensílios que entram em contato direto com o alimento devem ser frequentemente higienizados.

O chão, as paredes e as estruturas auxiliares da área de manipulação de alimentos, de acordo com a legislação, devem ser limpos cuidadosamente e imediatamente após a realização dos trabalhos.

Para a limpeza podem ser indicados água e sabão, detergentes e o álcool 70%, dependendo da superfície e tipo de processo envolvido. Nesse caso, deve-se observar que o álcool em concentrações baixas servirá apenas para remover sujeiras e não atuará contra os microrganismos.

As escolas devem avaliar atentamente quais são os produtos que melhor se adaptam ao seu processo produtivo e à clientela de crianças e adolescentes. É importante assegurar que toda a equipe esteja seguindo os procedimentos

adequados de limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios. Para isso, recomenda-se avaliar a necessidade de reforçar os treinamentos sobre o assunto e reforçar os controles de checagem.

Os equipamentos necessários à distribuição de alimentos devem estar em adequado estado de conservação e limpeza e dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação do mesmo em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor e de outras fontes.

É necessário informar aos alunos sobre o não compartilhamento de pratos, talheres e copos, reforçando a limpeza e higienização desses utensílios.

As mesas devem estar dispostas de forma que o espaçamento mínimo entre a parte traseira da cadeira de uma mesa e o encosto da cadeira da outra mesa tenha uma distância mínima de 1 metro.

OBSERVAÇÃO:

Uso de produtos químicos para matar microrganismos em superfícies. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas ou remove microrganismos, mas ao matar microrganismos em uma superfície após a limpeza, pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções.

A Agência informa que apesar de estudos demonstrarem que desinfetantes domésticos comuns, incluindo água e sabão ou uma solução diluída de água sanitária ou alvejante, podem desativar o novo coronavírus em superfícies, ela ainda não possui produtos registrados e testados contra a cepa do SARS-Cov-2.

Assim, recomenda o uso de produtos que já foram testados contra outros coronavírus e vírus envelopados, como preconizado pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

(Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2020).

RECOMENDAÇÕES SOBRE GESTÃO DE RESÍDUOS

Instalar, se possível, latas de lixo sem toque, com acionamento por pedal. Estabelecer, caso não existam, protocolos para depósito e retirada de resíduos da escola, com especial atenção para aqueles que forem produzidos na área de isolamento.

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 da Diretoria Colegiada (RDC) 222 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento e dos resíduos de serviços de saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2018).

PEDAGÓGICO

As estratégias a serem consideradas em relação à reabertura das escolas estão agrupadas em três áreas gerais, a fim de avaliar e assegurar a:

Prontidão do Sistema – avaliar a disponibilidade de pessoas, infraestrutura, recursos e capacidade de retomar as funções;

Continuidade da Aprendizagem – assegurar que a aprendizagem seja retomada e continue da forma mais harmoniosa possível após a interrupção; e

Resiliência do Sistema – construir e reforçar a preparação do sistema educacional para antecipar, responder e mitigar os efeitos das crises atuais e futuras.

Determinações da Câmara Pedagógica

Embora medidas emergenciais como a suspensão das aulas tenham sido importantes no combate à disseminação do novo coronavírus, faz-se necessário um planejamento de volta às aulas gradual e articulado para que sejam adotadas medidas de desinfecção, limpeza dos ambientes e cuidados com a higiene pessoal.

O sucesso das medidas depende da colaboração de todos na comunidade escolar e dos responsáveis, que, ao identificarem que crianças e

adolescentes estão apresentando sintomas de síndrome gripal e/ou síndrome gripal respiratória, não devem permitir que frequentem a escola. O mesmo é recomendado para jovens e adultos.

Sugerimos à comunidade escolar a adoção de medidas de prevenção ao contágio e disseminação do contágio da COVID-19 no ambiente escolar. Essas medidas estão em consonância com as preconizadas pela OMS e com as adotadas pela União Europeia. Na observância pela comunidade escolar de que é inviável para o funcionamento da escola adotar as medidas recomendadas nesse manual, sugerimos que seja aplicado um regime de ensino remoto, com períodos de atividades presenciais, para que seja preservada a saúde da comunidade escolar e de seus familiares.

A direção de cada unidade escolar deve elaborar, antes do início das atividades letivas em regime presencial se iniciarem, plano de contingência para o retorno das atividades das escolas de ensino fundamental, médio e de jovens adultos em relação à COVID-19.

Este plano deve ser específico para cada unidade escolar e contemplar as seguintes medidas, de acordo com as atividades e áreas envolvidas:

Tendo em vista as circunstâncias provocadas pela Pandemia e sem possível certeza de uma data de retorno, é urgente planejar como se dará o retorno gradual das atividades escolares presenciais pós-pandemia, e tudo que isso envolve: acolhida dos professores e alunos, protocolos de saúde e higiene, distanciamento, avaliação diagnóstica dos alunos, reorganização do calendário escolar, reposição de conteúdos pedagógicos, atividades de recuperação para sanar os prejuízos à aprendizagem e evitar a perda do ano letivo de 2020, procurar identificar os alunos que precisam de apoio financeiro para atendimento a despesas básicas e acionar recursos de outras secretarias, como Assistência Social.

O retorno das aulas presenciais no município de Paracambi se dará depois de cinco dias úteis a partir da autorização dos Órgãos Públicos de Saúde.

REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E REVISÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL:

O plano de ação tem por finalidade revisar o Planejamento priorizando as habilidades básicas por área de conhecimento, levando em consideração a carga horária e trabalhando de forma a promover um resgate na aprendizagem do educando. Sendo assim, é de total importância que sejam avaliadas as atividades previstas (culminâncias de projetos, eventos extras etc.) reservando a carga horária exclusivamente para as atividades escolares.

É de muita importância oferecer às Unidades de Ensino o reforço escolar, principalmente aos alunos que não tiveram acesso à internet durante o período das atividades impressas.

O planejamento do ano deverá ser revisado repensando as atividades previstas para o restante de 2020, principalmente as demandas extraclasses que seriam realizadas, visando estabelecer quais delas poderão ser canceladas, quais serão modificadas e quais serão mantidas.

As datas comemorativas são muito esperadas pelos alunos e suas famílias. Contudo, frente à situação que estamos vivendo, a proposta deve ser evitada devido a aglomerações.

Tendo o novo calendário em mãos, com as datas definidas para realização das aulas, é chegado o momento de estruturar o plano de reposição propriamente dito, explicitando o que, como e quando vai ser feito, para recuperar possíveis conteúdos atrasados devido à quarentena. Os conteúdos, e até mesmo algumas disciplinas, podem ser divididos em dois grupos:

os essenciais, fundamentais e indispensáveis (pré-requisitos para o próximo ano);

os secundários.

ESTRUTURAR O PLANO DE REPOSIÇÃO

Baseado no novo modelo de planejamento, as Unidades de Ensino utilizarão por meios virtuais reuniões pedagógicas para divulgação do novo planejamento, ações pedagógicas para o retorno das atividades escolares,

levando em consideração os aspectos psicológicos, emocionais e sociais dos alunos.

Cada Unidade de Ensino deverá calcular o espaço físico das dependências e definir de acordo com as medidas de distanciamento o número exato de estudantes correspondente a um dia letivo. O Gestor deverá fornecer informações sobre o protocolo sanitário e preparar os SERVIDORES/TRABALHADORES e alunos para a nova dinâmica na rotina da escola.

É de responsabilidade do Órgão Mantenedor das Instituições de Ensino fornecer às Unidades Escolares os EPIs e todo o material necessário para a execução e o cumprimento das medidas preventivas e protocolo Sanitário ao Combate da COVID 19. O protocolo a ser cumprido deverá ser divulgado nas redes sociais e através de cartazes nas dependências da escola.

AVALIAÇÃO

A avaliação diagnóstica somente será utilizada no retorno das aulas presenciais não como a finalidade de classificar através de notas, mas sim como orientação para o início do processo pedagógico. Deverá ser composta com questões elaboradas com as habilidades básicas, considerando o que é essencial por área de conhecimento que o aluno tenha domínio no ano escolar que se encontra matriculado, para prosseguir o avanço pedagógico.

PLANO DE COMUNICAÇÃO VOLTA ÀS AULAS

O gestor deverá divulgar à comunidade escolar através de cartazes, faixas, redes sociais a data do retorno e deverá se organizar através de reuniões virtuais, lives, áudios, etc. É necessário que cada Unidade de Ensino comunique aos responsáveis as ações pedagógicas, as dinâmicas na rotina da escola e a reorganização do calendário de maneira objetiva, clara e transparente para toda a comunidade escolar.

Ativar as reuniões do Conselho Escolar, comunicando a nova estrutura de trabalho.

Ao montar o plano de comunicação sobre a COVID-19, observe os seguintes aspectos:

Oriente pais, alunos, SERVIDOR/TRABALHADOR e professores sobre procedimentos, protocolos e possíveis consequências da pandemia que vivemos.

Desenvolva campanhas de comunicação a serem implantadas nas redes sociais (posts, vídeos, infográficos, animações) e na escola (cartazes e orientações gerais) com relação aos procedimentos a serem adotados e seguidos por todos.

Adote linguagem e conteúdo motivadores, estimulantes e que passem confiança a toda a comunidade escolar, ajudando-a na conscientização e motivação de todos para o enfrentamento da crise.

Divulgar o protocolo sanitário aos responsáveis.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

<https://paracambi.rj.gov.br/legislacoes-municipais-acerca-da-pandemia-covid-19/>

Fiocruz, Plano de Contingência diante da pandemia COVID 19 – 22/04/2020 - https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano_de_contingencia_covid19_fiocruzv1.4.pdf

<http://www.consed.org.br/portal/noticia/consed-lanca-diretrizes-para-protocolos-de-retorno-as-aulas>

<https://coronavirus.rj.gov.br/liga-anticoronavirus/>

<https://sae.digital/retorno-das-aulas/>

Todos Pela Educação, NOTA TÉCNICA: O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS NO CONTEXTO DA PANDEMIA DA COVID-19, Maio de 2020

Banco Mundial, World Bank Education and COVID-19. Disponível em: <https://www.worldbank.org/en/data/interactive/2020/03/24/world-bank-education-and-covid-19>. Acesso em: 14/05/2020.

Banco Mundial, Políticas educacionais na pandemia da COVID-19: o que o Brasil pode aprender com o resto do mundo?. Versão de 25 de março de 2020.

Unesco, COVID 19 - Planejamento educacional na mitigação de potenciais efeitos negativos - 28/04/2020

<https://www.buenosaires.iiep.unesco.org/pt/eventos/escola-familia-e-cuidado-da-saude-tres-pilares-para-garantia-da-inclusao-e-equidade?q=es/eventos/escuela-familia-y-cuidado-de-la-salud-tres-pilares-para-garantizar-la-inclusion-y-la>

WFP, FAO, UNICEF, Mitigating the effects of the COVID-19 pandemic on food and nutrition of school children <https://www.wfp.org/publications/mitigating-effects-covid-19-pandemic-food-and-nutrition-schoolchildren>

UNESCO, COVID 19 Education Response – Education Issue Note N° 7.1 – April 2020 <https://en.unesco.org/covid19/educationresponse>

IASC, Guidance on COVID-19 Prevention and Control in Schools

<https://www.unicef.org/reports/key-messages-and-actions-coronavirus-disease-covid19-prevention-and-control-schools>

United Nations, Policy Brief: The Impact of COVID-19 on children 15 APRIL 2020 https://www.un.org/sites/un2.un.org/files/policy_brief_on_covid_impact_on_children_16_april_2020.pdf

BASE LEGAL

Constituição Federal de 1988, arts. 205, 206 e 227, que determinam, respectivamente, que "A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho"; que "O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei; VII - garantia de padrão de qualidade"; e que deve ser assegurado "à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão."

Declaração da Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, de que a disseminação comunitária do COVID-19 em todos os Continentes caracteriza pandemia e que estudos recentes demonstram a eficácia das medidas de afastamento social precoce para restringir a disseminação da COVID-19, além da necessidade de se reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações em toda a cidade, inclusive no transporte coletivo.

Medidas temporárias de enfrentamento de situação de Emergência em Saúde Pública, adjunta à Lei Federal nº. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, à Portaria do Ministério da Saúde nº. 188, de 3 de fevereiro de 2020

Lei nº 9.394, de 1996, de diretrizes e bases da educação nacional.

Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência.

Parecer CNE/CEB Nº 31/2002, do Conselho Nacional de Educação, que analisa casos especiais em que os alunos se encontram, temporária ou permanentemente impedidos de comparecerem regularmente aos estabelecimentos de ensino.

Portaria MEC nº. 345, de 19 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais no ensino superior, em caráter de excepcionalidade, enquanto durar a situação de Pandemia do COVID – 19.

Parecer CNE/CP Nº 5/2020, de 28 de abril de 2020, não homologado, que trata

da reorganização do calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19

DECRETO Nº 5.080, DE 27 DE MARÇO DE 2020.

"Atualização decreto 5.079/2020, que reconheceu a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determinou a adoção de medidas enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (covid-19)"

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020

"Dispõe sobre as orientações às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino sobre o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, em caráter de excepcionalidade e temporalidade, enquanto permanecerem as medidas de isolamento previstas pelas autoridades estaduais na prevenção e combate ao Coronavírus – COVID-19"

DECRETO Nº 5.079, DE 21 DE MARÇO DE 2020.

"Atualiza o decreto 5.074/2020, que reconheceu a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determinou a adoção de medidas enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (Covid-19)".

RESOLUÇÃO SME 001/2020

"Dispõe sobre medidas de prevenção do corona vírus (Covid 19) no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte."

DECRETO Nº 5.074, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

"Reconhece a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e adota medidas enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (Covid-19), e dá outras providências"

DECRETO Nº 5.104, DE 29 DE ABRIL DE 2020.

"Atualiza os decretos 5.074, 5.079, 5.080 e 5.096, todos de 2020, que reconhecem a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determina a adoção de medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (Covid-19)"

DECRETO Nº 5.096, DE 17 DE ABRIL DE 2020

"Atualiza os decretos 5.074, 5.079 e 5.080, todos de 2020, que reconhecem a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determina a adoção de medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (Covid-19)"

INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2020

" Funcionamento das unidades escolares da Rede Pública Municipal de ensino."

DECRETO Nº 5.124, DE 30 DE MAIO DE 2020.

Atualiza os decretos 5.074, 5.079, 5.080, 5.096, 5.104 e 5.114, todos de 2020, que reconhecem a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determina a adoção de medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (Covid-19).

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2020

"Dispõe sobre a transferência de matrícula para a Rede Municipal de Ensino de Paracambi no período de combate à infecção humana e propagação do novo Coronavírus – COVID 19."

DECRETO Nº 5.114, DE 15 DE MAIO DE 2020.

"Atualiza os decretos 5.074, 5.079, 5.080, 5.096 e 5.104, todos de 2020, que reconhecem a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determina a adoção de

medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (Covid19)"

DECRETO Nº 5.136, DE 26 DE JUNHO DE 2020.

"Atualiza os decretos 5.074, 5.079, 5.080, 5.096, 5.104, 5.114 e 5.124, todos de 2020, que reconhecem a situação de emergência na saúde pública do município de Paracambi em razão do risco de contágio em massa e determina a adoção de medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (Covid-19), bem como fixa prazo para o estado de calamidade."

DELIBERAÇÃO 001 DE 16 DE JUNHO DE 2020

Estabelece as diretrizes e normas para a Educação Infantil no contexto da pandemia do coronavírus – COVID-19 no âmbito das Escolas Privadas do Sistema de Ensino de Paracambi.

DELIBERAÇÃO 003 DE 27 DE JULHO DE 2020

"Estabelece as diretrizes e normas para a Educação de Jovens e Adultos no contexto da Pandemia do Coronavírus – COVID-19 no Sistema Municipal de Ensino de Paracambi."

DELIBERAÇÃO 002 DE 06 DE JULHO DE 2020

"Estabelece as diretrizes e normas para o ensino no contexto da Pandemia do Coronavírus – COVID 19 no âmbito das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino de Paracambi."

Lei nº 9.394, de 1996, de diretrizes e bases da educação nacional.

DECRETO Nº 5.147, DE 31 DE JULHO DE 2020. que "Institui o Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19 no âmbito da Educação".

