

# PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA-EDUCAÇÃO

para prevenção, monitoramento e controle da disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos dos diversos níveis de Educação/Ensino



*PLANCON-EDU/COVID-19*



Secretaria de Estado de Educação de Santa Catarina

## **COMITÊ ESTRATÉGICO DE RETORNO ÀS AULAS**

### **Entidades Participantes**

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

**Governador do Estado de Santa Catarina**

**Carlos Moisés da Silva**

**Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina**

**João Batista Cordeiro Junior**

**Secretário de Estado da Educação**

**Natalino Uggioni**

**Diretor de Gestor de Educação – Defesa Civil de Santa Catarina**

**Alexandre Corrêa Dutra**

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

### **Coordenação**

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

### **Subcoordenação**

**Cleonice Maria Beppler – Instituto Federal Catarinense (IFC)**

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

**Fabiana Santos Lima – Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**

**Francisco Silva Costa – Universidade do Minho (UMinho/Portugal)**

**Janete Josina de Abreu – Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**

**Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)**

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

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

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

### **Consultores Externos**

**MSc. Maria Cristina Willemann – Epidemiologista – Mestre em Saúde Pública**



COMISSÃO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS  
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Entidades  
observadoras:



**COMITÊ ESTRATÉGICO DE RETORNO ÀS AULAS – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**Coordenação Geral**  
**Carin Deichmann (SED)**  
**Coordenação Grupos de Trabalho**

**Jeane Rauh Probst Leite (FCEE) – GT Medidas Sanitárias**  
**Marcos Vieira (SED) – GT Gestão de Pessoas**  
**Osmar Matiola (SED) – Gestor GT Transporte Escolar**  
**Patrícia de Simas Pinheiro (SED) – Gestora GT**  
**Alimentação Escolar Sônia Regina Victorino Fachini (UNDIME) – GT Medidas Pedagógicas**

**Colaboradores Grupos de Trabalhos Cadernos:**

**1 – Diretrizes Sanitárias; 2 - Diretrizes Sanitárias para Alimentação Escolar;**  
**3- Diretrizes Sanitárias para o Transporte Escolar; 4- Diretrizes Pedagógicas; Diretrizes para**  
**Gestão de Pessoas**

<b>Alex Cleidir Tardetti (UNDIME)</b>	<b>Luiz Carlos Vieira (SINTE/SC)</b>
<b>Alexandre Oliveira (FEETEESC)</b>	<b>Luzia Biancato Alberton (SINTE/SC)</b>
<b>Aline Coral (FECAM)</b>	<b>Maike Cristine Kretzschmar Ricci (SED)</b>
<b>Aline Vitali Grando (SES)</b>	<b>Maria Nadir Araújo Souza (UNDIME)</b>
<b>Ana Paula de Oliveira Scherer (UNCME)</b>	<b>Maria Regina Souza Soar (FECAM)</b>
<b>Argos Gumbowsky (UNCME)</b>	<b>Mário Fernandes (UNDIME)</b>
<b>Ariane Almeida (FECAM) Betris</b>	<b>Mario Jorge C. C. Freitas (CTC/DCSC)</b>
<b>Clair Andrade (SED)</b>	<b>Marta Aparecida L. M. Calegari (UNCME)</b>
<b>Cali Ferri (SED)</b>	<b>Maurício Fernandes Pereira (UNDIME)</b>
<b>Claúdia Siviane Favero (UNDIME)</b>	<b>Maximiliano Mazera (TCE-SC)</b>
<b>Claudio Luiz Orço (UNCME)</b>	<b>Michelle Fernanda El Achkar (TCE-SC)</b>
<b>Cleonice Maria Beppler (CTC/DCSC/IFC)</b>	<b>Michele Vieira Ebone (SES)</b>
<b>Cristiane Chitolina Tremea (FECAM)</b>	<b>Odécia Almeida de S. da Silva (FECAM)</b>
<b>Cristiano Rodolfo Tironi (UNDIME)</b>	<b>Osanilda da S. M. Nascimento (SED)</b>
<b>Danielly Samara Besen (MPSC)</b>	<b>Paula Cabral (SED)</b>
<b>Daphne de Castro Fayad (MPSC)</b>	<b>Paulo H. O. P. Amorim (CTC/DCSC/IFSC)</b>
<b>Darli de Amorim Zunino (UNCME)</b>	<b>Plauto Mendes (UNDIME)</b>
<b>Estela Maris Bergamini Machado (UNDIME)</b>	<b>Raimundo Zumblick (CEE)</b>
<b>Fabiana de Melo Giacomini Garcez (FCEE)</b>	<b>Raphael Périco Dutra (TCE-SC)</b>
<b>Fabricio Melo (FECAM)</b>	<b>Regina Panceri (DCSC)</b>
<b>Florindo do Rio Neto (SES)</b>	<b>Rita de Cassia M. da Silva (CEAE)</b>
<b>Gilmara da Silva (FECAM)</b>	<b>Roberta Lima Guterres (FCEE)</b>
<b>Gláucia da Cunha (TCE-SC)</b>	<b>Roberta Vanacor Lenhardt (SES)</b>
<b>Graziela C. Rosa Schwartzhaupt (FECAM)</b>	<b>Rose Maria Macowski (UNCME)</b>
<b>Humberto L. Dalpizzol (FECAM)</b>	<b>Rosemari Schiessl dos Passos (FECAM)</b>
<b>Janice A. S. Krasniak (ALESC/CDDPD)</b>	<b>Rosemary da Silva Santos (UNDIME)</b>
<b>João Luiz de Carvalho Botega (MPSC)</b>	<b>Rosimari Koch Martins (SED)</b>
<b>Joice Elizabet da Silva (FCEE)</b>	<b>Sadi Baron (FECAM)</b>
<b>Jorge Luiz Buerger (UNDIME)</b>	<b>Sandra Maria Galera (UNDIME)</b>
<b>Jorge Luiz de Souza (FETEESC)</b>	<b>Sandro Luiz Cifuentes (SINTE/SC)</b>
<b>Karla Simone Martins Dias (FCEE)</b>	<b>Sandro Medeiros (SED)</b>
<b>Lidiane Ventura Fraga (FECAM)</b>	<b>Sueli Silvia Adriano (FETRAM)</b>
<b>Lineia Pezzini (FECAM)</b>	<b>Valci Terezinha de Souza (FECAM)</b>
<b>Lizeu Mazzioni (FETRAM)</b>	<b>Vera Lucia Freitas (SINTE/SC)</b>
<b>Locenir T. de Moura Selivan (FECAM)</b>	<b>Vicente Caropreso (ALESC/CDDPD)</b>
<b>Lucélia Scaramussa Ribas Kryckyj (SES)</b>	<b>Volmir Zolet da Silva Junior (MPSC)</b>
<b>Lúcia Cristina Gomes (FEETEESC)</b>	<b>Wilsony Gonçalves (ALESC/CECD)</b>
<b>Luciane Carminatti (ALESC/CECD)</b>	

**Colaboradores Grupos de Trabalhos Cadernos:  
6 – Informação e Comunicação; 7 – Capacitação e Treinamento; 8 - Finanças**

**Amanda Cristina Pires (CTC/DCSC)  
Carin Deichmann (SED)  
Caroline Margarida (CTC/DCSC)  
Cleonice Maria Beppler (CTC/DCSC)  
Elna Fátima Pires de Oliveira (CTC/DCSC)  
Fabiana Santos Lima (CTC/DCSC)  
Francisco Costa  
Gladis Helena da Silva  
Harrysson Luiz da Silva  
Janete Josina de Abreu  
José Luiz Gonçalves da Silveira (CTC/DCSC)  
Leandro Mondini (CTC/DCSC)  
Maria Hermínia Schenkel  
Mario Jorge Cardoso Coelho Freitas  
Noemi Janaína Gimenez Falcão (CTC/DCSC)  
Pâmela do Vale Silva  
Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim (CTC/DCSC)  
Regina Panceri  
Renann inácio Rita (CTC/DCSC)  
Rodrigo Nery e Costa (CTC/DCSC)  
Sarah Cartagena  
Vanessa Scoz Oliveira (CTC/DCSC)**



# PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A COVID-19

Estabelecimento de Educação  
Ensino Superior

Universidade do Vale do Itajaí  
Campus Florianópolis

PLANCON-EDU/ESCOLAS

Florianópolis/SC  
Abril de 2021

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

**Governador do Estado de Santa Catarina**

**Carlos Moisés da Silva**

**Governadora em Exercício**

**Daniela Reinerh**

**Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina**

**João Batista Cordeiro Junior**

**Diretor de Gestão de Educação**

**Alexandre Corrêa Dutra**

**Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência**

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

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

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

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

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

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

**Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)**

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

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

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

**Colaboradores Externos**

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

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

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

**MsC. Maria Cristina Willemann - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública**

**Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI**



**Valdir Cechinel Filho**  
Reitor da UNIVALI

**José Roberto Provesi**  
Chefe de Gabinete de Gestão Integrada

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

**José Carlos Machado**  
Vice-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários

**Rogério Corrêa**  
Vice-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Renato Büchele Rodrigues**  
Diretor dos Campi da Grande Florianópolis

**Hans Peder Behling**  
Diretor da Escola de Artes, Comunicação e Hospitalidade

**José Everton da Silva**  
Diretor da Escola de Ciências Jurídicas e Sociais

**Priscila de Souza**  
Diretora da Escola de Ciências da Saúde

**Paulo Márcio da Cruz**  
Diretor de Internacionalização

**Regina Célia Linhares Hostins**  
Diretora de Educação

**Telmo José Mezdri**  
Diretor de Assuntos Institucionais



**Plano de contingência aplicável a  
UNIVALI - Campus Florianópolis**

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

**Representante dos Alunos (líderes):**

Ariana Ramos, Letícia Ventura Botelho e Marcelo Simeoni Paul

**Representante de Entidades Colegiadas:**

Luciane Gobbo Brandão

**Representante das Famílias:**

Dirajaia Esse Pruner e Ana Paula Lisboa Sohn

**Representante da Fundação Univali:**

Cleunice Aparecida Trai

**Representante Gestor:**

Renato Büchele Rodrigues

**Representante de Outros trabalhadores**

(Higienização/administrativo/ alimentação):

Ariane Aparecida Siqueira, Eduardo Martinho Gesser, Greicy Kelly Barbosa e Salvatore Amore

**Representante dos Professores:**

Giorgio Gilwan da Silva e Juliana Cristina Gallas

**Vice-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional:**

Regina Célia Linhares Hostins

Gean Loureiro  
**Prefeito Municipal**

**Topázio Silveira Neto**  
**Vice-Prefeito Municipal**

Maurício Fernandes Pereira  
**Secretário Municipal de Educação**

Araújo Gomes  
**Secretário Municipal de Segurança Pública**

Carlos Alberto Justo da Silva  
**Secretário Municipal de Saúde**

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - NÚMERO DE MATRÍCULAS POR CURSO. ....	21
QUADRO 2 - CURSOS E TURMAS PREVISTAS. ....	22
QUADRO 3 - CAPACITAÇÃO SOBRE AS MEDIDAS INSTITUCIONAIS DE CONTINGÊNCIA. ....	33
QUADRO 4 - OFICINAS OFERTADAS NO PROGRAMA PRÓ-TRILHAS FORMATIVAS 2020. ....	34
QUADRO 5 - OFICINAS OFERTADAS NO PROGRAMA PRÓ-TRILHAS FORMATIVAS 2021. ....	36
QUADRO 6 - NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO A CONSIDERAR NO PLACON-EDU PARA A COVID-19. ....	39
QUADRO 7 - DAOP DE MEDIDAS SANITÁRIAS. ....	41
QUADRO 8 - DAOP DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS. ....	64
QUADRO 9 - DAOP DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. ....	69
QUADRO 10 - DAOP TRANSPORTE ESCOLAR. ....	74
QUADRO 11 - DAOP GESTÃO DE PESSOAS. ....	79
QUADRO 12 - DAOP DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO. ....	86
QUADRO 13 - DAOP DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO. ....	90
QUADRO 14 - DAOP DE FINANÇAS. ....	98
QUADRO 15 - ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO. ....	104

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – MAPA CONCEITUAL DE ESTRUTURA DO PLANO (ORGANOGRAMA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA).....	18
FIGURA 2 - UNIVALI CAMPUS FLORIANÓPOLIS.....	21
FIGURA 3 - LAYOUT DE DISTANCIAMENTO DO LABORATÓRIO DE COSMETOLOGIA E ESTÉTICA.....	24
FIGURA 4 - LAYOUT DE DISTANCIAMENTO DO ESTÚDIO FOTOGRÁFICO B. ....	25
FIGURA 5 - ORGANOGRAMA DE UM SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL (SCO). ....	103

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DO CAMPUS FLORIANÓPOLIS. ....	25
--	----

# Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	15
2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA.....	18
3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO .....	19
4. OBJETIVOS .....	19
4.1 OBJETIVO GERAL.....	19
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	19
5. CENÁRIOS DE RISCO .....	20
5.1 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO .....	20
5.2 AMEAÇA (S).....	28
5.3 VULNERABILIDADES .....	30
5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR .....	31
6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO .....	38
7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA.....	40
7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP) .....	40
7.1.1 DAOP de Medidas Sanitárias.....	41
10.1 .....	59
7.1.2 DAOP de Medidas Pedagógicas.....	64
7.1.3 DAOP Alimentação Escolar .....	69
7.1.4 DAOP Transporte Escolar .....	73
7.1.5 DAOP Gestão de Pessoas.....	78
7.1.6 DAOP Capacitação e Treinamento.....	85
7.1.7 DAOP de Comunicação e Informação.....	90
7.1.8 DAOP de Finanças .....	97
8 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITES ESCOLARES) .....	103
8.1. SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME) 104	
8.1.1 Dispositivos Principais.....	104
8.1.2. Monitoramento e avaliação .....	105

## 1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

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

O calendário escolar deverá ser adaptado de forma a diminuir os danos causados pela suspensão das aulas. Deverão seguir, até que novas publicações sejam realizadas, a Lei N.º 14040/2020 que flexibiliza os 200 dias letivos, mantendo a obrigatoriedade das 800 horas de atividades educacionais anuais; e os pareceres nº 5/2020 e nº 11/2020 do Conselho Nacional de Educação (Brasil, 2020a).

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

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

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



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

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

A **UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ - UNIVALI Campus Florianópolis**, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente **PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19)**. O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (nomeadamente, Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

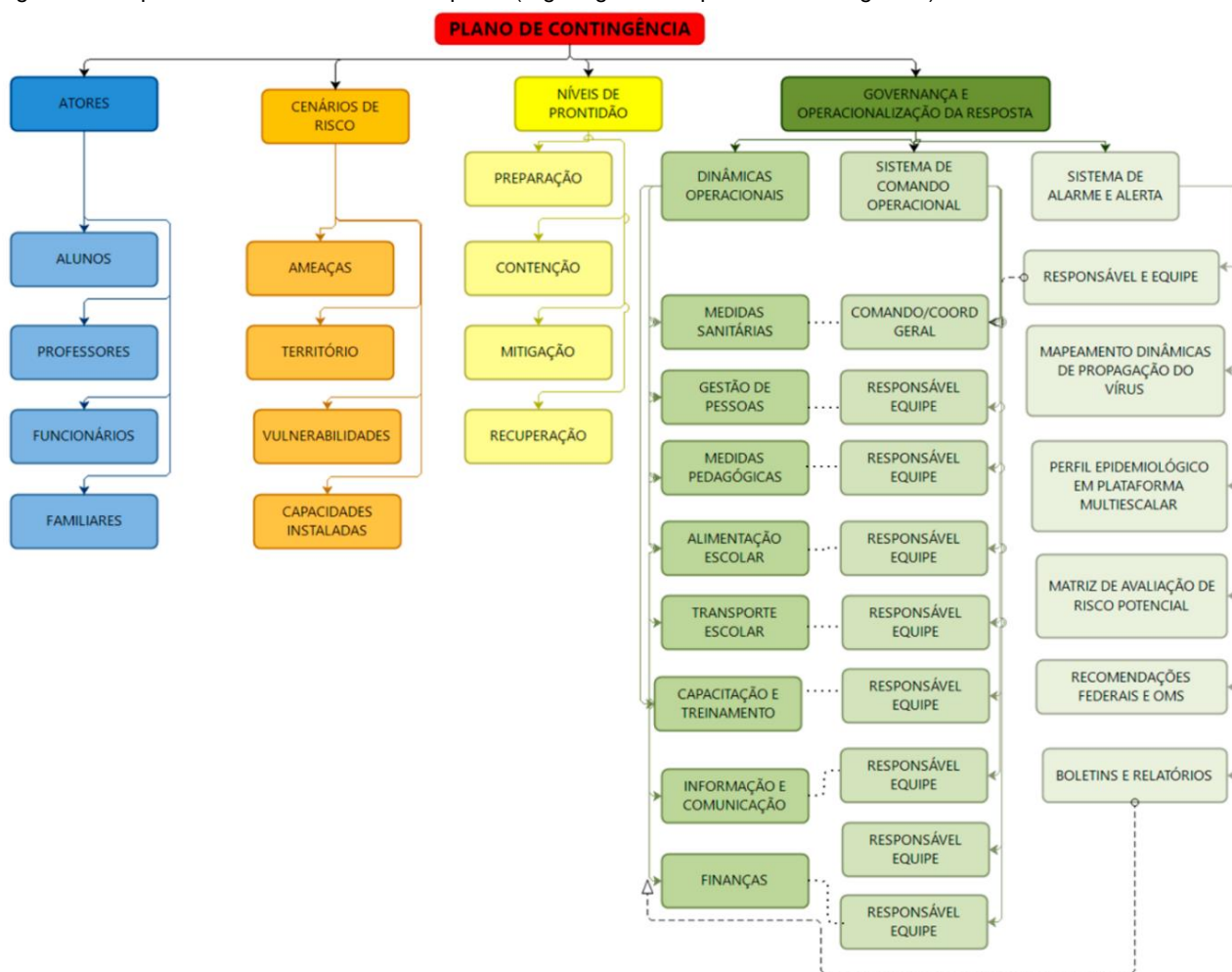
O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, práticas laboratoriais, administrativas e

escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

## 2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLACON-EDU da **UNIVALI Campus Florianópolis** obedece ao modelo conceitual ilustrado abaixo:

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



Fonte: Secretaria do Estado de Santa Catarina - PlanCon Estadual para a Educação,

### 3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, funcionários e familiares da UNIVALI Campus Florianópolis.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 OBJETIVO GERAL

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

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b) Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c) Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d) Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e) Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f) Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente,

adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;

g) Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;

h) Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;

i) Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da Universidade e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;

j) Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;

k) Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade acadêmica nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

## 5. CENÁRIOS DE RISCO

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

### 5.1 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

A **UNIVALI Campus Florianópolis** se situa no município de Florianópolis, na Rodovia José Carlos Daux, 5025B - Business Decor, Bairro Saco Grande, CEP: 88032-005 - SC. Tem como mantenedora a Fundação Universidade do Vale do Itajaí, consolidada por meio da Lei Municipal n.º 2.515, em 19 de outubro de 1989, estando enquadrada na categoria das Instituições Comunitárias de Educação Superior (ICES). Uma condição legitimada pela Lei Federal nº 12.881, de 12 de novembro de 2013, que fundamenta a Portaria SERES/MEC nº 630, de 30 de outubro de 2014.

Figura 2 - UNIVALI Campus Florianópolis.



Fonte: Univali, 2021.

A **UNIVALI Campus Florianópolis** conta com um número de matrículas provenientes de alunos, de todos os bairros da cidade e de alguns municípios da Microrregião da Grande Florianópolis como São José, Palhoça, Biguaçu, entre outros.

No que se refere ao número de matrículas a unidade de ensino possui cerca de 600 matrículas, assim distribuídas:

Quadro 1 - Número de matrículas por curso.

CURSO	QTD TURMAS	Nº ALUNOS
Arquitetura e Urbanismo	08	92
Direito	02	20
Design de Interiores	01	18
Design de Jogos	09	143
Design Gráfico	05	111
Estética e Cosmética	05	71
Fotografia	04	44
Psicologia	02	31
Publicidade e Propaganda	04	55
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>585</b>

Fonte: Secretaria Acadêmica, 2020.

Considerando seu quadro de matrículas, a UNIVALI Campus Florianópolis, a partir da mudança do

status da Matriz de Risco de Contágio e da aprovação do Plano de Contingência pelo Comitê Municipal, propõe o retorno às aulas das disciplinas práticas, de laboratórios e de estágios supervisionados dos Cursos Superiores de Tecnologia em Estética e Cosmética, Fotografia e Design Gráfico e do Curso de Arquitetura e Urbanismo. A retomada gradual destas atividades dar-se-á por meio de um modelo de Ensino Híbrido que combina atividades presenciais com aulas remotas.

Os demais cursos e turmas, permanecem com o ensino remoto até o final do ano letivo (dez. 2020). Retornarão em 2021 também de forma escalonada, seguindo as orientações dos órgãos governamentais e o que está prescrito neste Plano de Contingência.

A medida encontra amparo na Portaria SES/SC nº 658 de 28 de agosto de 2020, na Portaria conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC de 25 de setembro de 2020, dos Secretários de Estado da Saúde e da Educação e o Chefe da Defesa Civil, na Portaria Conjunta SES/SED nº 778 de 06 de outubro 2020.

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

Por isso, o número de alunos que retornarão atenderá as Diretrizes Estaduais e seguirá de forma escalonada, com um percentual de 50% de alunos atendidos de cada turma por dia. Se o número de alunos que desejam retornar, for maior do que os percentuais exigidos, procederemos com rodízio de alunos, para que todos tenham a oportunidade e possam participar das atividades presenciais.

Os percentuais de alunos para o retorno se encontram descritos a seguir:

Quadro 2 - Cursos e Turmas previstas.

CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO				
Disciplina	DOCENTE	Nº ALUNOS Matriculados	Nº ALUNOS Atendidos	LOCAL/ LABORATÓRIO
1584 - Topografia	Marcos Paulo Berribili	26	13	Área Externa (equipamento - Etau - sala no térreo ao lado da biblioteca)
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICA				
Disciplina	DOCENTE	N. ALUNOS Matriculados	N. ALUNOS Atendidos	LOCAL/ LABORATÓRIO

13005 - Estética Facial	Mariane Santos da Silva	30	15	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
24829 - Eletroterapia Avançada	Mariane Santos da Silva	20	10	Rentalmed
13012 - Estética Corporal	Ildo Teixeira da Silva	19	19	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
13014 - Estética Facial	Mariane Santos da Silva	16	8	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
16047 - Colorimetria Capilar	Fabiola Bréscia Amaral	14	7	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Térreo
16051 - Técnicas De Massagem	Marcela Carolina Machado	17	9	Ateliê B
20843 - Prática Integrativas Complementares	Marcela Carolina Machado	19	10	Ateliê B
16065 - Estética Facial	Mariane Santos da Silva	14	7	Ateliê B
16069 - Cortes E Tratamentos Capilares	Fabiola Bréscia Amaral	13	7	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Térreo
13015 - Procedimentos Pré e Pós-operatório	Ildo Teixeira da Silva	18	9	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
16044- Maquiagem	Silmara Mendes Hoepers	13	7	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Térreo
16046 - Eletroterapia	Mariane Santos da Silva	17	9	Rentalmed
13001 - Drenagem Linfática	Mariane Santos da Silva	12	6	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
16052 - Estética Dos Anexos Cutâneos	Silmara Mendes Hoepers	23	12	Ateliê B
16077 - Estética Corporal	Ildo Teixeira da Silva	9	5	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
20843 - Prática Integrativas Complementares	Marcela Carolina Machado	12	6	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
13015 - Procedimentos Pré e Pós-operatório	Ildo Teixeira da Silva	15	8	Laboratório de Cosmetologia e Estética - Mezanino
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM FOTOGRAFIA</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>N. ALUNOS Matriculados</b>	<b>N. ALUNOS Atendidos</b>	<b>LOCAL/ LABORATÓRIO</b>
12053 - Fotografia Da Moda	Marcos Eduardo Shaefer	21	12	Estúdio Fotográfico B
2609 - Fotografia Publicitária	Vanessa Alves da Silva	17	9	Estúdio Fotográfico B
<b>CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM DESIGN GRÁFICO</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>N. ALUNOS Matriculados</b>	<b>N. ALUNOS Atendidos</b>	<b>LOCAL/ LABORATÓRIO</b>
16173 - Técnica Fotográfica	Eduardo Alexandre Cazonato Gomes	11	6	Estúdio Fotográfico B

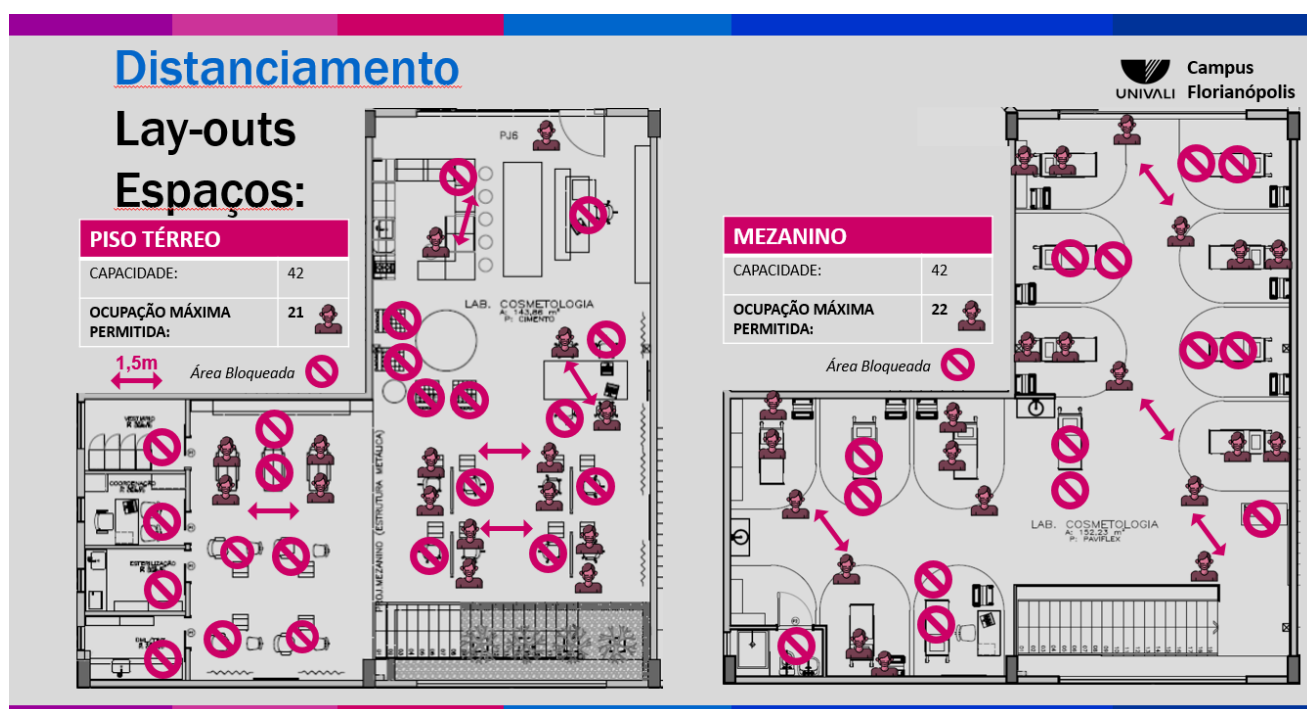
Fonte: Coordenações dos Cursos / Escola, 2020.

Importante destacar que os acadêmicos podem optar pela continuidade no regime de atividades não presenciais. Aos que fizerem a opção, será garantido o acesso às atividades em ambiente remoto.

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

Os espaços utilizados para as atividades práticas, de laboratórios e estágios, obedecem a layouts específicos e que atendem as prerrogativas de distanciamento social, conforme exemplificado a seguir:

Figura 3 - Layout de distanciamento do Laboratório de Cosmetologia e Estética.

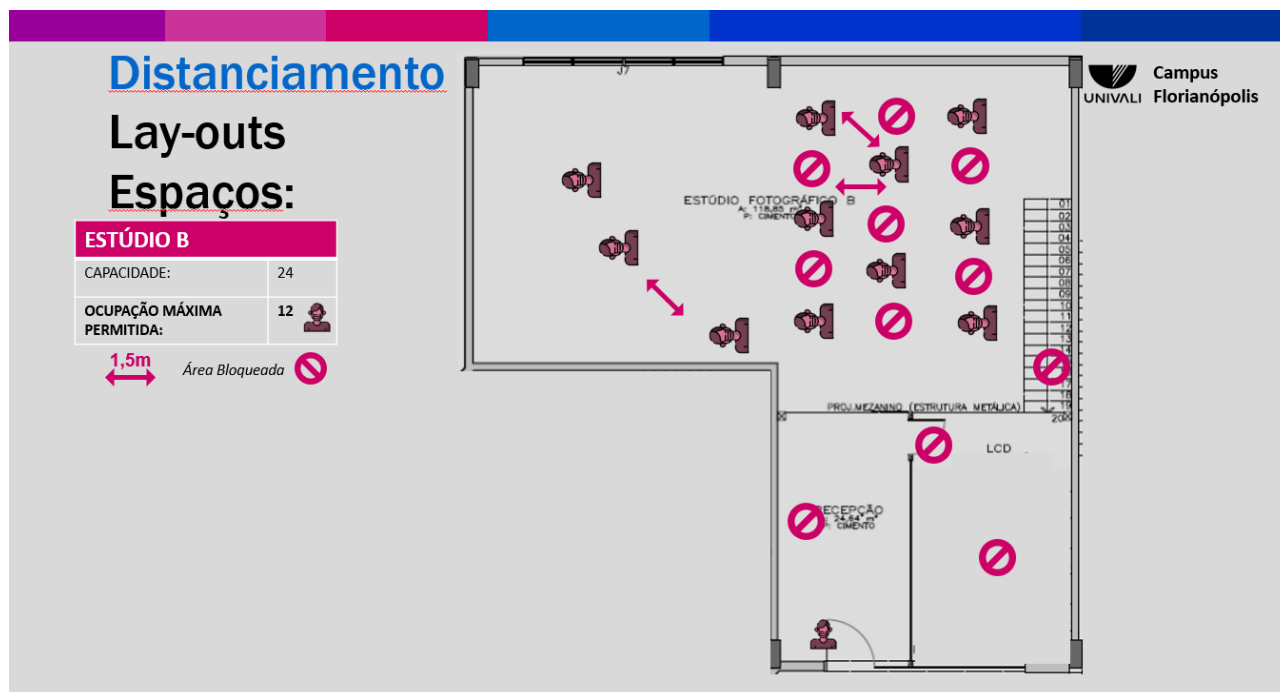


Fonte: UNIVALI Campus Florianópolis, 2020.

Para que estes procedimentos sejam cumpridos o campus universitário, conta como uma Equipe Diretiva, formado pelo Diretor do Campus e das Escolas do Conhecimento, os Apoios Pedagógicos, os Coordenadores dos Cursos e os Funcionários.



Figura 4 - Layout de distanciamento do Estúdio Fotográfico B.



Fonte: UNIVALI Campus Florianópolis, 2020.

Os acadêmicos têm a sua disposição toda a infraestrutura da Universidade, como a Biblioteca Comunitária e laboratórios. Além disso, também contam com a equipe multidisciplinar do NAU - Núcleo de Apoio Pedagógico da UNIVALI. Com cerca de 4mil m<sup>2</sup> de área construída, em um centro comercial, a UNIVALI Campus Florianópolis efetuou a redução de utilização de seus espaços, mantendo a capacidade operativa, respeitando o distanciamento social de, no mínimo, 1,5m (Portaria Conjunta SES/SED N.168 de 17/02/2021) e todos os demais regramentos.

Em face da ampla infraestrutura do Campus Florianópolis, detalha-se no quadro abaixo, as características físicas das instalações para o desenvolvimento das atividades, separadas por andar:

Tabela 1 - Características Físicas do Campus Florianópolis.

TÉRREO	
SETOR / SALA / LABORATÓRIO	ÁREA (m <sup>2</sup> )
DESIGN LAB - LCD	24,64
RECEPÇÃO – ESTÚDIO B	24,64
ESTÚDIO FOTOGRAFICO B	118,85
LABORATÓRIO DE DESIGN DE INTERIORES E ARQUITETURA E URBANISMO	73,30
SECRETARIA ACADÊMICA	38,58
BIBLIOTECA	130,60

LABORATÓRIO DE COSMETOLOGIA E ESTÉTICA	162,62
<b>MEZANINO</b>	
SETOR / SALA / LABORATÓRIO	ÁREA (m <sup>2</sup> )
ATELIÊ G – ESTÚDIO B	45,31
ATELIÊ H – LAB. DESIGN DE INT. E ARQ. E URB.	45,31
SALAS DE ESTUDO – BIBLIOTECA	55,05
LABORATÓRIO DE COSMETOLOGIA E ESTÉTICA - MEZANINO	152,23
<b>2º ANDAR</b>	
SETOR / SALA / LABORATÓRIO	ÁREA (m <sup>2</sup> )
COPA – FUNCIONÁRIOS	6,57
SALA 01	66,56
DIREÇÃO DO CAMPUS	28,14
APOIO PEDAGÓGICO	16,39
MARKETING E COMUNICAÇÃO	20,88
COORDENAÇÃO	80,47
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA B	70,26
ATELIÊ A	178,45
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA A	69,37
INFRAESTRUTURA TI - HACK	7,18
SALA 05	58,57
SALA 07	43,57
SALA 08	55,07
SALA 09	53,41
SALA DOS PROFESSORES	43,57
LABORATÓRIO DE TERAPIAS MANUAIS	43,57
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA C	23,39
LABORATÓRIO DE ENTRETENIMENTO DIGITAL – LED	42,93
LABORATÓRIO DE REVELAÇÃO	20,00
ESTÚDIO FOTOGRÁFICO A	49,17
SALA ANEXA AO AUDITÓRIO	14,82
AUDITÓRIO	187,21
ATELIÊ E	83,39
ATELIÊ F	83,39
ATELIÊ D	83,39
ATELIÊ C	83,46
ATELIÊ B	84,87
SALA DE IMPRESSÃO	19,24
TI	16,24

Fonte: UNIVALI Campus Florianópolis, 2021.

Os três (03) Laboratórios de Informática implantados no campus, para seguir os protocolos de biossegurança exigidos por lei, estão operando com capacidade reduzida (30%) e, no caso dos estudantes que não têm computador/impressora ou internet para estudar em casa, disponibilizamos

nossa estrutura, mediante à justificativa e agendamento prévio.

A Biblioteca Comunitária, também está operando em com capacidade reduzida e os atendimentos presenciais se tornaram exclusivos para devoluções (mediante agendamento) e empréstimos (o requerente deve encaminhar e-mail com a lista de títulos/autores para que seu pedido seja previamente separado e retirado no balcão de atendimento, por agendamento).

É importante salientar que na devolução de títulos, o usuário, se mantém a uma distância de 1,5m do balcão de atendimento e lê o título do exemplar ao funcionário, que procede à devolução no Sistema, e coloca a obra em local indicado, sem que haja contato com a superfície do balcão do atendimento. As obras devolvidas ficam em quarentena por 06 dias e, após este período, o colaborador responsável, com luvas, higieniza a obra (com papel toalha e álcool 70%, sem molhar ou danificar o material) e encaminha para guarda no acervo.

O corpo docente conta com 60 professores lotados com alguma carga-horária (entre 3h e 40h) no campus Florianópolis. Deste total, 24 professores estão em home office, com aulas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, e 36 professores estão retornando com aulas no ambiente presencial. O corpo técnico-administrativo é composto por 19 colaboradores que seguem suas escalas de trabalho presencial.

Para atendimento emergencial, o Campus conta com hospitais e unidades de Saúde nas proximidades. O Hospital SOS Córdio está, aproximadamente, a 5km de distância e o Hospital Governador Celso Ramos, aproximadamente, a 10km de distância. A Unidade de Pronto Atendimento (UPA Norte) mais próxima fica à 17km e temos dois Postos de Saúde na região, com uma distância de aproximadamente 5km.

Para que estes procedimentos sejam cumpridos, o campus conta com uma Equipe Diretiva formada pela Gestão Superior, pelos Diretores das Escolas do Conhecimento, os Apoios Pedagógicos, os Coordenadores dos Cursos e as equipes técnico-administrativas de diferentes áreas para suporte às atividades essenciais. Além disso, a Universidade também conta com a equipe multidisciplinar do NAU – Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI, setor responsável pelo atendimento de alunos com necessidades especiais (física, motora e sensorial) que realiza o acompanhamento psicopedagógico remoto e presencial, este em casos especiais e urgentes.

## 5.2 AMEAÇA (S)

A principal ameaça a que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório<sup>1</sup>, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através:

a) De gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:

b) De contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.

c) De objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

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

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.

Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da

---

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

taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível e provavelmente não estarão disponíveis ainda em 2020. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos - tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

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

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

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

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

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

necessidades de distanciamento.

Em face das ameaças identificadas, a UNIVALI Campus Florianópolis, construiu seu Plano de Contingência fundamentado em rigorosos procedimentos de biossegurança e também em estratégias que priorizaram o desenvolvimento das atividades no ambiente digital, por meio do ensino no Ambiente Virtual de Aprendizagem, sem prejuízo do calendário escolar, preservando a aprendizagem efetiva dos estudantes, a segurança da comunidade acadêmica e o padrão de qualidade previsto no Projeto Pedagógico dos cursos de graduação implantados neste campus: Arquitetura e Urbanismo, Direito, Design com linha de formação em Design de Jogos e Entretenimento Digital, Design Gráfico, Estética e Cosmética, Fotografia, Psicologia e Publicidade e Propaganda.

### 5.3 VULNERABILIDADES

A **UNIVALI Campus Florianópolis** toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a) Facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, atingimento por partículas de pessoa infectada que tosse ou espirra, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
- b) Falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;
- c) Insuficiente educação da comunidade acadêmica para a gestão de riscos e para a promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a baixa educação científica e dificuldades de pensamento crítico;
- d) Atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;
- e) Baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);

- f) Existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- g) Dependência de meios de transporte coletivos urbanos municipais e intermunicipais, eventualmente saturados;
- h) Acadêmicos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;
- i) As atividades presenciais – festas, reuniões familiares, atividades culturais - desenvolvidas nas casas dos alunos;
- j) Viagens programadas pelas famílias a outras cidades, estados ou até mesmo outros países;
- k) Presença de professores, alunos ou funcionários assintomáticos o que pode facilitar os processos involuntários de contaminação.

#### 5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

A **UNIVALI Campus Florianópolis** considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

##### **Capacidades instaladas:**

- **Termômetro digital sem contato:** para aferir temperatura, diariamente, nos acessos às salas em que ocorrerão as aulas;
- **Escalonamento de horários** de entrada/saída para evitar aglomerações;
- **Instalações de barreiras físicas** em locais em que esta distância não for respeitada;
- **Treinamentos presenciais e remotos das Equipes Técnico-Administrativa e de Docentes** para atualização das medidas sanitárias e preparação ao desenvolvimento de estratégias orientadas para a aplicação e avaliação das atividades e percepção do risco face a Covid-19;
- Robusta plataforma tecnológica com ferramentas digitais que permitem o uso combinado de atividades assíncronas e encontros virtuais síncronos, as quais possibilitam manter no ambiente remoto as aulas em todas as etapas, com a integralização do conteúdo e dos objetivos de

aprendizagem previstos para o ano letivo, assim como as reuniões, os eventos e a comunicação entre famílias e escola;

- **Materiais de ensino, gravação das aulas remotas e presenciais** para acesso aos estudantes que optem em permanecer em isolamento ou estejam inseridos no grupo de risco;
- **Estrutura física ampla de salas de aula, secretaria e laboratórios** com capacidade e infraestrutura para respeitar o distanciamento necessário dos estudantes, professores e funcionários;
- **Adequação dos espaços físicos internos e externos**, para utilização segura pelos estudantes quando do retorno presencial;
- **Melhoria progressiva das condições de infraestrutura** em tudo o que se revelar necessário para a prevenção dos riscos de contaminação;
- **Biblioteca ampla com protocolos próprios** e disponíveis para acesso controlado de estudantes;
- **Biblioteca Digital** com amplo acervo nas diversas áreas do conhecimento;
- **Protocolos de biossegurança** e procedimentos administrativos desenvolvidos pela instituição e validados por professores da área da saúde da Escola de Ciências da Saúde - UNIVALI;
- **Ambientes internos e externos arejados e ventilados** com espaços para manter o distanciamento necessário;
- **Sistema instalado e equipe de acompanhamento das ações** por meio de avaliação institucional para comunicação contínua com a comunidade acadêmica, especialmente por meio do Aplicativo Minha UNIVALI e dos Comunicados Institucionais e redes sociais;
- **Definição de Fluxos** de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;
- **Organização dos recursos de segurança para controle de temperatura** e do uso de máscaras e demais protocolos de saúde;
- **Equipe Pedagógica composta por orientadores, supervisores, psicólogo, fonoaudiólogo** que acompanha o processo de ensino e oferece suporte psicopedagógico aos professores e alunos e orientação às famílias de modo remoto e presencial, no caso de retorno;



- Desenvolvimento de **Plano de Comunicação integrado**, para disseminação deste Plano de Contingência, para conhecimento de toda a comunidade acadêmica;
- **Afixação de cartazes e outros recursos de comunicação** instruindo quanto às normas de segurança a serem aplicadas;
- **Constituição do Sistema de Comando Operacional**, sob responsabilidade da Diretoria Administrativa, que será acompanhado pela Comissão Escolar para o gerenciamento da COVID-19 no âmbito da Universidade;
- **Treinamento da Equipe**: estão planejadas novas etapas, mensais, de treinamento. O material está disponível na Extranet para os colaboradores e docentes da Universidade. O quadro 04 aponta as principais orientações e treinamentos já executados e em execução:

Quadro 3 - Capacitação sobre as medidas institucionais de contingência.

TEMA	DESCRIÇÃO
PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO	Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional Objetivo: proceder com as orientações gerais sobre a COVID-19, sinais e sintomas mais comuns e definição de Grupo de Risco.
ORIENTAÇÕES AOS GESTORES E CHEFIAS IMEDIATAS	Organização: Secretaria Executiva Objetivo: orientar gestores e chefias imediatas em relação a: a) identificação e orientação a colaboradores do grupo de risco; - Identificação de colaboradores responsáveis por crianças, b) identificação de colaboradores com possível sintoma da COVID-19; - fluxo atendimento sintoma suspeitos ou positivos, - atendimento ao público externo, atendimento ao público externo nas clínicas e laboratórios, - acesso aos Campi, c) preparação das equipes de trabalho para o retorno das atividades presenciais, d) elaboração dos protocolos e medidas necessários para as áreas específicas e cumprimento dos protocolos e medidas institucionais pelos colaboradores e setores.
ORIENTAÇÕES SOBRE A JORNADA DE TRABALHO	Organização: Coordenação de Recursos Humanos Objetivo: orientar os colaboradores sobre a jornada de trabalho durante as atividades em home office e no retorno às atividades presenciais (intervalos, registros relógio-ponto, hora extra, utilização do WA BUSINESS e da Plataforma TEAMS).
ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES	Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional Objetivo: proceder com as orientações gerais aos colaboradores em relação a: a) procedimento em caso de sintomas de resfriado, semelhantes a COVID-19; b) entrega e homologação de Atestados Médicos; c) procedimentos sobre higienização das mãos, uso de máscaras, etiqueta da tosse/espirro, higienização do espaço de trabalho.
ADAPTAÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO	Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional Objetivo: proceder com as orientações gerais sobre adaptações do ambiente de trabalho em relação a: a) boa ventilação do ambiente de trabalho; b) distanciamento entre os colaboradores;

	<p>c) redução de circulação para evitar aglomerações;  d) medidas que favoreçam a higienização das mãos;  e) medidas que evitem o compartilhamento de equipamentos e utensílios pessoais;  f) medidas de higienização de ambientes e materiais de uso no ambiente de trabalho;  g) confecção de materiais de sinalização e divulgação interna.</p>
<b>ATENDIMENTOS NO AMBULATÓRIO DE SAÚDE OCUPACIONAL</b>	<p>Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional  Objetivo: proceder com as orientações gerais sobre os atendimentos no Ambulatório de Saúde Ocupacional em relação a:  a) exames ocupacionais;  b) assistência à saúde do trabalho e do atendimento remoto.</p>
<b>MEDIDAS RELACIONADAS AO USO DE EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	<p>Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional  Objetivo: proceder com as orientações gerais sobre o uso de: a) EPI – Equipamento de Proteção Individual por colaboradores administrativos e docentes;  b) Orientações para a correta higienização de seus EPIs;  c) Orientações e Precauções: PORTARIA SES/SC Nº 235 de 08/04/2020;  d) Uso e higienização: PORTARIA SES Nº 224, 03 de abril de 2020;  e) Máscaras faciais de uso não profissional: orientações gerais da ANVISA.</p>
<b>ORIENTAÇÃO DE CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS E PRESTADORES DE SERVIÇO</b>	<p>Organização: Ambulatório de Saúde Ocupacional  Objetivo: proceder com as orientações gerais sobre a conduta de pessoal terceirizado e/ou prestadores de serviço que deverão seguir as mesmas regras determinadas pela UNIVALI com relação aos seus colaboradores. Assim, as irregularidades de terceirizados e/ou prestadores de serviço devem ser imediatamente comunicadas por e-mail: <a href="mailto:infraestrutura@univali.br">infraestrutura@univali.br</a>.</p>

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos no combate ao Coronavírus (COVID - 19), 2021.

- **Formação continuada para docentes voltada às demandas provocada pela COVID-19**, por meio do Programa Trilhas Formativas Docente com a inserção de encontros síncronos e assíncronos em ambiente virtual, conforme demonstram os Quadros 05 e 06. Esta formação tem como proposta promover o diálogo entre educadores e profissionais de diferentes áreas para tratar de experiências criativas e inovadoras neste novo cenário da educação online e do Ensino Híbrido. A programação detalhada encontra-se disponível no site do evento <https://www.univalirota101.com.br/programacao-detalhada>.

Quadro 4 - Oficinas ofertadas no programa Pró-Trilhas Formativas 2020.

DATA	ATIVIDADE	TEMA	MINISTRANTE
24/06	Palco 180	Novos Modos de Viver, Ensinar e Aprender	Nilda Stecanella Carlos Alberto Tomelin Regina Célia Linhares Hostins
29/06	Nanoclass	- Aula interdisciplinar - Coffee Break Virtual	Daniela Bornin Claudia Silva Ribeiro Alves

23/07	Nanoclass	Crianças pequenas em “aulas” remotas: isso é possível?	Letícia Veiga Casanova Anny Nering Bruna Furlanetto Leonardo Annelise da Cunha P. Picoli Katia Regina de Campos Luciana da Silva Pereira
11/08	Nanoclass	- Integração interdisciplinar e sala de aula invertida digital - O Ensino de projeto no meio remoto	Alexandre Reis Felipe Gustavo Peters
20/08	Palco 180	Saúde mental universitária diante da pandemia	Roberta Borghetti Alves Giovani Tesser Thaís Bolognini Luciane Kaiser Pinotti Clarice Aparecida Munaro Ana Paula da Silva Capeleto Eloyssa Nesello Mosimann
03/09	Palco 180	Desafios da leitura e da escrita em meio digital	Adair de Aguiar Neitzel Luana Camila Hentchen Janete Ribeiro Nhoque Maria Cristina Kumm Pontes
16/09	Nanoclass	Relato de experiência: Práticas de ensino remoto de fotografia	Vanessa Silva A. Ferreira Eduardo A. Cazonato Gomes Marcos Arnhold Junior
01/10	Nanoclass	Trailers para Aulas Online e Webconferências	Luiz Felipe Rebello Silvano Pedro Amaro
18/11	Nanoclass	- Mercado em Ação - Atividade Simulação no ensino em saúde	Leonardo Latrônico Marcos Arnhold Junior
19/11	Palco 180	5G e Internet das Coisas (IOT)	Daniella Cristina Rebelo Rodrigo Massaroli Pollyana Bortholazzi Gouvea

Fonte: Coordenadoria de Ensino Superior, 2021.

Quadro 5 - Oficinas ofertadas no programa Pró-Trilhas Formativas 2021.

<b>DATA</b>	<b>TEMA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>MINISTRANTE</b>
11/02	WEBTALK	Perspectivas da Inovação Acadêmica	Valdir Cechinel Filho Carlos Alberto Tomelin Regina Célia Linhares Hostins
11/02	FABCLASS	Ferramentas Complementares para o Ensino Remoto: Jamboard e Sites Google	Rodrigo Levi Rufca
11/02	WEBTALK	Quando você tem paz, o mundo tem paz: meditação	Marynelma Camargo Garanhani (UFPR)
11/02	LIVE	"Conhecendo a si mesmo": direcionando seu aluno para a descoberta do propósito	Ida Luciana Martins Noriler
11/02	LIVE	O Poder das Redes	Rogério Christofolletti Marco Antônio Pinheiro Carlos Roberto Praxedes dos Santos
11/02	WEBTALK	Autocuidado do professor em busca do bem-estar	Angélica Garcia Couto Tatiana Mezdri Eduardo José Legal Roberta Borghetti Alves
18/02	FLOW PODCAST	Turismo em época de Pandemia	Luana Emmendoerfer Pablo Flores Limberger Sara Joana Gadotti dos Anjos Marcos Arnhold Júnior Margot Rosenbrock Libório
18/02	WEBTALK	Educação sem Distância em Tempos de Distanciamentos	Romero Tori
18/02	LIVE	Novos Mindsets	Ana Paula Lisboa Sohn Bianka Cappucci Frisoni
18/02	WEBTALK	Ferramentas e métricas que todo pesquisador deveria conhecer	Cesar Albenes Zeferino
18/02	FLOW PODCAST	Indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão na formação de Recursos Humanos	Gizelle Inácio Almerindo Patrícia Foes Scherer Custódio Anelise Ehrhardt
19/02	WEBTALK	Retorno das aulas presenciais na Educação Básica e a Educação Especial	Ronan Adinael Pinheiro Camila Baggio do Amaral Bruna Heleno Zarske de Mello Júlio Cezar Gonçalves do Pinho
22/02	FLOW PODCAST	Ciência, tecnologia e imunização na Covid-19	Pablo Sebastian Velho Regina Célia Santos Valim Lilium Cristiana Júlio Tonnera
22/02	WEBTALK	Onda de Desperdício – Arte, Ciência e Educação	Camila Burigo Marin

22/02	FAB CLASS	Avaliação da Aprendizagem: Concepção e Instrumentos	Regina Célia Linhares Hostins Rodolfo Moresco Renato Riffel
22/02	WEBTALK	Marketing Digital para professores: divulgação atrativa do seu conhecimento e comunicação assertiva com alunos em mídias sociais	Camila da Silva Schmitt
22/02	FLOW PODCAST	Programa Interuniversidades: Dupla Titulação de Graduação	Stefânia Stefanelli (Diretoria de Internacionalização de Perugia) Juan Llopis Taverner (Diretor de Relações Institucionais) Rosa María Martínez-Espinosa (Vice-Reitora de Relações Internacionais e Cooperação para o Desenvolvimento) James Dadam (Diretoria de Internacionalização UNIVALI)
22/02	WEBTALK	Empreenduca: seu parceiro para 2021	Gustavo Lima Soares Samara Aparecida Garcia Camila da Silva Schmitt
22/02	FLOW PODCAST	Como o ensino superior pode se preparar para o contexto V.U.C.A.	Carlos Ricardo Rossetto Tatiana Ghedini Mohamed Amal Claudia Silva Ribeiro Alves
22/02	WEBTALK	Cursos Abertos online e Massivos - MOOCs (Massive Online Open Courses)	Julia Marques Carvalho da Silva Christiane Heemann Anita Maria da Rocha Fernandes
23/02	FABCLASS	Usando algumas ferramentas úteis para um pesquisador	Cesar Albanes Zeferino
23/02	FABCLASS	Ensino Híbrido	Silmara da Costa Maia
23/02	WEBTALK	Propósito Social da Universidade: Projetos Comunitários	Noemia Liege Maria da Cunha Bernardo Angélica Garcia Couto Cristiane Maria Riffel Attela Jenichen Provesi
23/02	FABCLASS	Estratégias de interação para o Ensino	Cristina Ono Horita
23/02	LIVE	Inteligência emocional e social	Suelen Sacht Fernandes
23/02	WEBTALK	Pesquisa em rede: Identidade e Imagem de Universidades Comunitárias	Regina Célia L. Hostins (UNIVALI) Hans Peder Behling (UNIVALI)

			<b>Maria Goreti B. Betencourt (UPF)</b> <b>Olmiro Cristiano Lara Schaeffer (UPF)</b> <b>Nilda Stecanela (UCS)</b>
--	--	--	---

Fonte: Coordenadoria de Ensino Superior, 2021.

## Capacidades a instalar

- a) Melhoria progressiva das condições de infraestrutura no estabelecimento, em tudo o que se revelar possível;
- b) Desenvolvimento de mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo;
- c) Desenvolvimento do plano de comunicação integrado entre diversos setores envolvidos;
- d) Disseminação e divulgação do plano de contingência de modo a contemplar todas as áreas da universidade.

Contudo, este Planejamento está sujeito a revisão contínua e pode ser modificado se a situação epidemiológica assim exigir. Este material não tem a intenção de esgotar o tema abordado e segue as práticas recomendadas pelas Autoridades de Saúde brasileiras. Os procedimentos e protocolos institucionais estão respaldados pela DETERMINAÇÃO N. 001/FUNDAÇÃO/2020. Todas as medidas de enfrentamento da pandemia contidas neste documento podem ser obtidas através do site do Ministério da Saúde: [www.coronavirus.saude.gov.br](http://www.coronavirus.saude.gov.br), do site do Governo do Estado de Santa Catarina: [www.saude.sc.gov.br/coronavirus](http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus) e do site da Agência Nacional De Vigilância Sanitária – ANVISA: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus>.

## 6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos abaixo, no Quadro 06, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia - **Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação** - parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PLANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO	-	Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	-
RESPOSTA	<b>Contenção</b> (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada). Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.	<b>Alerta</b> (quando somente há ocorrências em outros estados) e <b>Perigo Iminente</b> (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)
	<b>Mitigação</b> (podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)	A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária. Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc. Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.	<b>Emergência de Saúde Pública</b>
RECUPERAÇÃO	-	Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.	-

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

## 7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

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

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

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

### 7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

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

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 Ws, das iniciais do nome em Inglês são: W1 - porque será feito; W2 - o que será feito; W3 - onde será feito; W4 - quando será feito; W5 - quem o fará. Os 2 Hs representam: H1 - como será feito e H2 - quanto custará.

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



### 7.1.1 DAOP de Medidas Sanitárias

#### Porquê (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS

**Diretrizes:** Acesso ao documento na íntegra - <https://drive.google.com/file/d/13JpI3blnU3Do59SkO8xIQLI2LUcc5rJ8/view>

Quadro 7 - DAOP de Medidas Sanitárias.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</b>					
1.1. Definir “espelho” para cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize os mesmos espaços sinalizados	Nas salas de aula.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de fixação de materiais informativos e demarcação de carteiras e cadeiras.	Conforme demanda.
1.2. Reenquadrar, dentro do possível, as grades de horários de cada turma, de forma a condensar em menores quantidades de dias possíveis as aulas do mesmo professor.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Por meio de estudo da gestão de pessoas.	Conforme demanda.
1.3. Adotar estratégias eficazes de comunicação com a comunidade escolar, priorizando canais virtuais e a audiodescrição para deficientes visuais e LIBRAS para alunos surdos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e profissionais do NAU - Núcleo de apoio Pedagógico UNIVALI (intérpretes de libras)	Por meio de avaliação das especificidades. Em encontros na Plataforma Virtual da Instituição	Conforme demanda.
1.4. Atualizar os contatos de emergência dos alunos (também dos responsáveis quando aplicável), e dos trabalhadores, antes do retorno das aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe administrativa.	No ato da assinatura do termo de aceite ou não do retorno pela família.	Conforme demanda.
1.5. Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial, quer seja por alunos, docentes, trabalhadores ou fornecedores e, em especial, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração. Em extensão para as pessoas com deficiência, buscar assessoria e suporte dos serviços de Educação Especial para adequações e acesso a informações.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica, profissionais do NAU - Núcleo de apoio Pedagógico UNIVALI.	Por meio de organização de encontros na Plataforma Virtual da Instituição.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.6. Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, feiras de ciências, apresentações teatrais, entre outras.	Em espaços internos e externos.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e administrativa.	Reelaborando o calendário acadêmico e cancelando previamente estas ações.	Conforme demanda.
1.7. Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais e de contato, tais como: lutas (artes marciais), futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes, priorizando e incentivando atividades individuais ao ar livre.	Em espaços internos e externos.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e comissão escolar.	Fazendo reunião com os profissionais responsáveis para cancelar e redimensionar previamente estas ações.	Conforme demanda.
1.8. Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, contendo orientações de utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar	Equipe diretiva, pedagógica e comissão escolar.	Por meio da organização e fixação de sinalização..	Não se aplica
1.9. Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e administrativa.	Por meio informativos afixados em locais visíveis, formação e treinamentos entre outros.	Conforme demanda.
1.10. Informar as alterações de rotina e mudanças de trajeto e objetos, com antecedência, aos alunos com deficiência visual e Transtorno de Espectro Autista-TEA.	Nas unidades de ensino, com o uso de ambientes digitais entre outros.	Antes de iniciar as atividades presenciais.	Equipe diretiva, pedagógica, professores e profissionais do NAU - Núcleo de apoio Pedagógico UNIVALI.	Por meio de reuniões on-line e presenciais, quando se fizerem necessárias.	Conforme demanda.
1.11. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle da COVID-19, em linguagem acessível à comunidade acadêmica e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de afixação de materiais informativos em espaços de trânsito.	Conforme a necessidade.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.12. Conhecer todos os regramentos sanitários vigentes aplicáveis, procurando documentar ou evidenciar as ações adotadas pelo estabelecimento de ensino, em decorrência do cumprimento destes regramentos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Toda a comunidade escolar que retornará às atividades presenciais.	Por meio de capacitação, treinamentos, reuniões virtuais na Plataforma Institucional e presenciais quando se fizerem necessárias.	Conforme demanda.
1.13. Acompanhar os casos suspeitos ou confirmados, na comunidade acadêmica, e com as autoridades locais, a evolução de casos positivos, nos seus municípios e nos adjacentes, de forma a gerenciar o funcionamento do estabelecimento, avaliando a adequação da continuidade das aulas, cancelando-as, se necessário, e quando aplicável, contemplar o possível fechamento temporário do estabelecimento, de forma total ou parcial (apenas alguma sala, edifício ou instalação).	No Campus.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar, pais e responsáveis.	Por meio de orientações específicas e materiais informativos.	Conforme demanda.
<b>2. MEDIDAS DE HIGIENE PESSOAL</b>					
2.1. Divulgar para alunos e trabalhadores a necessidade e a importância de evitar tocar olhos, nariz e boca, além de higienizar sistematicamente as mãos, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar ao estabelecimento de ensino; após tocar em superfícies tais como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos; antes das refeições; antes e após cuidar de ferimentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após uso dos espaços coletivos; antes de iniciar e após uma nova atividade.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e comissão escolar.	Por meio de orientações específicas e materiais informativos.	Conforme demanda.
2.2. Disponibilizar em pontos estratégicos, em diversos ambientes do estabelecimento de ensino, dispensadores de álcool 70%, devendo ser orientada e estimulada a constante higienização das mãos.	Em diversos espaços no Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Em pontos estratégicos como entradas da UE e locais de maior circulação.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.3. Orientar sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis ou de tecidos não tecido (TNT) por alunos, trabalhadores e visitantes durante todo o período de permanência no estabelecimento de ensino. Orientar a troca de máscara a cada 2(duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes desse tempo). Não devem ser colocadas em bebês e crianças menores de dois anos, pois perigo de asfixia.	Em diversos espaços no Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de orientações, palestras e materiais informativos.	Conforme demanda.
2.4. Disponibilizar álcool a 70% para cada professor, recomendando a frequente higienização das mãos.	Em diversos espaços no Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Disponibilizando o material em sala de aula.	Conforme demanda.
2.5. Orientar os trabalhadores que devem manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Por meio de orientações e materiais informativos.	Conforme demanda.
2.6. Orientar cada professor a higienizar as mãos e substituir a máscara descartável ao final de cada aula (a cada mudança de sala) e ao final do seu turno.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Formação e material informativo.	Conforme demanda.
2.7. Orientar os alunos, trabalhadores e visitantes, que adentrarem ao estabelecimento, que deverão usar máscaras descartáveis, ou de tecido não tecido (TNT), ou de tecido de algodão, recomendando que elas devem ser trocadas a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo). Para o uso de máscaras de tecido recomenda-se que seja realizada em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Formação e material informativo.	Conforme demanda.
2.8. Orientar a comunidade acadêmica sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e o estabelecimento de ensino.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Formação e material informativo.	Conforme demanda.
2.9. Orientar e estimular os alunos, trabalhadores e visitantes à aplicação da “etiqueta da tosse”.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Formação e material informativo	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.10. Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Formação e material informativo	Conforme demanda.
2.11. Orientar alunos com deficiência visual a realizarem a higiene das mãos bem como de sua bengala de uso pessoal após a utilização, principalmente ao andar em espaços abertos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professor profissionais do NAU - Núcleo de apoio Pedagógico UNIVALI.	Formação e material informativo e mo monitoramento constante .	Conforme demanda.
2.12. Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) em sala de aula. Nas atividades de educação física e em espaços abertos, deve-se manter distância de 1,5 m entre pessoas.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica e Diretoria Administrativa.	Verificando a metragem quadrada de cada espaço e adequando aos protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
2.13. Estabelecer e respeitar o teto de ocupação compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes simultaneamente no mesmo ambiente, respeitando o distanciamento obrigatório. Disponibilizar esta informação nos locais.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Verificar a metragem quadrada de cada espaço.	Conforme demanda.
2.14. Organizar as salas de aula e os laboratórios de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo recomendado.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe Diretiva e pedagógica.	Conforme espelho da classe.	Conforme demanda.
2.15. Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe Diretiva e pedagógica e Diretoria Administrativa.	Utilizando fitas, mapas, organogramas e outros que se fizerem necessários.	Conforme demanda.
2.16. Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadora do RH	Lacrar as catracas e sistemas de registro de ponto por biometria.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.17. Disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos, para estabelecimentos que disponham de estacionamentos, em especial se utilizarem sistemas de digitação numérica ou de biometria digital, tanto para alunos quanto para trabalhadores e visitantes.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, e responsável da empresa ESTAPAR.	Desativando os sistemas de digitação numérica ou biometria digital.	Conforme demanda.
2.18. Definir pontos exclusivos para entradas e para saídas para os estabelecimentos que disponham de mais de um acesso. Para estabelecimentos que disponham de um único acesso, definir e identificar áreas para acessos e saídas, de forma a proporcionar condições que evitem ou minimizem o cruzamento das pessoas na mesma linha de condução.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e Diretoria Administrativa	Utilizando fitas marcadoras, material informativo.	Conforme demanda.
2.19. Organizar, as entradas dos alunos, de forma que não ocorram aglomerações, bem como escalonar os horários de saída de alunos, de modo a evitar congestionamentos e aglomerações.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Definindo entrada e saída de forma escalonada.	Conforme demanda.
2.20. Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente.	No Campus	Antes da homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Coordenadora do RH.	Procedendo com o levantamento de trabalhadores e alunos do grupo de risco. Comunicando por meio de reuniões virtuais na Plataforma Institucional	Conforme demanda.
2.21. Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Caso não seja possível lacrar ou remover o sistema de torneiras com jato de água, o bebedouro deve ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool a 70% ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Diretoria Administrativa.	Desativando as torneiras e bebedouros. Colando materiais informativos próximo a estes espaços e disponibilizando, sempre que possível, copos descartáveis	Conforme demanda.
2.22. Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências do estabelecimento de ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius;	No Campus	Diariamente.	Equipe diretiva e estagiários	Disponibilizando um colaborador que faça a aferição da temperatura na entrada da unidade de ensino.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.23. Impedir de entrar no estabelecimento de ensino e orientar a procurar uma unidade de assistência à saúde do município, o aluno, trabalhador ou visitante que apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8º ou sintomas como tosse seca ou produtiva, dor no corpo, dor de garganta, congestão nasal, dor de cabeça, falta de ar, lesões na pele, diarreia, vômito, dor abdominal,	No Campus	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e administrativa	Mediante identificação das sintomatologias, antes de entrar no estabelecimento fazendo os devidos registros e comunicando os órgãos responsáveis pelo controle de casos.	Conforme demanda.
2.24. Comunicar à equipe a importância de estar vigilante quanto aos sintomas e de manter contato com a administração da unidade caso apresentem algum sintoma.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Por meio de capacitações e treinamentos.	Conforme demanda.
2.25. Assegurar o conhecimento das mudanças realizadas nos espaços físicos de circulação social aos alunos com deficiência.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e administrativa.	Por meio de orientações que contemplem as necessidades de cada deficiência.	Conforme demanda.
<b>3. MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL</b>					
3.1. Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, em salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados, afixando cartazes informativos nos locais.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e administrativa	Por meio de materiais informativos em cada espaço.	Conforme demanda.
3.2. Orientar alunos, professores, trabalhadores e visitantes a manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, que é de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e professores.	Reunião de orientações e materiais informativos. Relembrando nos momentos de aula	Conforme demanda.
3.3. Orientar alunos e trabalhadores a evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	Reunião de orientações e materiais informativos. Relembrando nos momentos de aula	Conforme demanda.
3.4. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas entre outros; porém, caso se faça necessário, recomendar que sejam previamente higienizados.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	Reunião de orientações e materiais informativos. Relembrando nos momentos de aula	Conforme demanda.
3.5. Orientar alunos e trabalhadores a não compartilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e semelhantes.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	Reunião de orientações e materiais informativos. Relembrando nos momentos de aula	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.6. Orientar alunos a restringirem-se as suas salas de aula, e evitando espaços comuns e outras salas que não as suas.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica, e professores.	Reunião de orientações e materiais informativos. Relembrando nos momentos de aula	Conforme demanda.
3.7. Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes, afixando cartazes informativos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.8. Manter uma proporção adequada de funcionários para os alunos para garantir a segurança.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Coordenadora do RH.	Distribuição e ou contratação de novos funcionários para comporem a equipe.	Conforme demanda.
<b>4. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES</b>					
4.1. Recomendar a todos os estabelecimentos a fazer higienização de todas as suas áreas, antes da retomada das atividades.	No Campus	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Higienização de todos os ambientes.	Conforme demanda.
4.2. Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool em gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal).	No Campus	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Adquirir material necessário de acordo com o espaço escolar.	Conforme demanda.
4.3. Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.	No Campus	Antes do início das atividades presenciais.	Equipe diretiva, Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Reunião de orientação e treinamento.	Conforme demanda.



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4.4. Utilizar exclusivamente produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim a que se destinam.	No Campus	Diariamente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme orientação da equipe diretiva em consonância com os protocolos de biossegurança	Conforme demanda.
4.5. Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim.	No Campus	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme o protocolo de biossegurança para higienização.	Conforme demanda.
4.6. Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar; respeitando a característica quanto à escolha do produto.	No Campus	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme o protocolo de biossegurança para higienização	Conforme demanda.
4.7. Intensificar a frequência da higienização das instalações sanitárias.	No Campus	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme o protocolo de biossegurança para higienização	Conforme demanda.
4.8. Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray.	No Campus	Constantemente	Profissionais da área da Diretoria Administrativa e empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme o protocolo de biossegurança para higienização	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4.9. Manter os lavatórios dos refeitórios e sanitários providos de sabonete líquido, toalha descartável, álcool 70% ou preparações antissépticas de efeito similar.	No Campus	Diariamente	Empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Abastecendo os recipientes constantemente.	Conforme demanda.
4.10. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros.	No Campus	Antes e após o uso.	Empresa terceirizada responsável pela limpeza.	Conforme os procedimentos operacionais de limpeza, atualizado.	Conforme demanda.
4.11. Intensificar, quando possível, a utilização de iluminação natural (entrada de sol) e a manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aulas, ambientes comuns e de deslocamento. Quando existir sistemas de climatização artificial e forem aplicáveis os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), estes devem estar implementados e atualizados.	No Campus	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e professores	Privilegiando espaços abertos e iluminados	Conforme demanda.
<b>5. MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS E PESSOAIS</b>					
5.1. Orientar alunos e trabalhadores a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% (setenta por cento) ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos.	No Campus	Diariamente	Equipe diretiva, pedagógica e professores	Por meio de orientações e materiais informativos.	Conforme demanda.
5.2. Estabelecer regras para que os alunos e trabalhadores higienizem, a cada troca de usuário, os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos, equipamentos ou instrumentos.	No Campus	Diariamente.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	Reuniões orientadoras e materiais informativos.	Conforme demanda.
5.3. Manter em sala de aula apenas os materiais didáticos estritamente necessários para as atividades didático-pedagógicas, retirando, ou reduzindo a quantidade de livros e outros materiais que não são utilizados.	No Campus	Antes do início das aulas.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	Retirando o excesso de materiais	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
5.4. Manter os livros de acervo da biblioteca após sua utilização ou devolução por alunos em local arejado e somente retornar a sua estante e disponibilidade para nova utilização, após três dias.	Na biblioteca central	Conforme a necessidade de uso.	Professores, bibliotecários e funcionários da biblioteca central	Seguindo os protocolos de biossegurança organizados pelos bibliotecários	Conforme demanda.
<b>6. MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A INFECÇÃO DA COVID -19 EM TRABALHADORES</b>					
6.1. Capacitar os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, diante do risco de infecção pela COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles máscaras e, quando necessário, luvas.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria administrativa.	Capacitar e treinar por meio de vídeos, reuniões, meios informativos entre outros, exigindo o uso correto dos equipamentos fornecidos.	Conforme demanda.
6.2. Disponibilizar e exigir que todos os trabalhadores (trabalhadores, prestadores de serviço, entre outros) utilizem máscaras durante todo o período de permanência no estabelecimento, sendo estas substituídas conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades.	No Campus	No momento da entrada de cada profissional na unidade de ensino.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Aos prestadores de serviços e terceirizados será exigido o uso dos equipamentos de proteção e aos profissionais colaboradores da unidade de ensino, será ofertado kits individuais esterilizados.	Conforme demanda.
6.3. Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial rígido (face shield), além do uso da máscara.	No Campus	Em todo o momento que estiver exercendo suas atribuições no ambiente escolar.	Todos os profissionais que estiverem desenvolvendo suas atividades laborais.	Por meio de distanciamento de no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores. Se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (face shield), além do uso da máscara.	Conforme demanda.
6.4. Recomendar que os trabalhadores não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho quando estes utilizarem uniforme.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Por meio de fiscalização após feitas orientações e reuniões sobre esta necessidade.	Conforme demanda.
6.5. Orientar e estimular a constante higienização das mãos por todos os trabalhadores.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar,	De acordo com as diretrizes sanitárias e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
6.6. Priorizar a ventilação natural nos postos de trabalho.	No Campus	Após a homologação do PlanCon.	Equipe diretiva, pedagógica e professores	Deixando portas e janelas abertas para ventilação dos espaços.	Conforme demanda.
6.7. Monitorar os trabalhadores com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).	No Campus	Diariamente.	Equipe diretiva.	De acordo com as diretrizes sanitárias e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
6.8. Seguir as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) em especial as relativas aos Equipamentos de Proteção Individual.	No Campus	Diariamente.	Equipe diretiva, pedagógica, alunos e profissionais da unidade.	Durante o uso dos equipamentos de proteção, no descarte e troca de máscaras em vestiários.	Conforme demanda.
<b>7. MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA COVID-19</b>					
7.1. Orientar os trabalhadores e alunos para informar ao responsável pelo estabelecimento de ensino ou ao profissional de referência no estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID-19.	No Campus	Com frequência.	Colaboradores e alunos que apresentam o quadro	Comunicando os sintomas e avisando os sintomas imediatamente a equipe diretiva.	Conforme demanda.
7.2. Realizar o monitoramento diário dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal, em todos os turnos.	No Campus	Diariamente.	Equipe diretiva e pedagógica.	Fiscalizando constante dos sintomas para as devidas providencias de acordo com as diretrizes.	Conforme demanda.
7.3. Selecionar e treinar trabalhadores, como pontos focais, para conduzirem as ações quando se depararem com indivíduo com síndrome gripal.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de formação, treinamentos, orientações e materiais informativos.	Conforme demanda.
7.4. Organizar o estabelecimento escolar de forma a disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Diretoria Administrativa.	Providenciando uma sala para isolamento sob supervisão de um adulto (profissional da unidade), até que o responsável pelo menor que apresente sintomas de síndrome gripal possa buscá-lo com segurança na unidade.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.5. Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações: - se aluno menor de idade, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segregada de outros alunos, sob supervisão de um responsável trabalhador da instituição, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI, aguardando a presença dos pais ou responsáveis para os devidos encaminhamentos pelos familiares ou responsáveis; - se aluno maior de idade, mantê-lo em área segregada, com acompanhamento de um trabalhador do estabelecimento, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI até a definição dos encaminhamentos; - se trabalhador (inclusive professor) afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Providenciando uma sala para isolamento (sob supervisão de um adulto profissional da unidade), até que o responsável pelo menor que apresentem sintomas de síndrome gripal possa buscá-lo com segurança na unidade. Quando o caso for de adultos, encaminhar para a unidade básica de saúde mais próxima.	Conforme demanda.
7.6. Definir fluxos claros de condução e saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e do estabelecimento escolar.	No Campus.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Definindo os protocolos de fluxos por meio de sinalização e informativos.	Conforme demanda.
7.7. Notificar imediatamente casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos.	Junto à equipe da vigilância sanitária.	Após identificação do caso.	Equipe diretiva.	Após o caso ser identificado e isolado repassando para órgãos competentes.	Conforme demanda.
7.8. Reforçar a limpeza dos ambientes, de objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento.	Em todos os espaços utilizados pelo indivíduo com suspeita da COVID-19.	Imediatamente após a movimentação deste nos ambientes e espaços.	Equipe devidamente treinada pela Diretoria Administrativa e equipada para este fim.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
7.9. Seguir o preconizado no manual de orientações da COVID-19 (vírus SARS-CoV 2) de Santa Catarina, disponível em <a href="http://www.dive.sc.gov.br">http://www.dive.sc.gov.br</a> , ícone: Coronavírus, para os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, tanto de alunos quanto trabalhadores,	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	Por meio das orientações específicas do manual COVID-19 de Santa Catarina.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.10. Suspender as aulas por 7 (sete) dias ou até resultado negativo, ou por 14 (quatorze) se positivo para COVID-19, para a(s) turma(s) do(s) professor(res) ou aluno(s) suspeitos, recomenda-se que os demais alunos e seus responsáveis, quando aplicável, deverão ser cientificados dos fatos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
7.11. Suspender as aulas por 14 (quatorze) dias, bem como os demais alunos e seus responsáveis, para as turmas dos alunos que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção por COVID-19, recomenda-se quando aplicável, que os demais alunos e seus responsáveis deverão ser cientificados dos fatos.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança..	Conforme demanda.
7.12. Questionar os trabalhadores e alunos dos estabelecimentos escolares se co-habitam ou têm outras formas de contatos com pessoas suspeitas ou sabidamente com diagnóstico de infecção pelo COVID-19. Caso a resposta seja positiva, é aconselhável que esta pessoa fique afastada das atividades até que tenha elucidação diagnóstica ou um parecer médico liberando o retorno às atividades laborais. Caso não ocorra a elucidação diagnóstica, é indicado que estas pessoas permaneçam afastadas por 14 (quatorze) dias a contar do último contato com a pessoa suspeita, podendo retornar às atividades após este período, desde que estejam assintomáticas.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Todos os profissionais com orientação da equipe diretiva e pedagógica.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
7.13. Garantir a notificação da rede de saúde do município de residência, no caso de trabalhadores e alunos que residam em outros municípios.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas.	Conforme demanda.
7.14. Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento por COVID-19.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança.	Conforme demanda.
7.15. Garantir, sem prejuízos de aprendizagem ou salarial, o retorno dos alunos ou trabalhadores somente após a alta e a autorização da área da saúde.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Coordenadora do RH.	Seguir as orientações das diretrizes sanitárias previstas e os protocolos de biossegurança..	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
7.16. Monitorar o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde, evitando evasão e abandono escolar.	No Campus	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Seguir as orientações das diretrizes pedagógicas e sanitárias previstas.	Conforme demanda.
<b>8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADOS AO ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
8.1. No horário de chegada e saída dos alunos, um ou mais profissionais escolares deve(m) estar na entrada para receber os alunos não sendo permitida a entrada de pais e/ou responsáveis.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.2. Deve-se escalonar a entrada das turmas, diferenciar os horários de outros níveis (se ofertados pela unidade escolar) e, se possível, estabelecer diferentes entradas para receber e dispensar os alunos.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.3. Os alunos de cada turma devem ficar sempre na mesma sala, para evitar troca de espaços e maior movimentação nos corredores.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.4. Sinalizar os corredores para que haja fila única e definição prioritária de tráfego, visando ajudar os alunos a seguir as normas e lembrar de manter a distância mínima durante a movimentação.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8.5. Os alunos devem interagir apenas para as pessoas que estejam na mesma sala, sendo vedada a interação de estudantes de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.6. Não é permitida a implementação dos programas e projetos intersetoriais, que são desenvolvidos por profissionais que não fazem parte do corpo docente da unidade escolar.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.7. Estabelecer escalonamento dos intervalos para as classes, evitando aglomerações em corredores e outros espaços.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.8. Realizar lanches e refeições, preferencialmente na própria sala de aula. Caso seja consumido no refeitório, manter o distanciamento interpessoal preconizado de 1,5m.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.9. É proibida a utilização de materiais didáticos que sejam manuseados por vários alunos ao mesmo tempo ou sequencialmente, a não ser que eles possam ser limpos e desinfetados após cada uso.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.10. Priorizar atividades com material audiovisual, para evitar manuseio de objetos pelos alunos.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
8.11. Higienizar diariamente, após cada turno, brinquedos e materiais utilizados pelas crianças dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e higienizar imediatamente após /o uso brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
8.12. Orienta-se que os estabelecimentos que dispuserem de infraestrutura compatível (diversos sanitários) para definir sanitários para uso exclusivo deste público (não compartilhar com os alunos de outros níveis).	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>9. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE RELACIONADOS AO PÚBLICO INFANTIL</b>					
9.1. Os estabelecimentos de ensino que possuam em suas dependências crianças menores de seis anos, ou com algum grau de dependência, deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para adequada higiene de mãos, com a regularidade necessária.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.2. Recomenda-se dividir as turmas em grupos menores, sendo vedada a interação de crianças de diferentes turmas e/ou com professores de outras classes.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.3. É proibida a circulação de profissionais entre diferentes turmas na rotina diária de atividades.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.4. Os-Estabelecimentos educacionais que dispuserem de local destinado à amamentação, devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes 1,5 m (um metro e meio) de raio e disponibilizar, em pontos estratégicos, local para a adequada higienização das mãos e, na ausência ou distância do local, disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar. O local deve ser higienizado após cada uso.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.5. As crianças matriculadas em período integral devem permanecer no mesmo grupamento e educador, durante o período de permanência na escola.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
9.6. A alimentação deve ser oferecida preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitada a troca de espaços.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.7. Escalonar o horário do parquinho, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.8. Estabelecer escalonamento na entrada e saída das crianças de modo a evitar aglomerações. Se possível, os profissionais devem pegar a criança do lado de fora da escola e levá-las para dentro, evitando que os pais/responsáveis entrem no ambiente.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.9. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços, entre outros. A higienização completa deverá ser realizada entre os turnos também.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.10. Separar colchões ou berços das crianças na hora do cochilo, colocando-os a pelo menos 1,5 metros (um metro e meio) de distância um do outro, os quais deverão ser higienizados a cada uso e no final do turno.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.11. Não é permitido o uso de brinquedos e outros materiais que não sejam passíveis de higienização	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.12. Não é permitido que as crianças levem brinquedos de casa para a instituição.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.13. Não é permitido compartilhar objetos de uso individual, como copos, talheres, mamadeiras, bibeiros, lençóis, travesseiros, toalhas entre outros.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.14. Trocar as roupas de bebês e crianças quando estas tiverem sujidades visíveis. Assim, os pais ou cuidadores devem fornecer várias mudas de roupa para a instituição.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.15. Colocar as roupas com sujidades visíveis, tanto de profissionais quanto de crianças em sacolas plásticas até que se proceda a entrega aos pais <del>e/ou</del> a lavagem.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
9.16. Ao realizar troca de fraldas de bebês ou crianças, os trabalhadores responsáveis devem: a- definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; b- realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; c- usar luvas descartáveis, trocando-as após o atendimento de cada criança; d- usar avental descartável ou impermeável e higienizável (como “capa de chuvas”), descontaminando-o após cada uso; e- higienizar as mãos da criança após o procedimento; f- realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; g- as fraldas de pano reutilizáveis não devem ser limpas no local, mas sim colocadas em sacos plásticos até o momento da lavagem; h- realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. i- Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo adequado para efetuar a troca de fraldas.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.17. Os professores e funcionários devem supervisionar o uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos, superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
9.18. Os alunos maiores de 02 anos devem utilizar máscara durante toda a permanência no estabelecimento de ensino, retirando-a apenas no momento da refeição.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>					
<b>10.1 AÇÕES PARA EDUCANDOS DO ENSINO REGULAR:</b>					
10.1.1. A instituição de ensino deve estabelecer, entre escola e pais, as formas de condução das atividades dos alunos com necessidades especiais, de maneira a ampliar a segurança e reintegração deste no ambiente escolar.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.2. <del>Designar</del> Estabelecer profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno, evitando a entrada de pais e ou responsáveis.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10.1.3. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos cadeirantes.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.4. Orientar os alunos sobre a higiene de materiais de uso individual tais como: regletes, sorobã, bengala, lupas, telescópios etc.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.5. Organizar na da sala de aula, espaço adequado para que o aluno com deficiência visual possa guardar sua máquina Braille e livros em Braille, bem como estabelecer uma medida de cuidados de higienização deste material.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.6. Auxiliar o aluno quanto às medidas de higienização de mãos e demais medidas de prevenção e controle.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.7. Garantir o distanciamento de 1,5m entre um aluno e outro.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.8. Orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Os alunos que não aceitam máscaras, devem passar por um trabalho de orientação, bem como suas famílias.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10.1.9. Esclarecer ao segundo professor, professor auxiliar e profissional Agente de Apoio em Educação Especial, as medidas de higienização necessárias no auxílio das atividades pedagógicas, alimentação e na troca de fraldas do aluno.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>10.2. AÇÕES PARA OS CENTROS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>					
10.1.10. Orientar quanto ao uso obrigatório de máscaras. Os alunos que não aceitam máscaras, devem passar por um trabalho de orientação, bem como suas famílias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.11. Estabelecer profissionais responsáveis pela entrada e saída do aluno, evitando a entrada de pais e ou responsáveis.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.12. Garantir a limpeza da cadeira de rodas, bem como de andadores e carrinhos dos alunos cadeirantes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10.1.13. Destinar um local próprio para as trocas de fraldas, com orientações quanto à higienização.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.14. Ao realizar troca de fraldas, os trabalhadores responsáveis devem: a- definir um local fixo para esta atividade, estruturado para tal; b- realizar a adequada higiene das mãos antes e após a troca de fraldas; c- usar luvas descartáveis e trocá-las após o atendimento de cada criança; d- usar avental descartável ou impermeável e higienizável (tipo "capa de chuvas"), descontaminando-o após cada uso; e- higienizar as mãos do educando após o procedimento; f- realizar o descarte adequado dos materiais resultantes desta atividade; g- realizar limpeza da superfície sempre após a troca de fraldas. h- Recomenda-se que sejam afixados material informativo com o passo-a-passo adequado para efetuar a troca de fraldas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.15. Iniciar os atendimentos presenciais com os grupos do Programa de Educação Profissional e os demais que possuem maior autonomia, conscientização das medidas de prevenção e que não pertençam ao grupo de risco.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.16. Observar o tamanho das salas especialmente no que diz respeito à necessidade de distanciamento (de no mínimo 1,5 metros), adequando a quantidade de educandos por sala.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.17. Organizar o atendimento dos educandos da estimulação precoce por sessão de forma individual, atendendo às medidas sanitárias já estabelecidas em decretos da Secretaria de Estado da Saúde.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.18. Esclarecer aos professores as rotinas de higienização necessárias durante o auxílio de atividades pedagógicas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.19. Oferecer a alimentação preferencialmente dentro da própria sala, sendo sempre evitado a troca de espaços.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10.1.20. Escalonar o horário do pátio, o qual deverá ser higienizado completamente após utilização de cada turma.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.21. Garantir a supervisão por parte de professores e funcionários quanto ao uso dos produtos a serem utilizados na higiene de mãos e superfícies de modo a garantir a utilização correta, bem como evitar exposição e ingestão acidental.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.22. Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, entre outros.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
10.1.23. Estabelecer entre instituição e pais, formas de condução das atividades dos educandos, de maneira a ampliar a segurança e a reintegração destes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO EM ALOJAMENTO E DORMITÓRIOS</b>					
11.1. Manter o distanciamento de 1,5m entre as camas nos alojamentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.2. Manter o alojamento ventilado.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.3. Realizar diariamente procedimentos que garantam a higienização do ambiente, intensificando a limpeza com desinfetantes próprios para a finalidade.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.4. O estudante em regime de internato, deverá utilizar a mesma cama.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.5. Organizar os grupos de alojamento de maneira a manter o mesmo grupo das atividades diárias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.6. Intensificar a troca e a lavagem das roupas de cama, toalhas e outras vestimentas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
11.7.É proibida a permanência e a circulação de pessoas externas nas áreas de alojamento. Sugere-se sinalização e, se possível, barreiras físicas para facilitar o entendimento da necessidade da ausência total e completa de público externo local.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.8.Fica proibida a troca entre os estudantes ou a doação de vestimentas ou outros pertences usados durante a permanência nos alojamentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.9.É recomendado que não haja entrada de alimentos externos ao ambiente de alojamento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.10. Limitar o uso de áreas comuns como refeitório, vestiários, lavatórios, chuveiros, entre outros, programando a sua utilização para evitar aglomerações. Intensificar a higienização destas áreas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.11. Capacitar os estudantes e os trabalhadores, disponibilizar e exigir o uso dos EPIs apropriados, diante do risco de infecção pelo SARS-CoV-2 (novo Coronavírus), para o período de permanência nas áreas de alojamento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.12. Disponibilizar e exigir que todos (estudantes, trabalhadores, prestadores de serviço, entregadores e demais pessoas que circulam dentro do estabelecimento que possui alojamento) utilize máscaras durante o período de permanência, sendo substituídas conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros <b>equipamentos</b> de proteção individual necessários ao desenvolvimento das atividades.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

## 7.1.2 DAOP de Medidas Pedagógicas

### Por quê (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS

**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra -

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

Quadro 8 - DAOP de Medidas Pedagógicas.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
1.1. Assegurar o acesso e a permanência na Educação Básica.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.2. Assegurar a gestão democrática no planejamento de retomada das aulas presenciais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.3. Adequar metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.4. Realizar, para estudantes da Educação Especial, uma avaliação com a equipe pedagógica, professores e professores AEE, colhendo a posição da família com relação ao retorno presencial, com foco na funcionalidade e autonomia, sendo garantida a continuidade das atividades remotas para os que estejam impossibilitados de retornarem às atividades presenciais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.5. Realizar o mapeamento dos estudantes que não apresentam condições para o retorno às atividades escolares presenciais, para auxiliar na definição das estratégias de retomada.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.6. Fazer o mapeamento dos estudantes que não tiveram acesso às atividades presenciais, durante o período de pandemia e daqueles que tiveram acesso, mas não realizaram as atividades propostas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.7. Definir os grupos com prioridade para serem atendidos presencialmente, observando que os critérios devem ser validados, preferencialmente em diálogo com as comunidades escolares.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.8. Assegurar as atividades escolares não presenciais aos estudantes com especificidades que não poderão retornar aos estudos presencialmente.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.9. Orientar, quando necessário, os estudantes que retornarem às atividades presenciais para que, obrigatoriamente, cumpram de forma concomitante as atividades do regime de ensino não presencial.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.10. Garantir que as redes de ensino ofereçam atividades presenciais e atividades não presenciais enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.11. Orientar quanto à obrigatoriedade da realização das atividades não presenciais aos estudantes que, por determinado motivo, não participarem das atividades presencialmente.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.12. Realizar busca ativa dos estudantes que não retornarem às atividades presenciais e/ou não estão realizando as atividades não presenciais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.13. Definir estratégias de apoio pedagógico aos estudantes que não acompanharam ou não conseguiram assimilar significativamente os conhecimentos durante as atividades não presenciais propostas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.14. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.15. Ampliar o acesso à internet, a dispositivos eletrônicos e à infraestrutura adequada às TICs.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.16. Estabelecer planejamento organizacional e pedagógico adaptativo. Visto que a volta às aulas deve ser gradual, por etapas ou níveis, e escalonadas, conforme determinações sanitárias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.17. Prever a necessidade de apoio psicossocial a estudantes, familiares e profissionais da educação.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>2. CALENDÁRIO ESCOLAR</b>					
2.1. Garantir a validação das atividades não presenciais para cômputo do cumprimento da carga horária mínima legal vigente estipulada para cada etapa e modalidade de ensino.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.2. Observar as diretrizes sanitárias na elaboração do novo calendário escolar.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.3. Envolver a comunidade escolar na reestruturação do calendário e quadro de horários da escola.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica	- Elaborando calendário escolar respeitando as normativas legais, as diretrizes sanitárias	Conforme demanda.
2.4. Envidar esforços na reestruturação do calendário, a fim de estabelecer períodos de recesso e/ou férias escolares, observadas as particularidades de cada rede e normas vigentes.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	- Elaborando calendário escolar respeitando as normativas legais, as diretrizes sanitárias	Conforme demanda.
2.5. Adotar, caso seja necessário, novas estruturas de organização escolar previstas na LDB e Diretrizes Curriculares Nacionais.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b>					
3.1. Garantir o planejamento da avaliação formativa e diagnóstica.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.2. Adequar os critérios de promoção dos estudantes, as avaliações para efeito de decisões de final de ciclo, adotando medidas que minimizem a evasão, o abandono e a retenção escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.3. Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar ou eliminar as desigualdades educacionais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.4. Realizar avaliação diagnóstica de cada estudante, por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se procurou desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e construir um programa de recuperação, caso necessário.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.5. Redefinir as estratégias do processo pedagógico e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, direitos de aprendizagem e campo de experiências, tendo em vista a BNCC, o CBTC ou o Currículo de Referência, levando, assim, à continuidade da aprendizagem no percurso formativo.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.6. Promover o aprimoramento do uso das TICs nas propostas pedagógicas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.
3.7. Reforçar a importância do planejamento pedagógico interdisciplinar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando a diretriz pedagógica.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.8. Adequar o Projeto Político-Pedagógico, considerando o contexto vigente.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes.	Conforme demanda.
3.9. Promover a autonomia pedagógica, por local de trabalho, com valorização do diálogo entre toda comunidade escolar.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.
3.10. Adotar estratégias eficientes para a recuperação da aprendizagem, principalmente dos estudantes em risco de trabalho infantil, violência doméstica e vulnerabilidade social.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.
3.11. Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta respiratória.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.
3.12. Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção à COVID-19, de forma a estimular os estudantes e servidores a se apropriarem dos conceitos estabelecidos nas diretrizes sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.
3.13. Estimular estudantes e servidores a se tornarem agentes multiplicadores de prevenção da COVID-19 na comunidade escolar e local.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.
<b>4. FORMAÇÃO CONTINUADA</b>					
4.1. Promover a formação das equipes pedagógicas e dos professores com foco em: planejamento alinhado à BNCC, ao CBTC ou Currículo Referência, novas propostas pedagógicas, incluindo metodologias ativas de ensino, aprendizagem e avaliações, avaliação diagnóstica e processual, avaliação na perspectiva do percurso formativo e uso das TICs.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e profissionais de apoio.	Por organização da equipe diretiva, respeitando todas as diretrizes.	Conforme demanda.

### 7.1.3 DAOP Alimentação Escolar

#### Por quê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra -

[https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i\\_rrQ5GNENoiIK4kSd1Gt/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoiIK4kSd1Gt/view?usp=sharing)

Quadro 9 - DAOP de Alimentação Escolar.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO BÁSICA					
1.1 O estabelecimento de ensino deve atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.2 O estabelecimento que manipula alimentos deve prepara-los de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.3 Devem ser utilizados utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.4 Todos os manipuladores devem evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos de cada estabelecimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.1 Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.2 O estabelecimento deve substituir os sistemas de autosserviço de buffet, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos e entregar os utensílios. Devendo utilizar equipamento de proteção individual para este fim.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.3 Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.4 Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.5 O estabelecimento deve organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.6 Obedecer ao distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.7 Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Organizar cronograma para sua utilização, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.8 Os alimentos externos trazidos por alunos e trabalhadores para consumo próprio. Devem estar higienizados e embalados conforme recomendações sanitárias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.9 Os alunos e trabalhadores não devem partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, entre outros.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.10 O uso de máscara é obrigatório durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.11 Os entregadores e outros trabalhadores externos não devem entrar no local de manipulação dos alimentos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.12 Capacitar e treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.13 Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.14 Seguir os procedimentos de higienização do kit de alimentação escolar (onde houver) de acordo com as normas sanitárias.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.15 Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de cantinas, lanchonetes, restaurantes ou espaços equivalentes a praças de alimentação, de forma terceirizada, deverão também atender aos requisitos definidos na Portaria SES nº 256 de 21/04/2020, ou outros regulamentos que venham substituí-la.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

### 3. DIRETRIZES ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**LACTÁRIO, UNIDADE COM ÁREA RESTRITA, DESTINADA À LIMPEZA, ESTERILIZAÇÃO, PREPARO E GUARDA DE MAMADEIRAS, BASICAMENTE DE FÓRMULAS LÁCTEAS (RDC 50/2002 ANVISA) E ALIMENTOS PARA CRIANÇAS DE 0 A 2 ANOS**

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.1 Todos os estabelecimentos devem atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) do Lactário de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.2 Os estabelecimentos que manipulam e preparam os alimentos e mamadeiras devem estar de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.3 Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de local destinado à amamentação devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes 1,5 m (um metro e meio), e disponibilizar, em pontos estratégicos, local para a adequada higienização das mãos e, na ausência ou distância do local, disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas de efeito similar. Deve haver higienização do local após utilização	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.4 Os estabelecimentos devem utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.5 Os detergentes e desinfetantes utilizados devem ser adequados para a sua finalidade (observar rotulagem) e devem estar regularizados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.6 Para desinfecção das superfícies, podem ser utilizados, por exemplo: a) solução de hipoclorito na diluição e tempo recomendado no rótulo; b) álcool 70% líquido ou gel; c) os próprios desinfetantes (seguir a orientação do rótulo)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.7 As mamadeiras e chupetas devem ser individuais, identificadas, higienizadas, secas e guardadas em armário fechado. Se as mamadeiras forem de uso coletivo devem ser lavadas e desinfetadas com solução clorada ou fervidas durante 10 minutos.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.8 Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e mamadeiras, de forma que cada criança seja atendida individualmente a fim de evitar compartilhamento de utensílios	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.9 Os entregadores e outros trabalhadores externos não devem entrar no local do Lactário.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3.10 Realizar formação e treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos do Lactário (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

#### 7.1.4 DAOP Transporte Escolar

Por quê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

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

Quadro 10 - DAOP Transporte Escolar.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. MEDIDAS GERAIS:</b>					
<p>1.1. Limitar e controlar a lotação máxima de cada veículo da seguinte forma:</p> <p>a- Veículo de passeio: resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros nos bancos traseiros;</p> <p>b- Van (incluindo Kombi): resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros em todos os bancos;</p> <p>c- Micro-ônibus: priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé;</p> <p>d- Ônibus: priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé;</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>
<p>1.2. A distribuição de estudantes nos assentos do ônibus deverá ser feita de forma a agrupar os alunos de uma mesma escola na mesma região do veículo, quando este atender a mais de um estabelecimento escolar no mesmo deslocamento.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>
<p>1.3. Adequar a frota de modo a compatibilizar o quantitativo de veículos com o de passageiros a serem transportados, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte, inclusive disponibilizando linhas extras, se necessário.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>
<p>1.4. Ordenar as entradas e saídas dos passageiros de forma que, no embarque, os passageiros ocupem inicialmente as partes traseiras dos veículos, e que o desembarque inicie pelos passageiros dos bancos da parte dianteira.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>	<p>Não se aplica.</p>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.5. Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros. Caso o veículo disponha de sistema de ar-condicionado com renovação de ar, esta deverá estar ativa, bem como a higienização e a substituição dos filtros deverá estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.6. Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente pessoas com máscara, quer sejam estudantes ou trabalhadores das escolas. Orientar estes usuários que optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.7. Demarcar a distância de segurança de no mínimo 1,5 metros (um metro e meio) nas áreas de embarque e desembarque ou locais destinados para fila (na escola), evitando a aglomeração de pessoas.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.8. Orientar que, nos pontos de embarque (distantes da escola), ocorrendo existência de formação de filas, os usuários mantenham a distância mínima de 1,5 metro (um metro e meio) das demais pessoas.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.9. Definir procedimentos e operações de higienização, de forma que após cada itinerário/viagem, seja realizada a limpeza e desinfecção dos veículos utilizados no transporte.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.10. Higienizar apoios de braço, maçanetas, pegadores, janelas (vidros) e poltronas com álcool 70% ou produtos sanitizantes de efeitos similar, a cada finalização de viagem;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.11. A higienização interna completa do veículo, deve ser realizada ao menos uma vez ao dia.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.12. Disponibilizar álcool 70% ou sanitizantes de efeito similar para a higienização das mãos, no embarque e no interior do veículo.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1.13. Afixar no espaldar de cada poltrona um encarte com as orientações aos passageiros sobre etiqueta da tosse, uso da máscara, higienização das mãos e distanciamento social.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.14. Organizar e orientar alternância de horários de chegadas e saídas dos estudantes nas instituições de ensino, reduzindo a concentração deles no local.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.15. Os motoristas e monitores escolares devem realizar a aferição de temperatura corporal dos estudantes, antes de adentrarem no transporte escolar, com o uso de termômetro infravermelhos. Aferida a temperatura de 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior. Não permitir a entrada do estudante no veículo.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.16. No caso de o estudante apresentar temperatura de 37,8°C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, o motorista ou monitor deve relatar aos pais ou responsável a impossibilidade do aluno utilizar o meio de transporte e relatar o fato à equipe gestora da escola para que esta tome as devidas providências;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.17. Priorizar às crianças da Educação Infantil e crianças com necessidades especiais no embarque e desembarque e na ocupação dos bancos dianteiros do transporte coletivo.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
1.18. É proibida a entrada nos veículos, de pais e responsáveis, a não ser em caso de extrema necessidade para auxiliar estudante/ criança com necessidade especial ou outra limitação, situação que o monitor sozinho não consiga administrar, sendo que os pais e responsáveis, para adentrar o veículo, deverão ser submetidos à aferição de temperatura e estar utilizando máscara.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>2. MEDIDAS AOS SERVIDORES/PRESTADORES DE SERVIÇO:</b>					
2.1. Identificar previamente casos suspeitos da COVID-19 é uma importante ferramenta no controle da disseminação do vírus na comunidade escolar.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.2. Os trabalhadores do transporte escolar devem informar imediatamente ao estabelecimento, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas da COVID-19, aplicando para estes as mesmas condutas relacionadas aos outros trabalhadores da atividade escolar, no que se refere à elucidação diagnóstica, período de afastamento e notificação das autoridades sanitárias e epidemiológicas;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
2.3. Os motoristas, monitores e demais prestadores de serviço do transporte devem reforçar seus cuidados pessoais, lavando sempre as mãos com água e sabão e que, sistematicamente, utilizem o álcool a 70% para higienização das mãos;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
2.4. Os monitores devem sistematicamente utilizar o álcool a 70% para higienização das mãos;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
2.5. Os motoristas e monitores devem utilizar máscaras e também face shield (protetor facial rígido), simultaneamente, durante todo o deslocamento (desde as entradas no veículo até o desembarque do último aluno), é facultado optar por usar máscara de tecido, desde que seu uso esteja em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
2.6. Os trabalhadores do transporte escolar devem estar capacitados quanto à forma adequada de uso dos dispositivos de segurança sanitária (máscara, face shield), tanto para a colocação quanto para a retirada, troca, substituição, higienização e descarte;	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
2.7. Os trabalhadores do transporte escolar ao final de cada turno ou expediente ao retornar às suas residências devem trocar de roupa ou uniforme.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>3. MEDIDAS AOS PAIS/ RESPONSÁVEIS DE ALUNOS/ESTUDANTES:</b>					

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
3.1. Orientar aos pais que os estudantes devem utilizar máscara facial como barreira, para a utilização do transporte, seguindo todas as orientações de uso já dispostas na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
3.2. Solicitar aos pais/responsáveis que acompanhem/aguadem seus filhos no ponto de embarque, caso seja detectada febre este não poderá adentrar ao veículo e deverá buscar orientação com a Vigilância Epidemiológica Municipal.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
3.3. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem o transporte próprio de seus filhos, visando a evitar o risco de contaminação dentro do transporte, orientando que não transportem passageiros fora do núcleo familiar.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
<b>4. MEDIDAS AOS PAIS/ RESPONSÁVEIS DE ALUNOS/ESTUDANTES:</b>					
3.4. Cabe aos órgãos de fiscalização municipal promoverem ações e operações que intensifiquem a fiscalização, sempre considerando o arcabouço legal pertinente em vigor, em especial: - Certificar-se de que trabalhadores e estudantes conhecem as orientações relacionadas ao transporte escolar; - Verificar se estudantes e trabalhadores fazem uso constante da máscara e os trabalhadores o uso de <i>face shield</i> , simultaneamente; - Verificar a disponibilidade de álcool 70% nos veículos; - Certificar que todos os produtos utilizados tenham registro na ANVISA, quando couber.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

### 7.1.5 DAOP Gestão de Pessoas

Por quê (domínios): GESTÃO DE PESSOAS



**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra -

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

Quadro 11 - DAOP Gestão de Pessoas.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>1. DO ACOMPANHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE:</b>					
<p>1.1 Quanto à prevenção, recomenda-se que as unidades de ensino reforcem as medidas de prevenção da doença, orientando os profissionais da educação a respeito de diretrizes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• distanciamento social;</li> <li>• uso de máscaras;</li> <li>• higiene das mãos;</li> <li>• limpeza do ambiente de trabalho;</li> <li>• afastamento de sintomáticos;</li> <li>• monitoramento dos sintomas;</li> <li>• boa ventilação dos ambientes.</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1.2. Realizar triagem dos servidores da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, sendo divididos em grupos:</p> <p>1.2.1. Grupo 1 - Casos suspeitos ou confirmados: profissionais da educação que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, e também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso confirmado de COVID-19;</p> <p>1.2.2. Grupo 2 - Grupo de Risco: São considerados grupos de risco pessoas com 60 anos ou mais; os profissionais que sofram de doenças crônicas (cardiopatas, diabetes, hipertensão, imunossupressores), as gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto SC/525/2020;</p> <p>1.2.3. Grupo 3 - Não pertencem aos grupos anteriores e tem permissão para realizar os trabalhos presencialmente;</p> <p>1.2.4. A triagem possui dois objetivos:</p> <p>1.2.4.1. Identificação de casos suspeitos, permitindo o encaminhamento aos serviços de saúde;</p> <p>1.2.4.2. Isolamento dos casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho.</p> <p>1.2.5. Recomendar que todos os profissionais da educação respondam a um questionário autodeclaratório, antes de acessar o local de trabalho, com o objetivo de identificar casos suspeitos de COVID-19. O modelo do questionário encontra-se no Anexo I;</p> <p>1.2.6. Garantir monitoramento contínuo, adotando mecanismos de controle que permitam ao servidor informar ao gestor a presença de sintomas;</p> <p>1.2.7. Para aferir a temperatura de seus profissionais no momento da chegada ao local de trabalho, recomenda-se seguir as orientações do fabricante quanto à calibragem do medidor de temperatura. Dar preferência a medidores de temperatura sem contato, porém caso não seja possível utilizar medidores de temperatura sem contato, a higienização do termômetro com álcool 70% deve ser realizada a cada uso. Caso a temperatura aferida de algum colaborador esteja igual ou superior a 37,8°C, o colaborador deve ser considerado um caso suspeito.</p>	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>1.3. Orientar os profissionais da educação identificados como casos suspeitos de COVID-19 a:</p> <p>1.3.1. Buscar uma unidade de saúde;</p> <p>1.3.2. Manter isolamento domiciliar por 14 dias, a partir do início dos sintomas, e depois de três dias sem sintomas. Após este período, o profissional poderá voltar ao trabalho;</p> <p>1.3.3. Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 14 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma unidade de saúde.</p>	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
<p>1.4. Orientar a apresentação de comprovação para o enquadramento no grupo de risco estabelecido pelo Decreto SC/525/2020:</p> <p>1.4.1. Cada rede de ensino poderá optar por aceitar comprovantes tais como: Formulário de Autodeclaração, Atestado Médico e/ou Agendamento em Perícia Médica.</p>	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
<p>1.5. Recomendar que as Redes de Ensino realizem diagnóstico para mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº SC/525/2020:</p> <p>1.5.1. Garantir que todos os setores estejam contemplados no diagnóstico: professores, servidores que ocupam funções administrativas e pedagógicas, servidores que atuam na limpeza, servidores que atuam com a alimentação, servidores que atuam com o transporte escolar, servidores que atuam na segurança e vigilância das unidades escolares, servidores que atuam no quadro civil ou técnico das unidades escolares, estudantes de todas as etapas e níveis de ensino;</p> <p>1.5.2. Orientar que sejam organizados formulários diagnósticos padrão, pela mantenedora, e aplicados pela unidade escolar.</p>	Instituição mantenedora.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
<b>2. ORGANIZAR A FORMA DE TRABALHO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE SE ENQUADRAM NO GRUPO DE RISCO:</b>					

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
2.1. Priorizar o trabalho remoto, conforme Decreto nº SC/525/2020, de forma que não haja prejuízo ao serviço público.	Home Office.	Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
2.2. Distribuir tarefas administrativas, quando necessário, que possam ser realizadas de forma remota, como auxiliar na elaboração de atividades, pesquisas e correções de atividades.	Na unidade de ensino e ou Home Office.	Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
2.3. Planejar e ministrar aulas de forma remota, bem como elaborar as aulas para as formas impressas.	Na unidade de ensino e ou Home Office.	Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3. Orientar por carga horária diferenciada aos servidores, em especial, aos professores que estiverem atuando presencialmente, a fim de garantir o planejamento das atividades para as novas metodologias de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas.	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4. Assegurar o planejamento democrático e coletivo de carga horária e condições de trabalho a toda comunidade escolar.	Na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal de acordo com as legislações vigentes.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>3. ORGANIZAR CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EM SUBSTITUIÇÃO, OU PARA A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES EM REGIME DE EXCEPCIONALIDADE, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES NO PERÍODO EM QUE PERDURAR O FORMATO DAS ATIVIDADES ESCOLARES ESTABELECIDO NAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E SANITÁRIAS:</b>					
3.1 Elaborar edital específico para o período estabelecido.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3.2. Garantir no edital os critérios para a substituição.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3.3. Sistematizar mecanismos para a compensação de horas, na impossibilidade da realização de trabalho remoto ou desempenho de outra função.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3.4. Identificar possibilidades de prorrogação de contratos dos professores que já estão atuando nas atividades não presenciais, para dar continuidade ao calendário letivo, conforme estabelecido nos Pareceres CNE nº 05 e 11/2020.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3.5. Considerar as especificidades da legislação local quanto à necessidade de reposição, contratação e/ou realização e prorrogação de processos seletivos de servidores, para dar continuidade ao processo educativo, de modo a reduzir o risco e com menor prejuízo possível à aprendizagem dos estudantes, ponderando-se a necessidade de frequentes substituições de servidores em função de licenças, óbitos e ocorrência de eventos adversos, que incidem em situações de emergência, visando agilizar com eficácia a continuidade do processo de ensino.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
3.6. Envolver representantes do Poder Legislativo, tanto no âmbito estadual quanto municipal, nos Comitês de Gerenciamento da COVID-19, considerando a necessidade de adequação legislativa enquanto o regime especial de educação decorrente da pandemia perdurar.	Órgãos responsáveis.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>4. GARANTIR QUE TODA A COMUNIDADE ESCOLAR SEJA FORMADA, TREINADA E PREPARADA PARA UM RETORNO SEGURO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS, POR MEIO DAS SEGUINTE AÇÕES:</b>					
4.1. Capacitar a comunidade escolar a respeito dos seguintes temas: ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar, utilização da máscara de proteção, troca da máscara, tempo útil de proteção de máscara, armazenamento/descarte de máscara contaminada, higienização das mãos e objetos, etiqueta respiratória e como se alimentar com segurança.	Unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4.2. Elaborar e/ou compartilhar uma cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção à COVID-19, e disponibilizá-la pela internet para as comunidades escolares.	Órgãos competentes com compartilhamento na unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Órgãos competentes, equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4.3. Afixar as medidas de prevenção, por meio de materiais visuais, nas unidades de ensino.	Unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva e pedagógica.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4.4. Oportunizar, a todos os servidores, formação e treinamento para os planos de contingenciamentos e protocolos escolares.	Unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e demais profissionais que se fizer necessário.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4.5. Oferecer formação aos servidores para a nova forma de ensino, conforme as diretrizes pedagógicas.	Unidade de ensino e Home Office.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
4.6. Realizar testes simulados em período anterior à retomada das atividades presenciais.	Ambiente Virtual.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<b>5. ENCAMINHAMENTOS PARA O ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO:</b>					
5.1. Disponibilizar serviços de apoio psicossocial que abordam estigmatização/discriminação e apoio aos servidores no enfrentamento das incertezas da pandemia.	Órgão competente.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Instituição mantenedora.	Por meio de encaminhamentos específicos aos órgãos competentes.	Conforme demanda.
5.2. Promover reflexões, por meio de formações virtuais (interinstitucionais), sobre as incertezas da comunidade escolar com relação à nova realidade.	Ambiente Virtual.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
5.3. Promover campanhas motivacionais constantes (tanto gerais como específicas) em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.	Unidade de ensino e ou por meio de tecnologia da informação e comunicação.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica, Comissão Escolar e demais profissionais que se fizer necessário.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
5.4. Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade escolar no retorno das atividades presenciais.	Unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.
5.5. Acompanhar o pós-retorno: direção e colegas devem permanecer atentos a comportamento, frequência, desempenho, etc., de alunos e professores, e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza, ansiedade, medo, ou culpa, entre outros.	Unidade de ensino.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes estabelecidas.	Conforme demanda.

### 7.1.6 DAOP Capacitação e Treinamento

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



**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra - <https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view?usp=sharing>

Quadro 12 - DAOP de Capacitação e Treinamento.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. Oportunizar, a todos os servidores, capacitação e treinamento para os planos de contingência, o Sistema de Comando de Operações - SCO e protocolos escolares.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
2. Capacitação e treinamento dos integrantes da comunidade escolar envolvidos na gestão da crise sanitária, com especial atenção às equipes que compõem a Unidade de Gestão Operacional/ Sistema de Comando de Operações.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
3. Identificar as principais funções a serem desenvolvidas nas Unidades de Gestão Operacional (Sistemas de Comando Operacionais- SCO/ Comitês Escolares) e propor tarefas/atividades para cada uma das funções nos três níveis (estratégico, tático e operacional) e capacitar para cada função (framework).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Criação de um Organograma de Comando Operacional.	Conforme demanda.
4. Desenvolver programas de capacitação para os alunos e para os professores e servidores que não integrem o SCO, focando nas respostas comportamentais esperadas para cada segmento da comunidade escolar.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
5. Adotar rotinas regulares de capacitação e treinamento dos alunos e servidores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID19, com ênfase nas orientações, protocolos e diretrizes estabelecidas, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
6. Capacitação da comunidade escolar nos seguintes temas: - ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público e transporte escolar; - utilização da máscara de proteção, troca da máscara; tempo útil de proteção de máscara; - armazenamento/descarte de máscara contaminada; higienização das mãos e objetos; - etiqueta respiratória; como se alimentar com segurança; - entre outros.	Na unidade de ensino; remotamente, quando necessário	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.
7. Treinamento das Comissões Escolares para fiscalização dos regimentos e diretrizes aplicáveis na unidade escolar que se pretende o retorno do ensino, extensão e pesquisas presenciais.	Na unidade escolar; homeoffice, quando necessário.	Durante construção do PlanCon.	Comitê Estadual de combate à COVID19.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live).	Conforme demanda.
8. Treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos servidores responsáveis pela limpeza.	Na unidade de ensino e/ ou ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes sanitárias.	Conforme demanda.
9. Capacitar profissionais responsáveis pela triagem dos servidores e alunos da escola, sendo classificados de acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live); Informativos em materiais impressos ou eletrônicos.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10. Capacitação e treinamento dos servidores e alunos para procederem às ações quando se depararem com indivíduos com sintomas de síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Orientação e vigilância constantes para monitoramento dos sintomas da COVID. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias.	Conforme demanda.
11. Capacitar os servidores ou prestadores de serviço do transporte escolar quanto às medidas/diretrizes recomendadas para o retorno das aulas presenciais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live) informativos em materiais impressos ou eletrônicos. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.	Conforme demanda.
12. Realizar a capacitação/treinamentos dos profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, live) informativos em materiais impressos ou eletrônicos. Seguindo os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes Sanitárias, Planos de Contingência e Protocolos Escolares.	Conforme demanda.
13. Oportunizar a capacitação de professores e educadores para uso de novas estratégias de aprendizagem, metodologias ativas, ferramentas digitais, gamificação (jogos digitais) etc.	Na unidade de ensino e em ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Possibilitando treinamento das ferramentas para as novas estratégias de ensino.	Conforme demanda.
14. Articulação e integração intersetorial com outras instituições/políticas (saúde, assistência social, segurança pública, criança e adolescente etc.), uma vez que as ações de resposta serão realizadas por instituições diferentes e que, se acionadas, precisam estar prontas para prestar o atendimento.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Criação de rede de comunicação intersetorial.	Conforme demanda.



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
15. Treinamentos para os diferentes atores envolvidos na gestão e comunicação de casos suspeitos de COVID-19 no estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Promovendo simulados referentes às medidas preventivas, protocolos e diretrizes estabelecidas; encontros presenciais, remotos, quando necessário; plataformas digitais (Web conference/webinar, Live).	Conforme demanda.
16. Realizar simulados de preparação para instalação, ativação e funcionamento do Plano de Contingência e do SCO.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Exercício realizado na unidade de ensino, testando os protocolos estabelecidos.	Conforme demanda.
17. Realizar simulados de mesa/virtuais envolvendo as Coordenadorias Regionais de Educação, Saúde, Proteção e Defesa Civil, entre outras.	Ambiente virtual.	No processo de elaboração do PlanCon.	Comissão Escolar.	Realização em ambiente virtual.	Conforme demanda.
18. Realizar exercícios simulados de campo para a validação do plano de contingência e dos protocolos, antes da retomada às aulas com estudantes e servidores utilizando diferentes cenários de risco nas simulações e reunir o maior número de situações que os alunos vivenciam na escola, visualizando-as na perspectiva de prevenção ao Coronavírus.	Unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Exercício realizado unidade de ensino. testando os protocolos estabelecidos, como por exemplo: •trajeto de ida e volta da escola: carro, ônibus, carona, bicicleta; •na escola: entrada, saída, durante as aulas, intervalo, ida e volta ao banheiro, momento do lanche; •ao chegar em casa: medidas de higienização e segurança.	Conforme demanda.
19. Garantir que toda a comunidade escolar seja formada, treinada e preparada para um retorno seguro às atividades presenciais, sendo que a capacitação dos alunos e professores poderá, ainda, ser reforçada com o apoio do Programa Defesa Civil na Escola, desenvolvido pela Defesa Civil de Santa Catarina, por meio do módulo voltado aos desastres de natureza biológica, módulos de preparação e resposta a eventos adversos.	Unidade de ensino e ou ambiente virtual.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Equipe diretiva e outros profissionais que se perceberem necessários para este momento.	Utilizando plataformas virtuais.	Conforme demanda.

### 7.1.7 DAOP de Comunicação e Informação

#### Porquê (domínios): **COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO**

**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra - [https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj\\_6JRvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqqmB/view?usp=sharing)

Quadro 13 - DAOP de Comunicação e Informação.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. Constituir uma equipe responsável pela comunicação interna (entre atores envolvidos na crise e na resposta) e pela comunicação externa (ao público), integrada ao Sistema de Comando em Operações (SCO)/Unidade de Gestão Operacional (UGA) ou Comitê de Crise, definindo funções e responsabilidades dos seus membros, se possível utilizando procedimentos operacionais padrão (POPs).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio da organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda.
2. Planejar a ativação e implementação de um plano de comunicação, no âmbito do plano de ação coordenado pelo SCO/UGO. Sugerimos que sejam incluídos os seguintes tópicos: - Contextualização - Objetivos e metas - Públicos-alvo - Conteúdo(s), principal e secundários, e sua inter-relação - Recursos humanos e materiais – equipes de trabalho e responsáveis - Canais de comunicação e de informação - Calendarização - Avaliação, adaptação e aprimoramento.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão escolar.	Conforme demanda.
3. Promover a valorização do conhecimento científico já consolidado, como o melhor e mais qualificado saber disponível para enfrentar, com êxito, a pandemia de COVID-19.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de organização da equipe diretiva, respeitando as diretrizes.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
4. Promover a compreensão acerca do que já se sabe sobre o novo Coronavírus e a pandemia de COVID-19, contribuindo para que a população escolar e suas famílias possam ajudar na prevenção do contágio e na efetividade das medidas implementadas no estabelecimento de ensino/educação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
5. Promover a compreensão, tanto sobre as principais formas de contágio associadas à COVID-19, como sobre as atitudes e comportamentos mais eficazes para a prevenção desse contágio.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
6. Promover a adoção de atitudes responsáveis e equilibradas, que estejam longe, tanto do pânico paralisante, em que muitas pessoas se deixam mergulhar, como da atitude negacionista, sobre a dimensão do desafio.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
7. Incorporar a comunicação de risco dentro de um planejamento, para ocorrências graves e em todos os aspectos de resposta a uma epidemia.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
8. Promover a comunicação com o público/comunidade, durante surtos epidêmicos, deve ser no sentido de criar, manter ou resgatar a confiança e a transparência, para tanto, é importante analisar e entender o perfil do público-alvo.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
9. Promover a ideia de transparência da informação, defendendo a possibilidade de que cada um tenha acesso à informação validada e, mesmo assim, submetendo-a à crítica, simultaneamente, combatendo fake news e notícias de natureza especulativa variada.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>10. Utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes, que o público-alvo utiliza regularmente, e que são de sua preferência. Seguem alguns canais que podem ser utilizados com o público interno e externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meios de comunicação social (rádio, televisão e imprensa escrita).</li> <li>- E-mail, Google forms para comunicados e/ou pesquisas; Google Hangouts, chat online, webinars, lives, canal aberto.</li> <li>- Mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Twitter, Website, Instagram, Youtube, Telegram, SMS, Skype, Messenger etc.).</li> <li>- Intranet, linha telefônica específica, quadros de comunicação, boletins internos online, ouvidoria.</li> <li>- Pode-se, ainda, incluir cartazes, folhetos, mupis (mobiliário urbano para informação), outdoors, spots televisivos, micro programas de rádio etc.</li> <li>- Sistemas sonoros móveis (motos, bicicletas, carros de som etc.).</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
<p>11. Identificar os principais meios de comunicação social mais efetivos; criar e/ou atualizar uma lista de contatos e fomentar boas relações com os meios de comunicação social, fornecendo informações regulares sobre o retorno às aulas e o grau de preparação do estado, da região e do município.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar	Conforme demanda.
<p>12. Avaliar a capacidade de comunicação de todos os atores internos e parceiros externos relevantes e os canais de comunicação utilizados e que possam ser compartilhados.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
<p>13. Analisar e entender o perfil do(s) público(s)-alvo, para poder ajustar os objetivos e metas, diversificar e especializar a linguagem, os canais de comunicação etc.</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
14. Fornecer ao público-alvo canais regulares, por meio dos quais possam obter informação atualizada (por exemplo: linhas diretas ou um website).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar	Conforme demanda.
15. Manter a confiança, levando em consideração as reações do público-alvo e modificando o plano de comunicação de risco, dependendo das percepções e perguntas das pessoas, prevendo mecanismos para desmentir rumores e desinformação, mitigando fake news.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
16. Estabelecer o diálogo em qualquer atividade que venha a ser implementada, de modo a, sistematicamente, coletar e dar resposta a todas as questões provenientes dos atores internos e externos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
17. Promover o fluxo e a integração entre informações externas e internas, possibilitando a avaliação contínua das estratégias, ações e sistema operacional definidos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
18. Definir um mecanismo de comunicação interna que possibilite informar adequadamente aos alunos e servidores acerca das medidas preventivas de contenção de contágio adotadas pelo estabelecimento de ensino.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
19. Criar um canal específico e de fácil acesso para esclarecimento de dúvidas e contato (inclusive sobre notícias falsas e rumores) que poderá ser um e-mail ou contato de WhatsApp, no âmbito estadual, regional e municipal ou da unidade escolar, divulgando informações para a comunidade interna e externa, assegurando mecanismos confiáveis de feedback.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
20. Elaborar formas de comunicação atraentes e eficazes para promover o uso de máscaras, de higiene pessoal e de convívio responsável enquanto instrumento que, de alguma forma, à luz dos atuais conhecimentos, pode fornecer um certo grau de proteção em contextos de menor distanciamento social.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
21. Adequar a linguagem e o formato das mensagens, considerando a existência de pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas e de outras etnias (indígenas) ou de outros países.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
22. Desenvolver campanhas e peças de multimídia que apresentem informações-chave e que possam ser compartilhadas online e transmitidas por diferentes mídias, com o objetivo de informar, envolver, e preparar para o futuro. Essa medida exige uma redefinição regular dos seus propósitos e da adequação às circunstâncias concretas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
23. Informar continuamente ao público interno e externo acerca do processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente educacional e para a manutenção das atividades de ensino nos diferentes cenários de risco, bem como orientar sobre os procedimentos a serem seguidos em casos suspeitos de contaminação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
24. Providenciar que o conteúdo das mensagens enviadas pelas instituições participantes e pela unidade escolar inclua: informação sobre as medidas tomadas pela instituição para proteger os seus membros; informação sobre o impacto da situação de emergência na vida da instituição; informação sobre as medidas pedagógicas, de transporte, de alimentação, de gestão de pessoas, de treinamento e capacitação; sobre o possível período de retorno às aulas, entre outras.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
<p>25. Divulgar amplamente e disponibilizar, nos sites das organizações parceiras que integram o Comitê de Retorno às Aulas e Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina, todos os materiais produzidos e elaborados para auxiliar no processo de planejamento, organização e tomada de decisão sobre o retorno escolar quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Contingência Educação Estadual – Plancon-Edu Estadual COVID-19 em que está inserido o Caderno de Diretrizes das Medidas Sanitárias, Pedagógicas, de Alimentação, de Transporte Escolar, de Gestão de Pessoas, de Comunicação e Informação, de Treinamento, Capacitação e Simulados e de Finanças;</li> <li>- Plano de Contingência Educação Escolas – Plancon-Edu Escolas COVID- 19;</li> <li>- Caderno de Apoio Plancon COVID-19;</li> <li>- Tutorial de Metodologias Ativas para Contextos de Eventos Extremos.</li> </ul>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
<p>26. Comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar, e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros (DAOP Sanitária).</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
<p>27. Divulgar amplamente, para toda a comunidade escolar, as estratégias pedagógicas adotadas pela Rede de Ensino e/ou unidade escolar, a fim de promover seu engajamento na realização das atividades presenciais e não presenciais, enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia de COVID-19 (DAOP Pedagógica).</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
<p>28. Incluir no plano de comunicação indicações para a comunidade escolar relativas aos procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares (DAOP Alimentação).</p>	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
29. Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte escolar, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas à atividade escolar (DAOP Transporte).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
30. Realizar campanha de conscientização para que os pais/responsáveis priorizem, quando possível, o transporte próprio de seus filhos, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo, orientando para que não transportem passageiros fora do núcleo familiar (DAOP Transporte).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
31. Elaborar cartilha de orientação sobre os cuidados básicos de prevenção da COVID-19 para disponibilizar pela internet aos profissionais da educação (DAOP Gestão de Pessoas).	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
32. Informar de imediato à Secretaria de Saúde do município a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
33. Informar de imediato à Secretaria de Educação estadual/municipal a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de monitoramento e controle da evolução do contexto pandêmico municipal e regional na rede de ensino, pela Secretaria.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
34. Manter a comunicação motivacional e de envolvimento para promover a adoção de medidas implementadas pela unidade escolar e adequadas a cada fase da pandemia no estado, na região e no município, em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva e pedagógica.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.



O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
35. Estruturar o sistema de comunicação de modo que a comunidade saiba o que fazer ao receber a informação e os alertas.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
36. Reforçar parcerias com os órgãos de comunicação social, por meio de formação e disponibilização de materiais, visando à maximização da informação e mensagens por meio destes canais.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
37. Elaborar cronogramas para atividades e produtos de comunicação, monitorando sua implementação.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.
38. Monitorar o processo de comunicação e informação, periodicamente, para que ele possa ser avaliado e melhorado.	Na unidade de ensino.	Após a homologação do PlanCon Escolar.	Equipe diretiva, pedagógica e demais profissionais quando se fizer necessário.	Por meio de organização da equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme demanda.

### 7.1.8 DAOP de Finanças

#### Porquê (domínios): FINANÇAS

**Diretrizes:** acesse ao documento na íntegra - <https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

Quadro 14 - DAOP de Finanças.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
1. Avaliar, com base nas ações definidas pela Unidade de Gestão Operacional (Sistema de Comando de Operações - SCO), para cada nível de prontidão, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas pedagógicas, medidas excepcionais de gestão de restaurantes/refeitórios/cantinas, apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas etc.).	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades de ensino.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	R\$ 28.558,43
2. Dispor de um orçamento prévio quanto aos recursos a serem acionados para a realização das atividades, aquisição de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de alimentação, de transporte, pedagógicas, gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento.	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades.	Instituição mantenedora. Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	R\$ 8.975,00
3. Fornecer dados e informações financeiras para subsidiar a captação de recursos complementares para a gestão da crise sanitária no estabelecimento de ensino, junto às instâncias competentes.	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades.	Instituição mantenedora. Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	Com Recurso Interno já instalado no Quadro
4. Acionar os recursos levantados pelo Sistema de Comando Operacional, a fim de executar os processos de aquisição de materiais, conforme as normas e legislações vigentes, ou direcionar ao órgão competente, após a avaliação do cenário e definição de quais recursos necessários serão acionados, sendo eles pré-cadastrados ou não, conforme demandas para o atendimento seguro de estudantes, familiares e servidores.	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades.	Instituição mantenedora. Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	Com Recurso Interno já instalado no Quadro

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
5. Dimensionar e descrever detalhadamente a quantidade e a qualidade de itens indispensáveis que precisam ser adquiridos, e o período de abastecimento, identificando a quantidade de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos, considerando o número de servidores, alunos, salas de aula, espaços físicos, entre outros, para que não faltem equipamentos e materiais unidade de ensino até o retorno da normalidade (ver anexo exemplo).	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades.	Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	R\$ 28.558,43
6. Apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária, no âmbito do estabelecimento de ensino.	Nos órgãos competentes.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.	Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.	Com Recurso Interno já instalado no Quadro
7. Auxiliar nos processos de licitação, no sentido de definir a necessidade; elaboração dos Termos de Referência, obtenção dos orçamentos; encaminhamento para o setor financeiro para aprovação e pré-empenho; encaminhamento para o setor responsável para o lançamento da licitação; realização do contrato e empenho, considerando o tempo de tramitação e os prazos dos fornecedores para o fornecimento dos produtos e materiais.	Nos órgãos competentes.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.	Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.	Com Recurso Interno já instalado no Quadro
8. Proceder ao levantamento de recursos necessários para planejar, organizar e executar as capacitações, treinamentos e simulados de campo, envolvendo equipes, equipamentos, viaturas (bombeiros e ambulâncias), entre outros.	Nos órgãos competentes.	Após homologação do PlanCon Municipal.	Profissionais responsáveis dos órgãos competentes.	Por meio do departamento de compras ou processo licitatório.	R\$ 15.000,00
9. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias quanto à alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), e os recursos demandados para este fim.	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon da unidade.	Instituição mantenedora, Equipe diretiva e Comissão Escolar.	Conforme as diretrizes vigentes.	R\$ 10.000,00

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
10. Considerar os procedimentos estabelecidos nas diretrizes de gestão de pessoas quanto à necessidade de contratação de servidores substitutos para atender às demandas dos grupos de risco, identificando orçamento, fonte de recursos e legislação para contratação.	Nos órgãos competentes.	Quando se fizer necessário conforme a demanda prevista em acordo com as diretrizes sanitárias vigentes.	Os órgãos competentes.	De acordo com a demanda das unidades escolares.	Com Recurso Interno já instalado no Quadro
11. Implantação das plataformas digitais – BLACKBOARD DO BRASIL	Cursos de Graduação; Colégio de Aplicação	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Vice-reitoria de Graduação e Escolas do Conhecimento	Implantação das disciplinas digitais, plataformas, ferramentas	R\$ 259.200,00
12. Adaptação das estruturas físicas	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	Sinalização, organização das salas de aula	R\$ 80.000,00
13. Insumos de higiene e limpeza; de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	Álcool gel, insumos de limpeza.	R\$ 246.444,58
14. Aquisição de equipamento para aferir pressão arterial (4462/20)	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	Equipamento para aferir pressão arterial	R\$ 12.468,53
15. Aquisição de software para atendimentos 4415/20	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Vice-reitoria de Graduação/Secretaria Executiva	SERVIÇOS - LICENÇA OMNICHAT	R\$ 40.525,24
16. Treinamentos para docentes das plataformas digitais	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Vice-reitoria de Graduação e Escolas do Conhecimento	Capacitação docentes nas plataformas digitais	R\$ 50.000,00

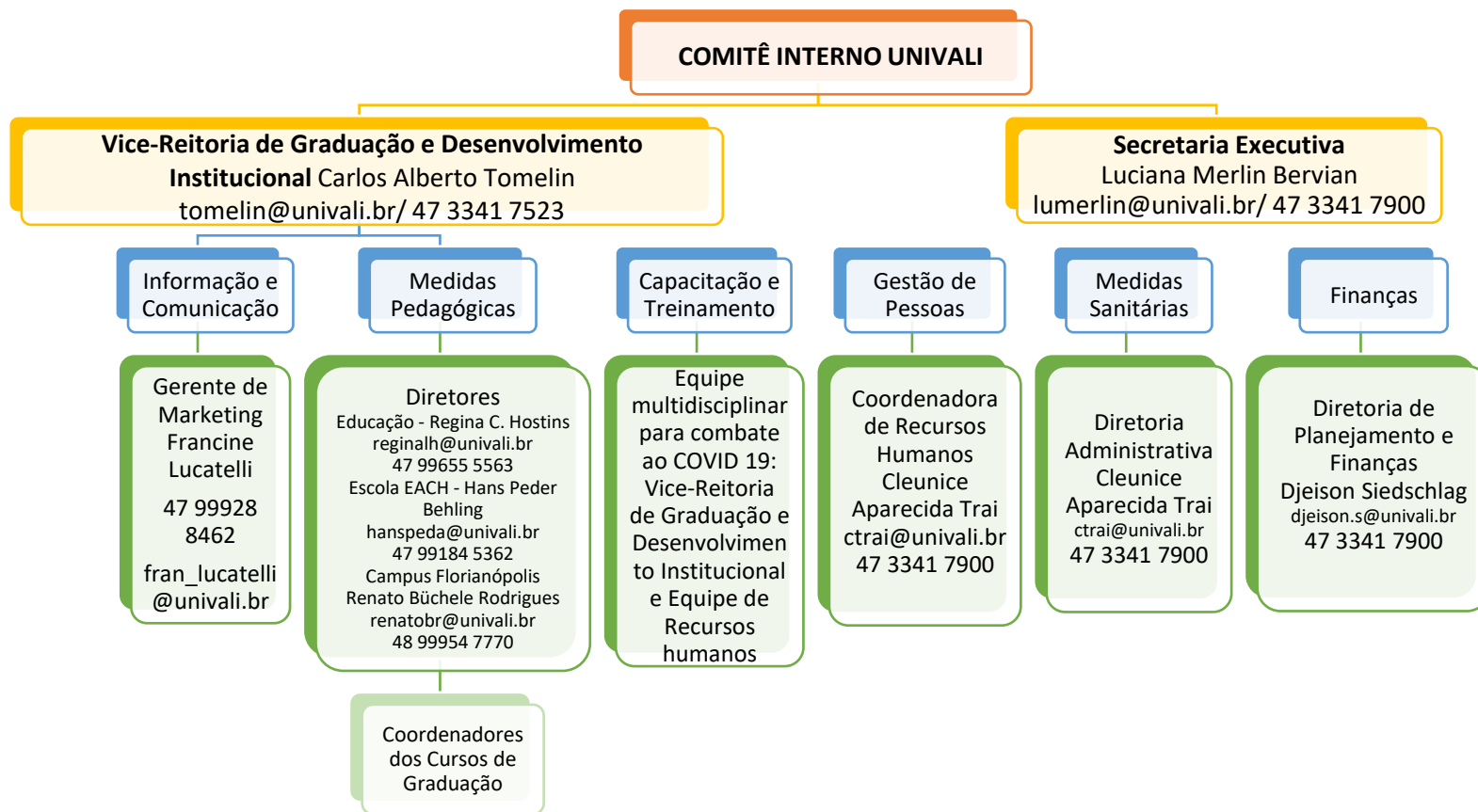
O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
17. Seguro acadêmico	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Secretaria Executiva/Diretoria de Planejamento e Finanças	Contratação de Seguro financeiro e de saúde para os alunos	R\$ 770.204,55
18. Isenção de juros aos acadêmicos	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2020.	Secretaria Executiva/Diretoria de Planejamento e Finanças	Flexibilização nas negociações de alunos	R\$ 1.218.056,44
TOTAL INVESTIMENTOS EM 2020					R\$ 2.760.899,34
19. Implantação das plataformas digitais	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Vice-reitoria de Graduação e Escolas do Conhecimento	Implantação das disciplinas digitais, plataformas, ferramentas	R\$ 300.000,00
20. Adaptação das estruturas físicas	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	Sinalização, organização das salas de aula	R\$ 30.000,00
21. Insumos de higiene e limpeza; de EPIs, EPCs, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	Álcool gel, insumos de limpeza.	R\$ 200.000,00
22. Treinamentos para docentes das plataformas digitais	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Vice-reitoria de Graduação e Escolas do Conhecimento	Capacitação docentes nas plataformas digitais	R\$ 20.000,00
23. Seguro acadêmico	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Secretaria Executiva/Diretoria de Planejamento e Finanças	Contratação de Seguro financeiro e de saúde para os alunos	R\$ 840.000,00

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
24. Isenção de juros aos acadêmicos	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Secretaria Executiva/Diretoria de Planejamento e Finanças	Flexibilização nas negociações de alunos	R\$ 950.000,00
25. Aquisição de software para atendimentos	Nas unidades de ensino.	No processo de elaboração do PlanCon das unidades/ 2021.	Secretaria Executiva/Diretoria Administrativa e de Campus	SERVIÇOS - LICENÇA OMNICHAT	R\$ 45.000,00
TOTAL INVESTIMENTOS EM 2021 (projetado):					R\$ 2.469.000,00

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

A UNIVALI Campus Florianópolis adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

Figura 5 - Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO).



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

## 8.1. SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

### 8.1.1 Dispositivos Principais

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

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

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

Quadro 15 - Organização do sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Renato Büchele Rodrigues	Diretor	<a href="mailto:renatobr@univali.br">renatobr@univali.br</a> 48 99954 7770	a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde
Hans Peder Behling	Diretor	<a href="mailto:hanspeda@univali.br">hanspeda@univali.br</a> 47 99187 5362	a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde



Juliana Cristina Gallas Giorgio Gilwan da Silva	Coordenadores dos Cursos	jugallas@univali.br 48 99955 1209 <a href="mailto:giorgio@univali.br">giorgio@univali.br</a> 48 99161 2280	b. sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);
Renato Riffel	Apoio Pedagógico	<a href="mailto:renato.riffel@univali.br">renato.riffel@univali.br</a> 47 3261 1205	c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);

### 8.1.2. Monitoramento e avaliação

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

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