

PREFEITURA DE MARINGÁ

www.maringa.pr.gov.br    @prefeiturademaringa

Plano de Contingência da Covid-19

Atividades Escolares
no ano letivo de 2021



PREFEITURA DE
MARINGÁ

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

Comissão de Biossegurança da Secretaria de Saúde

Conselho Municipal de Educação - CME

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Conselho Tutelar

Representante das Escolas e CMEIs

Saúde Ocupacional

Secretaria de Saúde

Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Maringá - SISMMAR

Vigilância Sanitária

Maringá - Paraná - 2021

1. APRESENTAÇÃO	4
2.OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19	4
2.1 Objetivo Geral	4
2.2. Objetivos Específicos	4
3. PROTOCOLO PARA RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS	4
3.1. Compete à Secretaria de Educação	5
3.2. Compete às Unidades Escolares	6
3.3. Compete à Direção da Unidade Escolar	6
3.4. Compete à Equipe Pedagógica	8
3.5. Compete aos Professores, Educadores, Cuidadores e Auxiliares	9
3.6. Compete aos Servidores Operacionais	9
3.7. Compete a todos os Profissionais da Unidade Escolar	10
3.8. Compete à família ou responsáveis	10
4. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE ESCOLAR E CONDIÇÕES MATERIAIS	10
5. RECURSOS HUMANOS	11
6. COMUNIDADE ESCOLAR	11
7. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AFERIÇÃO DE TEMPERATURA	11
8. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR	12
8.1. Entrada e saída de alunos e servidores	12
8.2. Organização do ambiente escolar para atividades presenciais	12
8.3. Eventos e Comemorações	13
8.4. Atendimento nas sala da Direção, Orientação, Supervisão Pedagógica e Secretaria	14
8.5. Sala dos Professores	14
8.6. Sala de Hora Atividade	15
8.7. Sala de aula	15
8.8. Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Apoio em Contraturno Escolar	16
8.9. Biblioteca	16
8.10. Ambiente Educacional Informatizado	16
8.11. Banheiros ou Sanitários	16
8.12. Bebedouro e garrafa de água	17
8.13. Refeitório e Alimentação Escolar	17
8.14. Cozinha e Lavanderia	18
8.15. Despensas e Almoxarifados	19
8.16. Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações físicas	19
8.17. Procedimentos para os casos de contaminação	20
8.18. Espaços de convivência, auditórios, espaços de trabalhos pedagógicos como sala de multiuso e Sala de TV	21
8.19. Parquinho Infantil	21
9. TRANSPORTE ESCOLAR	21
10. PROTOCOLO DE RETORNO DAS AULAS ESCALONADAS OU NÃO PRESENCIAIS PARA CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS	22
10.1. Características do Ambiente para Troca de Fraldas.....	22
10.2. Higienização de Bancada e trocador.....	23
10.3. Materiais necessários para troca de fraldas.....	23
10.4. Lactário.....	23
11. REFERÊNCIAS	24
ANEXO 1- TERMO DE CIÊNCIA DAS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19 SOBRE O RETORNO DAS AULAS NO FORMATO ESCALONADO	25
ANEXO 2 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DIRECIONADO AOS PAIS E RESPONSÁVEIS QUE OPTEM PELO RETORNO DAS AULAS NO FORMATO ESCALONADO	26
ANEXO 3 - TERMO DE CIÊNCIA DIRECIONADO AOS PAIS E RESPONSÁVEIS QUE OPTEM PELO FORMATO NÃO PRESENCIAL	27
ANEXO 4 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA OS PROFISSIONAIS SITUADOS NO GRUPO DE RISCO QUE OPTEM POR RETORNAR ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS	28
ANEXO 5 – AÇÕES ADOTADAS NA UNIDADE DE ENSINO EM ATENÇÃO AO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19	29
ANEXO 6- POP PARA DESCONTAMINAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR	30



1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Contingência à COVID-19 para as Atividades Escolares no ano letivo de 2021, estruturado pela Secretaria Municipal de Educação de Maringá, com escopo de pontuar as diretrizes gerais e comuns a todas as unidades educacionais – Escolas e CMEIs – pertencentes à Rede Municipal de Ensino, constitui-se como integrante do Protocolo para Retorno das Aulas Presenciais no formato Escalonado.

Complementarmente, o presente Plano de Contingência visa instrumentalizar as ações de prevenção, monitoramento e avaliação da COVID-19, definindo um roteiro, com um conjunto de formulários para registro das ações devidas, levando-se em conta as especificidades de cada unidade escolar.

Por fim, espera-se que, além do registro formal na descrição das ações pertinentes a cada Unidade Escolar, o presente Plano de Contingência seja utilizado simultaneamente para ações de acompanhamento, e posterior registro, do conjunto de boas práticas a serem disseminadas em todo ambiente escolar.

2. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19

2.1. Objetivo Geral

- Estabelecer medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas Unidades Escolares, para o retorno das atividades escalonadas ou não presenciais no ano letivo de 2021.

2.2. Objetivos Específicos

- Criar e fortalecer grupos de trabalho para discussão dos encaminhamentos a serem executados em relação à COVID-19 em âmbito escolar;
- Desenvolver ações de conscientização e precaução quanto à COVID-19;
- Formular estratégias para evitar a aglomeração e possibilitar a quarentena de pessoas situadas nos grupos de risco;
- Minimizar os riscos de contaminação durante o desenvolvimento das atividades escolares.

3. PROTOCOLO PARA RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS

Considerando o atual cenário de pandemia da COVID-19, deve-se realizar a observância das orientações, medidas de combate e enfrentamento ao Coronavírus, emanadas dos órgãos e autoridades da Saúde;

Considerando a Lei nº 13979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrentes da COVID-19;

Considerando a aprovação, pela Câmara dos Deputados, do texto da Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais acerca do ano letivo da Educação Básica, decorrentes das medidas de enfrentamento em situação de emergência de saúde pública;

Considerando a Resolução nº 1231/2020, que regulamenta o disposto no § 2º do art. 2º, do Decreto Estadual nº 5.692, de 18 de setembro de 2020, que altera o art. 8º do Decreto nº 4.230, de 16 de março de 2020, para implementação e manutenção das medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19, nas Instituições de Ensino Estaduais, Municipais e Privadas para o retorno gradativo das atividades extracurriculares no Estado do Paraná;

Considerando a necessidade de planejamento, realiza-se a aplicação dos protocolos norteadores para realização da ação de retorno às aulas da rede Municipal, sendo esta realizada

de forma integrada, nos ditames da Secretaria Municipal de Saúde, do COE- Centro de Operações de Emergência e demais autoridades pertinentes;

Diante de tais considerações, a Secretaria de Educação do Município de Maringá, apresenta o presente Plano de Contingência para nortear as Unidades Escolares sobre o planejamento de retorno às aulas escalonadas ou não presenciais, estabelecendo, na sequência, as competências de cada setor ou função, conforme segue;

3.1. Compete à Secretaria de Educação

- Integrar uma comissão responsável pela organização e acompanhamento do retorno das aulas presenciais escalonadas no sistema de revezamento, bem como prestar apoio às comissões das Unidades Escolares por meio do Ramal 6963;
- Promover a capacitação das comissões integrantes de cada Unidade Escolar na modalidade online, e, sempre que necessário, repassar as orientações sobre os encaminhamentos adequados de situações específicas, bem como a correta utilização de EPI's e equipamentos auxiliares de proteção;
- Orientar os prestadores de serviços terceirizados, colaboradores, além dos motoristas que realizam o transporte escolar, para a correta utilização de máscara, além da higienização constante das mãos e aferição de temperatura antes da entrada na Unidade Escolar;
- Padronizar entre as Unidades Escolares que a entrada de fornecedores de insumos e prestadores de serviços de manutenção, deve ser fora dos horários de entrada, saída e intervalo dos alunos, exceto em situação extrema;
- Disponibilizar um formulário contendo um Termo de Responsabilidade direcionado para os pais e responsáveis dos alunos, observando a periodicidade trimestral, sendo necessário a assinatura deste somente quando houver mudança entre o modelo não presencial para o presencial escalonado, conforme calendário escolar;
- Disponibilizar um formulário contendo um Termo de Responsabilidade e ciência para servidores no tocante ao uso dos EPI's e auxiliares de proteção, devendo este ser assinado e entregue para direção de cada Unidade Escolar;
- Produzir e disponibilizar materiais contendo orientações para toda comunidade escolar, contendo os cuidados básicos de higiene, distanciamento, horários, escalonamentos, medidas preventivas e situações em que o aluno não possa frequentar a escola;
- Realizar a aquisição dos EPI's, equipamentos auxiliares de proteção e insumos necessários ao retorno das aulas presenciais escalonadas;
- Realizar o levantamento dos servidores integrantes dos grupos de risco, em observância ao Decreto 907/2020 e Portaria 07/2020 da Prefeitura Municipal de Maringá, objetivando a devida alteração do local de trabalho destes em teletrabalho, podendo ser realizado em seu Município de residência, ou em caso de afastamento, realizar-se a correta abordagem;
- Possibilitar a criação de estações de higiene nas Unidades Escolares, contendo lavatórios ou pias com sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa e acionamento por pedal, além de dispensadores com álcool em gel nos pontos de maior circulação;



- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a modalidade presencial sempre que possível, e, em casos de impossibilidade da realização das reuniões por meio de videoconferência, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração, conforme o estabelecido no Decreto Municipal vigente;
- Adotar medidas que maximizem o uso dos espaços nas Unidades Escolares, de modo a evitar aglomerações e garantir o distanciamento físico dos alunos;
- Orientar a organização e distribuição de alunos que serão colocados nas salas de aula, obedecendo a ordem de chamada. Ressalta-se que **quando houver irmãos ou parentes, como primos entre outros, desde que seja devidamente justificado e comprovada a necessidade**, estes deverão permanecer no mesmo horário. Cabe a cada escola, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, realizar tal organização considerando a carga horária dos servidores para adequação do quadro funcional;
- Disponibilizar o formulário do Termo de Responsabilidade destinado aos profissionais situados no grupo de risco que optem por retomar as atividades presenciais.

3.2. Compete às Unidades Escolares

- Constituir uma Comissão de Monitoramento e Avaliação da COVID-19 em cada Unidade Escolar, devendo esta ser composta pelos seguintes representantes: 1 Diretor(a); 1 representante da equipe pedagógica; 2 representantes de pais, sendo um o titular e outro suplente; 2 professores, um por período; 2 educadores, um por período; 1 auxiliar operacional; 1 administrativo;
- Constituir uma Comissão de Monitoramento e Avaliação da COVID-19 em cada CMEI, devendo esta ser composta pelos seguintes representantes: 1 Diretor(a); 1 representante da equipe pedagógica; 2 representantes de pais, sendo um o titular e outro suplente; 2 professores, um por período; 2 educadores, um por período; 1 auxiliar de creche; 1 cuidador; 1 auxiliar operacional; 1 administrativo; 1 atendente; 1 auxiliar educacional;
- Reorganizar os espaços de trabalho no intuito de proporcionar maior espaçamento entre os colaboradores e reduzir o risco de contaminação, considerando as orientações do Ministério da Saúde e as características do ambiente de trabalho de cada Unidade Escolar;
- Acompanhar, fiscalizar e documentar todas as ações adotadas pela Unidade Escolar, sendo referentes a Estrutura Física e Condições Materiais, Recursos Humanos, Caracterização da Comunidade Escolar, Procedimentos para realização da Aferição de Temperaturas, Organização da Rotina Escolar, e Transporte Escolar, em decorrência da necessidade do cumprimento das determinações do presente Plano de Contingência;

3.3. Compete à Direção da Unidade Escolar

- Respeitar todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência da COVID-19;
- Estabelecer um canal de comunicação entre a comissão da Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da COVID-19 das Unidades Escolares;
- Manter um canal de comunicação com os pais e responsáveis pelos alunos, de forma a

reduzir a circulação dos mesmos no ambiente escolar, proporcionando atendimentos online, por meio de contato telefônico e realizando, em último caso, o atendimento presencial individualizado, de acordo com a necessidade;

- Organizar dentro da carga horária dos servidores, em conjunto com a Secretaria de Educação, um quadro funcional suficiente para receber os alunos e encaminhá-los às devidas salas de aula;
- Providenciar a atualização dos dados dos alunos e servidores, antes do retorno das aulas, bem como mantê-los permanentemente atualizados, em virtude da necessidade de contatos frequentes;
- Divulgar o Plano de Contingência para todos os servidores, pais, responsáveis e alunos;
- Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e à prevenção e controle da COVID-19, em linguagem acessível, à comunidade escolar e afixar cartazes com as mesmas informações em locais visíveis e de circulação, tais como os acessos às Unidade Escolar, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros;
- As Unidades Escolares devem limitar o acesso de suas dependências somente às pessoas indispensáveis ao seu funcionamento, que não apresentem fatores de risco e sempre em observância aos procedimentos preventivos de uso obrigatório de máscara, higienização constante das mãos e aferição de temperatura antes da entrada na instituição;
- Escalonar os professores para dinamizar o atendimento escalonado ou não presencial;
- Escalonar os profissionais das Unidades Escolares para o auxílio nos momentos de entrada e saída dos alunos, durante o uso dos sanitários, e durante a entrega do leite, merenda e do material impresso;
- Orientar os prestadores de serviços terceirizados, colaboradores, além dos motoristas que realizam o transporte escolar, para a correta utilização de máscara, além da higienização constante das mãos e aferição de temperatura antes da entrada à Unidade Escolar;
- Padronizar entre as Unidades Escolares que a entrada de fornecedores de insumos e prestadores de serviços de manutenção, deve ocorrer fora dos horários de entrada, saída e intervalo dos alunos, exceto em situação extrema;
- Sinalizar rotas dentro da Unidade Escolar para que os alunos se organizem e mantenham a distância adequada;
- Cabe à Unidade Escolar a verificação do funcionamento dos ventiladores, aparelhos de ar condicionado e climatizadores, além da solicitação de manutenção e higienização dos aparelhos quando necessário, ao setor responsável;
- Disponibilizar dispensadores de álcool em gel na entrada de cada Unidade Escolar, para que os alunos higienizem constantemente as mãos nos momentos de ingresso e saída das unidades;
- Realizar campanhas informativas aos pais e responsáveis pelos alunos, orientando-os para aferirem a temperatura dos mesmos ao dirigirem-se e ao retornarem das Unidades



Escolares, bem como, monitorar os possíveis sintomas da COVID-19;

- Produzir e disponibilizar materiais contendo orientações quanto aos cuidados básicos de higiene, distanciamento, horários, escalonamentos, medidas preventivas e situações em que o aluno não possa frequentar a escola;
- Implementar nos corredores o sentido único, quando possível, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e servidores, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório de 1,50m entre pessoas;
- Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores ou visitantes no interior das dependências das Unidades Escolares, porém nos casos em que isso ocorra, devem ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e os procedimentos preventivos de uso obrigatório de máscara, higienização constante das mãos e aferição de temperatura antes da entrada na instituição;

3.4. Compete à Equipe Pedagógica

- Respeitar todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência da COVID-19;
- Escalonar os horários de intervalos e refeições, bem como, os horários de utilização das quadras esportivas, pátios, entre outros, quando estes se fizerem necessários, com o objetivo de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e servidores nas áreas comuns;
- Orientar os profissionais e alunos quanto à higienização constante das mãos durante o período de aula fazendo uso de álcool em gel, e quando possível, água e sabão;
- Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e a prevenção e controle da COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar, afixando cartazes com as mesmas informações em locais visíveis e de circulação, tais como em acessos à Unidade Escolar, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros;
- Quando necessário, instruir e orientar os pais ou responsáveis dos alunos, em relação as informações necessárias ao encaminhamento destes à Unidade de Saúde mais próxima. Caso os pais ou responsáveis não compareçam por algum motivo, deve-se acionar o SAMU;
- Realizar a prévia escala dos servidores responsáveis pela triagem dos alunos dentro das Unidades Escolares, fornecendo-lhes orientações pertinentes;
- Aferir a temperatura de todas as pessoas que entrarem na Unidade Escolar;
- Comunicar imediatamente à direção ou coordenação, os casos em que os indivíduos se recusem a permitir a aferição de sua temperatura ao adentrarem às Unidades Escolares;
- Nos casos em que o aluno apresente alteração de sua temperatura, e havendo recusa ou impossibilidade de pais ou responsáveis em buscá-lo imediatamente, este deve ser direcionado
- para um local livre de contato com outras pessoas;

- Ao encontrar-se em ambiente de isolamento, o aluno deve ter sua temperatura monitorada em períodos de 15 minutos, não devendo ser ministrada a ele nenhuma medicação. Nos casos de maior gravidade, deve-se acionar o SAMU.

3.5. Compete aos Professores, Educadores, Cuidadores e Auxiliares

- Respeitar todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência da COVID-19;
- Nas aulas de Educação Física, assim como nas demais práticas desportivas oferecidas pela Unidade Escolar, não deve ocorrer nenhum tipo de contato físico entre os participantes. Em detrimento da atual situação, recomenda-se a adoção de prática remota, além da substituição das aulas práticas por aulas teóricas ou por atividades físicas que respeitem o distanciamento social sem compartilhamento de materiais e objetos;
- Orientar aos alunos para a troca de máscaras após o intervalo das aulas, ou a cada 2 (duas) horas de uso das mesmas, sendo necessário acondicioná-las em um recipiente adequado, para sua posterior higienização em casa;
- Compete a todos os profissionais que acompanham os alunos, orientá-los sobre a higienização constante das mãos, bem como auxiliá-los nas trocas de máscaras, tampando o nariz e a boca;
- Orientar sobre a impossibilidade do compartilhamento dos materiais de uso individual;
- Manter o distanciamento correto dos alunos, conforme o Plano de Contingência;
- Fazer o uso obrigatório de máscara de proteção conforme os ditames do Decreto Municipal, juntamente com o uso do face shield, conforme expresso no Plano de Contingência vigente;
- Manter as janelas e portas abertas, tornando os ambientes escolares ventilados e evitando, sempre que possível, o uso do ar condicionado;
- Os profissionais da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Integral e EJA, devem realizar a distribuição do álcool em gel, de modo que o bico do frasco fique próximo às mãos do aluno e longe dos olhos, para evitar acidentes;
- Os materiais dos alunos devem ser mantidos no interior de cada Unidade Escolar, a fim de evitar qualquer tipo de contaminação. Caso seja necessário retirar esses materiais do local, estes devem passar por um período de descontaminação de 24 horas;

3.6. Compete aos Servidores Operacionais

- Respeitar todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência da COVID-19;
- Cumprir rotinas de higienização e desinfecção dos espaços escolares e de seus componentes de acesso, mobiliário e equipamentos da Unidade Escolar, tais como maçanetas das portas, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, monitores, dentre outros objetos, seguindo os protocolos presentes no Plano de Contingência;
- Utilizar corretamente todos os EPI's fornecidos;



- Fazer uso obrigatório de máscara conforme Decreto Municipal, além do faceshield, conforme o Plano de Contingência;
- Auxiliar nos horários de entrada, saída e situações de necessidade, apontados pela equipe diretiva.

3.7. Compete a todos os Profissionais da Unidade Escolar

- Respeitar todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência da COVID-19;
- É de responsabilidade de todos profissionais da Unidade Escolar observar em todos os turnos de servidores, estagiários, alunos e prestadores de serviços, as condições de saúde de cada um, em observância ao Plano de Contingência;
- Manter o uso restrito de seus objetos, materiais, instrumentos de trabalho ou de uso pessoal, evitando qualquer forma de compartilhamento dos mesmos;
- Comunicar à chefia imediata qualquer situação em desacordo com o Plano de Contingência.

3.8. Compete à família ou responsáveis

- Estar ciente dos protocolos de segurança necessários durante a pandemia de Covid-19;
- Garantir que o aluno matriculado não tenha apresentado, nos últimos 14 (quatorze) dias, nenhum dos sintomas de contaminação conhecidos, tais como febre, tosse, ou que não tenha tido o diagnóstico de infecção pela Covid-19;
- Entrar em contato com a Unidade Escolar imediatamente, caso o aluno apresente em casa quaisquer dos sintomas que indiquem infecção da Covid-19;
- Garantir que o aluno esteja ciente da necessidade do uso constante da máscara, assim como realize a correta higienização das mãos com água e sabão e faça uso do álcool em gel, bem como esteja ciente de que deve respeitar todas as diretrizes constantes no protocolo de segurança de retorno às aulas;
- Comprometer-se em higienizar as máscaras de tecido para que o aluno utilize-as constantemente, ao comparecer à escola;
- Enviar obrigatoriamente, o mínimo 2 (duas) máscaras limpas acondicionadas em recipientes adequados para a correta troca, quando esta se fizer necessária e para posterior higienização em casa. É imprescindível que o tamanho da máscara seja adequado às características do aluno;
- Garantir que o aluno, mesmo retornando ao modelo revezamento ou escalonado, continue a realizar as atividades remotas quando necessário;
- Garantir o cumprimento dos horários escalonados pelas Escolas e CMEI'S, a fim de organizar a entrada e saída dos alunos;
- Manter os dados do aluno e dos responsáveis atualizados em virtudes dos contatos

frequentes.

4. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE ESCOLAR E CONDIÇÕES MATERIAIS

Toda organização, em razão do funcionamento de espaços físicos e uso de materiais direcionados ao atendimento dos alunos na Unidade Escolar, deve cumprir as diretrizes constantes no Plano de Contingência.

5. RECURSOS HUMANOS

- Para o adequado posicionamento do contingente de profissionais disponíveis no retorno às aulas escalonadas ou não presenciais, faz-se necessário a capacitação dos profissionais lotados na Unidade Escolar, destacando individualmente a anuência da chefia imediata com o teletrabalho do servidor, conforme portaria da Secretaria de Educação;
- Manter a escala de trabalho dos servidores e funcionários em Edital.

6. COMUNIDADE ESCOLAR

Manter mensalmente atualizado o número de alunos que optarem pelo ensino escalonado ou não presencial.

7. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AFERIÇÃO DE TEMPERATURA

- Observadas as especificidades de cada Unidade Escolar, a aferição de temperatura, enquanto medida de prevenção e controle da COVID-19, deve ser realizada em observância aos seguintes procedimentos:
- Na chegada, o servidor encarregado para aferição de temperatura deve lavar as mãos com água e sabão por pelo menos 20 segundos;
- Testar os equipamentos antes do início do fluxo de alunos, além de limpar e desinfetar os termômetros, de acordo com as instruções do fabricante e as orientações da Anvisa;
- Aferir a temperatura dos alunos e servidores;
- Durante a aferição de temperatura, o servidor deve estar devidamente paramentado, com máscara e com face shield (protetor facial), capaz de proteger o rosto e as membranas mucosas de gotículas respiratórias;
- Após aferição de temperatura e higienização das mãos, os alunos deverão ser encaminhados diretamente ao local determinado pela Unidade Escolar;
- A triagem de temperatura será realizada diariamente por meio de termômetros digitais, sem contato direto com a pele. Caso a verificação da temperatura registrada esteja maior ou igual a 37,1°C, o aluno deve ser mantido em isolamento e a Unidade Escolar deve entrar em contato com os pais ou responsáveis imediatamente;
- Quando o termômetro não funcionar adequadamente, seguir as instruções abaixo:



- Conversar com a criança e questionar se na família existe alguém de atestado ou com sintomas de gripe. Em caso afirmativo, o aluno deve ser conduzido para um espaço reservado e a família avisada. Não havendo confirmação de que alguém da casa da criança esteja de atestado ou com gripe, ela poderá entrar normalmente até a regularização do termômetro.

8. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

A reorganização dos espaços na Unidade Escolar, com suas características e especificidades, deve voltar-se para redução do risco de contaminação e controle da COVID-19, observando os diferentes aspectos nas diversas atividades propostas.

8.1. Entrada e saída de alunos e servidores

- Escalonar horários de entrada e saída para servidores e alunos, registrando no Cronograma de Escalonamento da Entrada e Saída de Alunos e Servidores (Anexo 3);
- Disponibilizar recipientes com álcool em gel para a higienização constante das mãos, na entrada e saída dos alunos;
- Afixar cartazes na entrada das Unidades Escolares que orientem sobre o uso obrigatório de máscara;
- Realizar aferição da temperatura corporal por meio de termômetro digital;
- Caso a Unidade Escolar possua apenas um portão de entrada e saída, se necessário, deverá realizar a entrada de forma escalonada, de modo a evitar a aglomeração de pessoas e a circulação simultânea de grande número de alunos nas áreas comuns e nos arredores do estabelecimento;
- Realizar, no entorno da Unidade Escolar, a marcação do distanciamento recomendado, a fim de evitar aglomerações nos momentos de entrada e saída;
- Realizar no interior da Unidade Escolar, marcação nos espaços recomendados, seguindo o distanciamento, como na fila para a verificação de temperatura, para o uso do refeitório, do banheiro, entre outros;
- Determina-se o fechamento da biblioteca, além do ambiente educacional informatizado, salas de projeções e brinquedoteca para os alunos.

8.2. Organização do ambiente escolar para atividades presenciais

As ações a serem tomadas no ambiente escolar para realização de atividades presenciais, levando em conta as especificidades da Unidade Escolar, devem observar minimamente os elementos pontuados a seguir:

- Dispor de guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, a fim de evidenciar a necessidade de distanciamento em áreas estratégicas, e a marcação de mão única em determinados corredores, minimizando o tráfego frente a frente;
-
- Adaptar, sempre que possível, espaços mais amplos para salas de aula;
-

- Instalar dispensadores de álcool em gel, preferencialmente com acionamento por pedal, na entrada da Unidade Escolar e nos corredores das salas de aula;
-
- Possibilitar que os profissionais auxiliem as crianças menores na higienização das mãos;
-
- Em caso de uso de recipientes manuais de álcool em gel, observar o armazenamento em local seguro, longe do alcance de crianças;
- Não será permitida a entrada de visitantes e entregadores nas salas de aula durante o período letivo;
- É vedado o deslocamento de elevador, devendo este ocorrer somente quando extremamente necessário. Ressalta-se que o uso do elevador é limitado a uma pessoa por vez, ou duas pessoas somente, quando necessário, para realização do acompanhamento dos alunos com necessidades especiais;
- O uso de equipamentos compartilhados, como impressoras e computadores, deve ocorrer de forma coordenada, observando-se a orientação de sempre manter o distanciamento físico recomendado em sua utilização, além da higienização constante das mãos antes e depois do uso dos equipamentos;
- Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso de papéis, livros, encomendas e outros materiais que sejam de uso compartilhado;
- Cada sala de aula deve, sempre que possível, ser utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características de cada Unidade Escolar;
- Deve-se realizar a limpeza e desinfecção das carteiras utilizadas pelos alunos, constantemente, além de realizar a desinfecção das mesmas antes das refeições;
- Sempre que possível, aproveitar as áreas ao ar livre para a realização de atividades, desde que mantidas as condições de distanciamento e higienização de superfícies;
- Fica suspensa a cessão de salas e espaços fechados para atividades com público externo;
- Organizar a recepção dos alunos, a fim de evitar aglomerações na Unidade Escolar;
- O uso da biblioteca escolar permanece restrito. Entretanto, caso seja necessário, os professores podem fazer uso dos materiais ali armazenados, desde que, sejam seguidas as orientações de higienização constantes no Plano de Contingência;
- Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, nas salas de aula, nos ambientes compartilhados, devendo afixar, sempre que possível, cartazes informativos nos locais pertinentes;
- Conforme descrito no presente Plano de Contingência, deve-se manter o distanciamento físico entre os alunos no interior das salas de aula. Sendo assim, para que haja a padronização entre todas as Unidades de Ensino, deve-se seguir a orientação abaixo:
- O distanciamento adequado a ser seguido, é de no mínimo, 1,5m de distância entre uma criança e outra no interior das salas de aula, devendo tal distância ser medida de uma



8.3. Eventos e Comemorações

A suspensão temporária de eventos e comemorações devem seguir as orientações abaixo:

- Para respeitar as medidas de distanciamento físico e enquanto não forem liberados pelas autoridades de Saúde, ficam cancelados os eventos com aglomeração de pessoas, além de comemorações de qualquer natureza, incluindo apresentações artísticas e eventos esportivos com público dentre outros;
- Quando liberadas as comemorações e eventos, as Unidades Escolares seguirão as recomendações das autoridades de Saúde em relação à quantidade máxima de pessoas permitidas, de forma a garantir o distanciamento físico adequado em suas Unidades.

8.4. Atendimento nas sala da Direção, Orientação, Supervisão Pedagógica e Secretaria

Consideradas as especificidades das Unidades Escolares, os atendimentos devem se pautar nas seguintes orientações:

- É imprescindível que sejam afixados cartazes no interior das Unidades Escolares, estando estes ao lado da porta de entrada, ou em locais de grande circulação de pessoas, com orientações claras sobre o uso obrigatório da máscara;
- É imprescindível a disponibilização de álcool em gel na entrada das Unidades Escolares, respeitando as especificidades existentes;
- Deve ocorrer a demarcação com fita adesiva em frente a mesa dos membros da equipe Diretiva, sempre garantindo o espaçamento mínimo recomendado no presente Plano de Contingência;
- Garantir o espaçamento de no mínimo 1,50m, entre os profissionais, caso haja mais de um profissional trabalhando na mesma sala;
- Realizar atendimentos individualizados sempre que possível;
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas.

8.5. Sala dos Professores

No que concerne à sala de professores, sendo esta uma referência do ambiente escolar, seu uso requer observância às seguintes orientações:

- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, uso obrigatório de máscaras, além do distanciamento adequado a ser seguido, dentre outras medidas, na entrada da sala dos professores e nas paredes do ambiente, de modo que fiquem bem visíveis e claras a todos que ali adentrarem;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Manter restrito o uso do objetos, materiais e instrumentos de trabalho de uso pessoal,

evitando qualquer forma de compartilhamento;

- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, além de garantir que a mesma seja devidamente higienizada ao final do turno de trabalho;
- Recomenda-se que os servidores da Unidade Escolar tragam o seu próprio lanche de casa, a fim de evitarem aglomerações;
- Limitar o número máximo de profissionais na sala, a fim de evitar aglomerações.

8.6. Sala de Hora Atividade

O uso da sala de hora atividade nas Unidades Escolares requer atenção às seguintes medidas:

- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, uso obrigatório de máscaras, além do distanciamento adequado a ser seguido, dentre outras medidas na entrada da sala e nas paredes do ambiente, de modo que fiquem bem visíveis e claras a todos que ali adentrarem;
- Produzir material orientativo para a comunidade escolar quanto aos cuidados básicos de higiene, distanciamento, horários, escalonamentos, medidas preventivas e situações em que o aluno não possa frequentar a escola;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas;
- Limitar o número máximo de profissionais na sala, evitando aglomerações.

8.7. Sala de aula

A preservação das ações docentes na presença dos alunos em sala de aula, requer observância rigorosa às medidas descritas na sequência:

- Higienizar as mãos constantemente com álcool em gel dentro das salas de aula, além da manutenção e uso constante dos produtos auxiliares de proteção;
- O distanciamento adequado a ser seguido, é de no mínimo, 1,5m de distância entre uma criança e outra no interior das salas de aula, devendo tal distância ser medida de uma cabeça a outra do aluno;
- As atividades em grupos de alunos devem ser evitadas, ocorrendo somente com o devido respeito ao distanciamento e sem o compartilhamento de objetos ou brinquedos de uso comum;
- É imprescindível o fornecimento de guias físicos no interior das salas, como a marcação no piso com fitas adesivas indicando posicionamento de mesas e cadeiras;
- As mesas devem estar dispostas de forma a evitar, ao máximo, o contato físico entre os alunos;



- Os mapas de sala devem ser constantemente atualizados com marcações nas cadeiras e mesas, para que sejam utilizadas pelo mesmo aluno diariamente, deve-se ocorrer também a demarcação com um “X” nas carteiras que não serão utilizadas, a fim de cumprir o distanciamento mínimo solicitado em consonância com a metragem da sala de aula;
- Conscientizar os alunos sobre a impossibilidade de compartilhamento de objetos, tais como canetas, lápis, borracha, livros, cadernos, máscara, garrafinha, dentre outros;
- O uso do ar condicionado deve ser evitado, cabendo à Unidade Escolar providenciar a manutenção e a higienização do equipamento sempre que necessário;
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas.

8.8. Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Apoio em Contraturno Escolar

Considerando todas as especificidades das Unidades Escolares, para o uso adequado da sala de recursos Multifuncionais e sala de apoio em Contraturno Escolar, é necessário que sejam observadas as seguintes medidas:

- O distanciamento adequado a ser seguido no interior das salas supracitadas, é de no mínimo, 1,5m de distância entre uma criança e outra, devendo tal distância ser medida de uma cabeça a outra dos alunos;
- Caso seja imprescindível o uso de brinquedos e jogos pedagógicos, a Unidade Escolar irá fornecê-los e promover posteriormente a higienização adequada dos mesmos;
- Após o uso das salas, deve-se realizar a adequada desinfecção de todas as superfícies espaços utilizados;
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas.

8.9. Biblioteca

- O uso da Biblioteca Escolar permanece restrito. Entretanto, caso seja necessário, os professores podem fazer uso dos materiais ali armazenados, desde que, sejam seguidas as orientações de higienização constantes no do Plano de Contingência.

8.10. Ambiente Educacional Informatizado

- O uso do Ambiente Educacional Informatizado permanece restrito. Entretanto, caso seja necessário, os professores podem fazer uso dos equipamentos ali armazenados, desde que, sejam seguidas as orientações de higienização constantes no do Plano de Contingência.

8.11. Banheiros ou Sanitários

Levando em conta as especificidades de cada Unidade Escolar, é preciso determinar a quantidade, realizando a indicação da quantidade total, dos banheiros e sanitários, além de realizar a determinação de quais são destinados ao uso coletivo e quais são destinados às salas de aula. Sendo assim, em observância ao presente Plano de Contingência, para o uso dos banheiros e sanitários deve-se:

- Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no espaço de uma hora, principalmente nos períodos de maior uso;
- Aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para auxiliar na orientação do distanciamento social nos banheiros;
- Orientar para utilização de água sanitária para a frequente higienização dos assentos;
- Orientar para que a descarga seja acionada apenas com a tampa do vaso sanitário fechada;
- Durante o uso dos banheiros, quem estiver aguardando a vez, deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1,50m da porta;
- Os servidores operacionais, que realizam a higienização e desinfecção dos banheiros devem, obrigatoriamente, utilizar os EPIs apropriados. Ressalta-se que os sacos de lixo retirados de dentro das cabines, devem ser fechados com nó, antes do descarte final.

8.12. Bebedouro e garrafa de água

Como prevenção à COVID-19, todos os bebedouros da Unidade Escolar nos quais exista a possibilidade de aproximação da boca com a fonte de água, devem ser desativados.

Existem ainda cuidados adicionais que devem ser tomados pela Unidade Escolar como:

- Possibilitar o abastecimento de garrafas e copos de água, com a orientação clara de que estes utensílios não podem tocar nenhum tipo de superfície e não devem ser compartilhados;
- Dar preferência à utilização de garrafas cuja parte que encosta nos lábios é protegida por uma tampa;
- Durante o abastecimento das garrafas de água, as filas devem ser organizadas de forma a evitar possíveis aglomerações, respeitando o espaçamento de 1,5m entre as pessoas, conforme as marcações no piso.
- A higienização da garrafinha de água do aluno no período em que a mesma permaneça na Unidade Escolar é facultativa;
- Após a liberação do uso dos bebedouros, deve-se higienizar, constantemente, os bicos dos mesmos.

8.13. Refeitório e Alimentação Escolar

O uso de refeitório e alimentação escolar precisa receber especial atenção. Dadas as especificidades e características de cada Unidade Escolar, dentre as ações e cuidados, deve-se assegurar as seguintes medidas:



- A alimentação poderá ser ofertada na sala de aula ou refeitório, conforme a realidade de cada Unidade Escolar;
- Organizar os refeitórios, desde que seja respeitado o espaçamento mínimo de 1,50m entre os alunos na fila e nas mesas, de modo que sejam cumpridas as determinações presentes na etiqueta respiratória;
- Higienizar as mesas e bancos na troca de turmas, nos casos em que a alimentação seja realizada no refeitório;
- Escalonar os horários para a realização das refeições em diferentes grupos para que sejam evitadas aglomerações nos refeitórios, podendo as refeições serem servidas na sala de aula;
- Anexar guias físicos, como fitas adesivas no piso, para orientar o distanciamento físico entre os alunos na fila de entrada do refeitório;
- Orientar, de forma expressiva, a comunidade escolar para que não compartilhe copos, talheres e demais utensílios de uso pessoal;
- Orientar que uma única pessoa manuseie talheres e utensílios no momento de servir as refeições;
- A refeição deverá ser ofertada no meio da jornada de cada período.

8.14. Cozinha e Lavanderia

Com relação às instalações da cozinha e lavanderia, consideradas as especificidades de cada unidade escolar, as ações a serem tomadas nesses ambientes envolvem minimamente as seguintes medidas:

Cozinha

- Em relação aos cuidados no interior da cozinha devem ser observadas as seguintes medidas
- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os servidores;
- Fazer uso individual dos utensílios, seguido de higienização;
- Realizar a desinfecção adequada das superfícies e dos espaços comuns sempre que necessário.
- Conscientizar os servidores sobre o uso correto e obrigatório de todos os EPI's e equipamentos auxiliares de proteção;
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas;
- Não utilizar utensílios de madeira na manipulação de alimentos, em virtude de serem de difícil limpeza;

- Acondicionar o lixo em saco plástico resistente e mantê-lo em lixeira tampada;
- Atentar-se ao processamento de alimentos, para garantir a qualidade higiênico-sanitária dos mesmos e das refeições preparadas;
- Higienizar adequadamente as embalagens de todos os produtos antes de serem abertas e dar início ao preparo dos alimentos;
- Adentrar à cozinha somente os servidores que atuam no local de preparação dos alimentos;
- Lavar, diariamente, as toalhas de mão e panos de prato;
- Utilizar um lavatório específico para as mãos, com sabonete líquido e papel toalha.

Lavanderia

Em relação aos cuidados no interior da lavanderia devem ser observadas as seguintes medidas:

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico entre os profissionais que estejam no mesmo espaço;
- Realizar a adequada desinfecção das superfícies e do espaço sempre que necessário, pelo menos uma vez por turno;
- Conscientizar os servidores sobre o uso correto e obrigatório de todos os EPI's e equipamentos auxiliares de proteção;
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas.

8.15. Despensas e Almoxxarifados

Levando em conta as especificidades de cada Unidade Escolar, as ações relacionadas ao uso das despensas e almoxxarifados são:

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico entre os profissionais que estejam no mesmo espaço;
- Orientar para que somente um servidor permaneça no espaço por vez;
- Designar um servidor responsável pelo fornecimento de materiais, evitando aglomerações;
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço sempre que necessário, pelo menos uma vez a cada turno;
- Conscientizar sobre a obrigatoriedade do uso correto de todos os EPI's e equipamentos auxiliares de proteção;
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas.

8.16. Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações físicas



A prevenção e controle da COVID-19 requer cuidados e atenção nas ações de desinfecção e limpeza nas unidades escolares, conforme estabelecido a seguir:

- Deverão ser definidas pela chefia imediata, as rotinas diárias para limpeza e desinfecção das áreas e superfícies;
- As ações de limpeza deverão ser supervisionadas pela equipe diretiva e pedagógica;
- Todo material necessário para o início das atividades de limpeza e desinfecção das instalações físicas, devem estar disponíveis no início do dia para que sejam utilizados pelos operacionais.

8.17. Procedimentos para os casos de contaminação

Caso ocorra a contaminação entre alunos, professores ou demais servidores, a Unidade Escolar deverá notificar a Secretaria Municipal de Educação para que a ocorrência e o monitoramento da situação seja avaliada em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;

- Para os casos relacionados a contaminação de servidores, deve-se informar à Secretaria de Educação por meio do FORMULÁRIO ONLINE, de acordo com os seguintes passos:

1º PASSO: ACESSAR O LINK

Acesso pode ser realizado via computador, notebook ou celular.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSci4eUn3c6ndSoTUWqVN1dISEfQmed6eHZovMIuKbNr2R3EOg/viewform>

2º PASSO: PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O formulário é constituído de 4 páginas, onde deverão ser preenchidos todos os campos.

3º PASSO: ENVIO DE DADOS

Após preencher todos os campos, deve-se clicar em “ENVIAR” para que a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde recebam os dados imediatamente.

4º PASSO: CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO

Ao enviar o FORMULÁRIO, será encaminhado via e-mail para a Unidade Escolar a confirmação de recebimento do mesmo.

IMPORTANTE!!!

Através do Formulário Online, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde, por meio do CIEVS (Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde), receberão de imediato todas as notificações realizadas pelas Unidades Escolares sobre os casos de Covid-19. Isso possibilitará o monitoramento de cada caso, além de uma ação rápida e eficaz na tomada de decisão.

Para os casos relacionados a contaminação de alunos, deve-se informar à Secretaria de Educação por meio do FORMULÁRIO ONLINE ALUNO, de acordo com os seguintes passos:

1º PASSO: ACESSAR O LINK

Acesso pode ser realizado via computador, notebook ou celular.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe32M0igBlfhzw0i8OaYAz6LT78wxjuJNNIcBJA8RCwe>

uH1RA/formResponse

2º PASSO: PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O formulário é constituído de 4 páginas, onde deverão ser preenchidos todos os campos.

3º PASSO: ENVIO DE DADOS

Após preencher todos os campos, clicar em “ENVIAR” para que a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde recebam os dados imediatamente.

4º PASSO: CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO

Ao enviar o FORMULÁRIO, será encaminhado via e-mail para a Unidade Escolar, a confirmação de recebimento do mesmo.

IMPORTANTE!!!

Através do Formulário Online, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde, por meio do CIEVS (Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde), receberão de imediato todas as notificações realizadas pelas unidades escolares sobre os casos de Covid-19. Isso possibilitará o monitoramento de cada caso, além de uma ação rápida e eficaz na tomada de decisão.

Caso ocorra contaminação entre alunos, professores ou demais servidores, deve-se aplicar os procedimentos que constam no Anexo 4 (POP), procedendo-se assim com a descontaminação do local.

8.18. Espaços de convivência, auditórios, espaços de trabalhos pedagógicos como sala de multiuso e sala de TV

Sugere-se que esses espaços permaneçam fechados, porém quando seu uso for indispensável, deve-se evitar aglomerações e intensificar a higienização das cadeiras, mesas e superfícies. O ar condicionado deve estar desligado e se for utilizado, as Unidades Escolares devem providenciar a devida limpeza dos filtros, além de manter as janelas sempre abertas

8.19. Parquinho Infantil

Em virtude do Decreto nº **1406 de 22/07/2021**, fica autorizado o uso dos parquinhos infantis nas Unidades Escolares, desde que sejam seguidos todos os protocolos de biossegurança, como por exemplo, a higienização após o uso.

9. TRANSPORTE ESCOLAR

Além da prevenção e controle da COVID-19 nos ambientes das Unidades Escolares, é preciso assegurar que o transporte escolar também se mantenha seguro. As medidas relacionadas, basicamente são as seguintes:

- No transporte escolar, devem ser adotadas medidas sanitárias para assegurar o distanciamento físico entre os alunos no interior do veículo tais como: intensificação das rotinas de limpeza e desinfecção de superfícies habitualmente muito tocadas por estudantes no interior do veículo; manutenção de vidros abertos durante o transporte, sempre que possível; circulação com o limite máximo de 50% da capacidade de estudantes; obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os integrantes do veículo durante o trajeto;



aferição da temperatura dos alunos no momento de entrada no veículo; higienização constante das mãos com álcool em gel durante os momentos de embarque e desembarque entre outros;

- Alguns assentos devem ser mantidos bloqueados, a fim de evitar que os alunos sentem muito próximos uns dos outros;
- A Unidade Escolar deve comunicar aos motoristas do transporte escolar particular, todas as medidas de prevenção e controle da COVID-19 adotadas por esta Secretaria.

10. PROTOCOLO DE RETORNO DAS AULAS ESCALONADAS OU NÃO PRESENCIAIS PARA CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS

As orientações direcionadas aos Centros Municipais de Educação Infantil, devem seguir os mesmos procedimentos adotados pelas demais etapas de ensino, no que se refere a higienização geral, proteção dos profissionais, limpeza dos refeitórios, banheiros, e atendimento e agendamento aos pais e responsáveis.

Quanto as especificidades dessa etapa seguem orientações como:

- O educador infantil, cuidador infantil, atendente ou auxiliar educacional, devem usar máscara de tecido, além do protetor facial (faceshield), de modo que a boca e o nariz estejam obrigatoriamente cobertos;
- A ausência de máscara no adulto, impedirá seu acesso às dependências do CMEI;
- As crianças de 0 a 3 anos não podem usar máscara facial;
- Indica-se a troca de calçados antes da entrada em sala de aula;
- A aferição da temperatura deve ocorrer com todos que necessitarem entrar nas dependências do CMEI, podendo ser alunos, funcionários, visitantes e prestadores de serviços;
- A aferição da temperatura deverá ocorrer por meio de termômetros digitais sem contato direto com a pele;
- As pessoas com temperatura acima de 37,1° ou que demonstram sintomas gripais, devem ter sua entrada impedida e serem orientadas a procurar uma unidade básica de saúde;
- As crianças que estiverem com temperatura acima de 37,1° e que vieram com transporte escolar, devem ser afastadas das demais e ficarem sob a responsabilidade de um membro da comissão até a chegada de um familiar;
- Na chegada e saída do CMEI, as crianças devem ser recebidas e entregues individualmente pelos servidores, ou pessoa designada, evitando a circulação desnecessária das crianças dentro do CMEI.

10.1. Características do Ambiente para Troca de Fraldas

A prevenção e controle da COVID-19 requer cuidados e atenção nas ações de desinfecção

e limpeza nas Unidades Escolares, no tocante ao ambiente destinado para troca de fraldas, deve-se seguir o estabelecido a seguir:

- A bancada para troca de fraldas deve ser sempre higienizada;
- A lixeira ao lado do trocador deve ser forrada com saco plástico;
- As pias próximas ao local de troca de fraldas, devem conter sabonete líquido e papel toalha disponíveis para higienização das mãos antes e após a troca de fraldas;
- A rotina padronizada de troca de fraldas deve ser escrita e afixada no local da troca;
- As fraldas descartáveis devem ser depositadas em recipientes exclusivos, com identificação e separadas do restante do lixo;
- O recipiente de lixo deverá ser lavado com água e sabão antes de ser colocado um novo saco plástico.

10.2. Higienização da Bancada e do Trocador

A prevenção e controle da COVID-19 requer cuidados e atenção nas ações de desinfecção e limpeza nas Unidades Escolares, no tocante ao ambiente de bancada e trocador, deve-se seguir o estabelecido a seguir:

- Na presença de matéria orgânica (urina/fezes), deve-se removê-las com papel toalha/higiênico e higienizar a superfície com água e sabão. Em seguida, deve-se proceder com a aplicação de álcool 70% com papel toalha em toda superfície;
- Na ausência de matéria orgânica, higienizar em sentido único, toda a superfície do trocador e desinfetar com álcool 70% três vezes.

10.3. Materiais necessários para troca de fraldas

São materiais necessários para troca de fraldas:

- As lixeiras devem conter sacos plásticos adequados para o descarte de fraldas, localizando-se sempre próximas ao trocador;
- O local destinado a troca de fraldas, deve conter recipientes adequados para o acondicionamento das roupas sujas;
- Roupas limpas;
- Fralda limpa;
- Material de higiene pessoal da criança;
- Água morna;
- Luvas e sabonete líquido.



10.4. Lactário

São materiais necessários para o lactário:

- As mamadeiras, chupetas, pratinhos dos bebês devem ser higienizados com frequência;
- Os utensílios de cada bebê ou criança devem estar acondicionados em potes individuais com identificação;
- As bancadas de preparação devem ser higienizadas com álcool a 70% antes e após cada preparação de mamadeiras ou alimentos.

11. REFERÊNCIAS

BASE Nacional Comum Curricular.Governo do Estado do Paraná, 2021.Disponível em:<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Acesso em: 20, mar. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de Contingências Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19. Brasília, DF. Fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela doença pelo Coronavírus 2019, 05 de agosto de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, 2020.CASCADEL. Decreto nº 15.306 de 17 de março de 2020. Cascavel, PR. 2020.

FIOCRUZ. Plano de Contingências da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-Cov-2 (COVID 19). Março de 2020.

PLANO de Contingências da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-Cov-2 (COVID 19). Março de 2020. Disponível em :<https://coronavirus.fiesp.com.br/blog/fiesp-lanca-protocolo-de-retomada-das-atividades-aposquarentena>. Acesso em: 26, mar. 2021.

MINISTÉRIO da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional da doença Coronavírus 2019, 05 de agosto de 2020.

PLANO de Contingências Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19. Ministério da Saúde. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/>>. Acesso em: 05, mar. 2021.

PROTOCOLO de retorno das aulas presenciais para os bebês e crianças de 0 a 3 anos. Governo do Estado do Paraná, 2021. Disponível em: <<http://www.educacao.pr.gov.br/>>. Acesso em: 02, mar. 2021.

ANEXO 1. TERMO DE CIÊNCIA DAS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19 SOBRE O RETORNO DAS AULAS NO FORMATO ESCALONADO

TERMO DE CIÊNCIA DAS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19 E COMPROMISSO SOBRE O RETORNO DAS AULAS NO FORMATO ESCALONADO: ENSINO COM AULAS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS, DE ACORDO COM O CONTIDO NA NORMATIVA 004/2021, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARINGÁ.

Eu, _____, portador do CPF número: _____ responsável pelo aluno _____ matriculado no _____ ano, turma _____, da Escola Municipal _____,

DECLARO que, estou ciente sobre os protocolos de segurança necessários durante a pandemia de Covid-19, e que:

- o aluno acima matriculado nesta unidade escolar não apresentou, nos últimos 14 (quatorze) dias, nenhum dos sintomas de contaminação, tais como febre, tosse ou que teve o diagnóstico de infecção pela Covid-19;
- entrarei em contato com a unidade escolar caso o aluno apresente quaisquer dos sintomas causados pela infecção do Covid-19;
 - o aluno foi orientado a usar constantemente a máscara de tecido assim como realizar a correta higienização das mãos por meio de lavagens com água e sabão e por uso do álcool em gel, bem como RESPEITAR TODAS AS DIRETRIZES CONSTANTES NO PROTOCOLO DE SEGURANÇA DE RETORNO ÀS AULAS;
- me comprometo em higienizar as máscaras de tecido para que meu filho/ minha filha ao comparecer à escola, faça uso da mesma;
- tenho ciência da necessidade da troca de máscaras após o intervalo ou a cada 2 (duas) horas, acondicionando as usadas em um saco plástico para higienização em casa;
 - o aluno, mesmo retornando ao formato de escalonamento necessita continuar a realizar as atividades não presenciais nos dias de revezamento, pois as mesmas serão computadas como presenciais;
- devo seguir rigorosamente os horários estabelecidos pela escola, a fim de organizar a entrada e saída dos alunos;
- * O aluno poderá retornar ao ensino não presencial, desde que seja comunicada a Unidade Escolar, através de requerimento por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- o aluno, o qual sou responsável, utiliza:
 - () transporte escolar municipal. () transporte coletivo (TCCC). Número da linha _____
 - () transporte particular () outros meios de locomoção para chegar até a escola: bicicleta, a pé e etc.

Data: ____/____/____

Assinatura dos pais ou responsável _____



ANEXO 2 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DIRECIONADO AOS PAIS E RESPONSÁVEIS QUE OPTEM PELO RETORNO DAS AULAS NO FORMATO ESCALONADO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**SOLICITAÇÃO PARA O FORMATO ESCALONADO:
ENSINO DE AULAS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS**

CMEI _____

Nome do responsável pelo aluno(a): _____

CPF: _____, RG: _____

Endereço: _____ Telefones: _____

Aluno(a): _____ Ano ____ Turma _____

Solicito a adesão do (a) aluno (a) acima, ao formato escalonado: aulas presenciais e não presenciais . Fico ciente que a turma será dividida em ____ grupos de acordo com o distanciamento mínimo de 1,5 metro (um metro e meio) entre os alunos. O (a) aluno (a) participará do revezamento da seguinte forma: uma semana com aulas presenciais e na semana seguinte com aulas não presenciais. O registro da frequência do (a) aluno (a) do infantil 4 e do infantil 5 estará vinculado às aulas presenciais e às devolutivas das atividades impressas. Já para as turmas do 0 à 3 anos a frequência estará vinculada as participações nas aulas presenciais e na retirada das atividades impressas O início para o Formato Escalonado se dará sempre no primeiro dia do mês subsequente. Demais informações: _____

Estou ciente e concordo com as informações repassadas.

Nestes termos, peço deferimento.

Maringá, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Responsável

Assinatura do (a) Diretor (a)

ANEXO 3 - TERMO DE CIÊNCIA DIRECIONADO AOS PAIS E RESPONSÁVEIS QUE OPTEM PELO FORMATO NÃO PRESENCIAL



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

SOLICITAÇÃO PARA O FORMATO: NÃO PRESENCIAL

CMEI _____

Nome do responsável pelo aluno(a): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ Telefones: _____

Aluno(a): _____ Ano _____ Turma _____

Solicito a adesão do (a) aluno (a) acima, ao formato não presencial . Fico ciente que meu filho ficará em casa, e que os pais ou responsáveis deverão buscar na Unidade Escolar as atividades impressas de acordo com o cronograma de entrega estabelecido pelo CMEI. O registro da frequência do (a) aluno (a) do infantil 4 e do infantil 5 estará vinculado a retirada e devolutiva das atividades impressas. Já para as turmas do infantil 0 ao infantil 3 a frequência estará vinculada a retirada das atividades impressas.

Outras informações: _____

Estou ciente e concordo com as informações repassadas.

Nestes termos, peço deferimento.

Maringá, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Responsável

Assinatura do (a) Diretor (a)



ANEXO 4. TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA OS PROFISSIONAIS SITUADOS NO GRUPO DE RISCO QUE OPTEM POR RETORNAR ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR NO GRUPO DE RISCO COVID-19

Eu, _____,
servidor vinculado à Secretaria Municipal de Educação, local de lotação _____,
matrícula nº _____, na função _____
, RG nº _____, CPF nº _____ declaro pertencer ao
grupo de risco para Covid-19, por

- () possuir idade igual ou superior a 60 anos.
() ser gestante ou lactante.

E apesar de, ter entendido as explicações que me foram prestadas, estar satisfeito com as informações recebidas pela chefia imediata, DECIDO POR NÃO OPTAR PELO AFASTAMENTO e continuar exercendo minhas atividades normalmente, sem requerer nenhum benefício a mais por isso, seguindo todas as normas de biosegurança e distanciamento social, podendo, no entanto, a qualquer momento decidir pelo afastamento no período de enfrentamento a pandemia do Covid-19.

Por ser verdade, firmo o presente em _____ / _____ / _____.

Assinatura do servidor _____

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO 5. Ações adotadas na Unidade Escolar em atenção ao Plano de Contingência da COVID-19

Cronograma de Escalonamento da Entrada e Saída de alunos e servidores.

Horário de entrada dos ALUNOS	Horário de Saída dos ALUNOS	Turma

Horário de entrada dos SERVIDORES	Horário de Saída dos SERVIDORES	Função

ANEXO 6. Procedimento Operacional Padrão (POP) para descontaminação do ambiente escolar

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Procedimentos Operacionais Padrão descritivos de processos padronizados de atividades laborais. Seu objetivo é tornar todos os processos laborais uniformes, podendo ser desempenhados da mesma forma por todos os profissionais, mantendo a qualidade das atividades desenvolvidas em cada setor, independentemente do funcionário.

 PREFEITURA DE MARINGÁ	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
	POP Nº 0001	DATA 24/02/2021	REVISÃO 00/00/0000
OBJETIVO <ul style="list-style-type: none">Garantir limpeza do local e reduzir transmissão de infecções.	RESPONSÁVEL <ul style="list-style-type: none">Profissionais de serviços gerais.		
DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS: <ul style="list-style-type: none">LIMPEZA é um procedimento antimicrobiano que objetiva manter em estado de higiene os artigos e áreas das escolas pela remoção de sujidades e detritos. Representa o centro de todas as ações referentes aos cuidados de higiene com os artigos e áreas de saúde.DESINFECÇÃO é um procedimento que visa à eliminação da maior parte dos microrganismos através da ação de um produto químico.			
TIPOS DE LIMPEZA: <ul style="list-style-type: none">A LIMPEZA DOS PISOS tem por objetivo evitar a propagação de infecções, além de manter a boa aparência do ambiente e conservar o material do qual é feito o piso. Para esta limpeza, devem ser utilizados produtos adequados, os quais serão padronizados pelo Serviço de Limpeza.VARRER é uma operação de higiene que tem por objetivo remover a sujeira do chão. Neste período de pandemia recomenda-se utilizar a varredura úmida, com exceção das áreas externas, onde podem ser utilizadas vassouras.LAVAR visa à remoção da sujidade mediante o uso da água e detergente neutro ou sabão líquido. Inclui a remoção de detritos soltos, lavagem, enxágue e secagem.			

PASSAR PANO é a operação de limpeza que visa esfregar ou limpar uma área do chão, englobando também a limpeza dos móveis com pano úmido. Para tal limpeza recomenda-se a utilização da técnica dos dois baldes, descrita a seguir:

1° Preparar um balde com a solução de água e sabão (detergente), na quantidade equivalente a uma colher de sopa do detergente para cada litro de água.

2° Preparar o outro balde com água pura para o enxágue, devendo esta ser trocada para manter-se sempre límpida.

3° Aplica-se na superfície o pano com a solução de água e sabão, friccionando (força mecânica) para realizar a limpeza de forma eficiente.

4° Enxaguar o pano na água de enxágue e aplicar na superfície removendo o sabão e a sujeira.

5° Enxaguar o pano novamente, torcê-lo e aplicar na superfície removendo o excesso de umidade. Pode-se usar dois panos, um para cada balde, facilitando a técnica.

(*Fonte: Manual de Biossegurança da Prefeitura do Município de Curitiba, 2003, p.25.)

- Quanto a LIMPEZA DE PAREDES, TETOS, JANELAS E PORTAS, estes devem ser lavados na seguinte ordem: primeiramente o teto e depois a parede com movimentos de cima para baixo. Não deve-se esquecer de afastar os móveis do local a ser limpo para não danificá-los.

- LIMPEZA DE MÓVEIS E ACESSÓRIOS podem ser de madeira, metal, estofados, de couro, de tecido ou de material sintético. Sua limpeza geralmente é feita com água e sabão neutro, sendo que a umidade deve ser mínima para não empenar a madeira ou enferrujar o metal.

- LIMPEZA DE SUPERFÍCIES CONTAMINADAS COM MATÉRIA ORGÂNICA colocar o desinfetante disponível sobre a matéria orgânica (por exemplo, hipoclorito de sódio 1% durante 10 minutos), remover o conteúdo contaminante com papel absorvente e limpar com água e sabão, fazer a desinfecção com hipoclorito de sódio 0,1%. Caso a superfície contaminada com matéria orgânica seja de metal ou seja um equipamento eletrônico, deve ser utilizado o álcool 70% em solução. Neste caso, com um papel absorvente remova a maior parte da matéria orgânica e, em seguida, faça fricção da superfície com um papel absorvente ou com um pano umedecido com álcool 70% durante 30 segundos.

- Para que a limpeza seja efetuada, os seguintes movimentos devem ser realizados: de cima para baixo, da esquerda para direita, do mais distante para o mais próximo, de dentro para fora, de trás para frente, do local mais limpo para o mais sujo. Limpar metade do corredor de cada vez para evitar quedas, utilizando sempre sinalização para indicar que o piso está molhado\úmido.

- OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: Usar sempre equipamentos de proteção individual (EPI); começar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada; evitar derramar água no chão ao proceder a limpeza; usar sempre panos limpos; usar sempre panos diferenciados (identificados) para móveis, paredes, chão, pias e vasos sanitários; manter os equipamentos de limpeza limpos e secos após o uso; comunicar à chefia imediata sempre que houver estragos nos móveis e equipamentos; zelar pela manutenção dos móveis e equipamentos.

- **LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS:** Deve-se desprezar o lixo do carrinho de limpeza, lavar com água e sabão, friccionar com hipoclorito de sódio a 0,1% e deixar secar. Caso haja matéria orgânica, colocar hipoclorito de sódio a 0,1% e deixar 10 minutos, antes de proceder a limpeza do equipamento.

Para preparar o hipoclorito de sódio a 0,1%: utilizar 40 mL de água sanitária (corresponde a um copinho descartável para café) em um litro de água

- **TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO:** Separar o material necessário: 2 baldes, 3 panos de limpeza, escova para reentrâncias, água, detergente líquido, touca, botas, luvas de autoproteção, máscara, protetor facial (face shield) e álcool a 70%. Colocar o EPI, desligar o bebedouro da tomada; encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente; imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer; passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo; molhar a escova no balde com solução detergente; utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água; passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente; friccionar álcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento 3 vezes, ligar o bebedouro na tomada, limpar o material de trabalho e guardar em local adequado. Observação: Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

- **ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIMPEZA:** Apresentar-se pontualmente usando uniformes na Unidade Escolar em que trabalha, executar os serviços de acordo com as normas estabelecidas, utilizar EPI apenas para a finalidade a que se destinam, guardar em local adequado e devidamente limpos os materiais e equipamentos.

- **AO CHEGAR À ESCOLA:** Lave as mãos com água e sabão, prenda os cabelos, vista uniforme limpo e calçado fechado, retire joias, anéis e pulseiras, mantenha as unhas curtas e sem esmalte, cuidado com os odores. Durante o período em que estiver no ambiente de trabalho é importante permanecer o tempo todo com máscara e protetor facial. Levar máscara(s) sobressalente(s) para realizar a troca quando a máscara em uso estiver úmida (usualmente em 2 horas de uso ininterrupto é preciso realizar a troca da máscara).

- **COMUNICAR A CHEFIA:** Problemas no serviço que impeçam de continuar as suas atividades, instalações e equipamentos danificados, falta de materiais, interferências de outros profissionais nas rotinas realizadas

- **ROTINAS DE OPERAÇÕES DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

- **LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ÁREAS NÃO CRÍTICAS:** Para estas áreas proceder limpeza diária com sabão ou detergente, conforme o especificado no quadro 1.

1. Neste momento de pandemia, sempre utilizar as luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante e uniforme. Antes de ir embora para casa, remover todos os EPI, realizar sua higienização, fazer a higienização das mãos, tirar o uniforme e os sapatos de uso no trabalho.

Área não crítica	Limpeza			E.P.I.2	Responsável pela atividade
	Produto	Método	Frequência		
Pisos	Água e sabão	Fricção	Diário	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Armários (cozinha, lavanderia e banheiros)	Água e sabão	Fricção	Semanal	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Banheiros	Água, sabão e água sanitária	Fricção	Diário	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Pias	Água, sabão e água sanitária	Fricção	Diário	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Lixeira	Água e sabão	Fricção	Semanal	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Vaso Sanitário	Água, sabão e água sanitária	Fricção	Diário	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Ventiladores	Água e sabão	Fricção	Quinzenal	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Zeladoria
Lâmpadas	Água e sabão	Fricção	Mensal	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Manutenção
Mobiliário	Água e sabão	Fricção	Diário e sempre que houver poeira	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Manutenção
Telefone	Álcool 70%	Fricção	Diário ou sempre que o telefone for utilizado por pessoas	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Manutenção

			diferentes		
Dispensadores de sabonete	Água e sabão	Fricção	Diário	Luvas de borracha, máscara, protetor facial, sapato antiderrapante, uniforme	Manutenção

AMBIENTE DE ISOLAMENTO DE DOENÇA TRANSMISSÍVEL

- Após a saída do indivíduo com suspeita de infecção pelo SARS-CoV-2 do ambiente de isolamento, o profissional responsável pela limpeza deverá aguardar o período de 3 (três) horas para realizar a desinfecção do ambiente;
- O ambiente deverá ser mantido arejado, com as janelas abertas, durante todo o período de permanência do indivíduo e desinfecção do ambiente;
- O profissional responsável pela limpeza do ambiente de isolamento, deverá estar devidamente paramentado, fazendo o uso de máscara, touca, protetor facial, luvas de borracha e sapatos fechados;
- O profissional responsável pela limpeza do ambiente de isolamento, deverá recolher os detritos ali presentes após a saída do indivíduo e dar a eles a correta destinação;
- Após a desinfecção do ambiente, o profissional deverá lavar as mãos, estando elas enluvadas;
- Na presença de matéria orgânica visível proceder como recomendado em item anterior;
- Limpar todo mobiliário com pano umedecido em água e sabão;
- Enxaguar o pano em água limpa e torcê-lo ao retirar água e sabão dos mobiliários.
- Desinfetar todos os mobiliários com pano umedecido em solução de hipoclorito de sódio 0,1%;
- Limpeza úmida do piso com água e sabão, começando no fundo da sala para a porta de entrada;
- Enxaguar com água limpa;
- Secar muito bem o piso;
- Aplicar pano umedecido com hipoclorito de sódio a 0,1% para a desinfecção;
- Durante a limpeza terminal do isolamento incluir a limpeza do teto, janelas e paredes com água e sabão realizando a desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,1% e retirar as cortinas para lavagem;
- Realizar a limpeza e desinfecção diária da instalação sanitária seguindo as recomendações anteriores;
- Lavar as mãos ao sair do ambiente e higienizar o protetor facial.



PREFEITURA DE
MARINGÁ

