



# SUMÁRIO

- PORTARIA Nº. 026/2021 DE 13 DE JANEIRO DE 2021.
- PROTOCOLO DE RETORNO AS AULAS



Portaria



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

PORTARIA Nº. 026//2021 DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

Nomeia Comissão de Avaliação de Bens de uso por essa Administração e os Desapropriáveis e da outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 5º da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** – Nomear a Comissão de Avaliação de Bens Desapropriáveis e Utilizados com os seguintes membros:

<b>AMANDA BATISTA NEIVA</b>	<b>CREA 051574336.4</b>	<b>PRESIDENTE</b>
<b>ANTÔNIO CARLOS VIEIRA DOS SANTOS</b>		<b>1º MEMBRO</b>
<b>LÁZARO RIBEIRO DA SILVA OLIVEIRA</b>		<b>2º MEMBRO</b>

**Art. 2º.** – O Presidente da Comissão destina-se promover a avaliação dos imóveis a serem utilizados e desapropriados, no município de São Gabriel, localizados nas áreas urbanas como também nas áreas rurais, onde deverá previamente avaliar imóveis e apresentar o laudo de avaliação para posterior pagamento das indenizações dos imóveis objetos de desapropriação e utilização.

**Art. 3º** - Esta Portaria tem efeito retroativo a 04 de janeiro do ano em curso, revogando as disposições em contrario.

Publique-se,

**GABINETE DO PREFEITO**, em 13 de janeiro de 2021.

**HIPÓLITO RODRIGUES SILVA GOMES**

Prefeito Municipal

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122





# PROTOCOLO DE FUTURO RETORNO AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

São Gabriel  
2021



**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Hipólito Rodrigues Silva Gomes  
PREFEITO MUNICIPAL

José Adailson Paiva Morais  
VICE-PREFEITO

Graziela de Paiva Oliveira  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

COMITÊ INTERSETORIAL DE PLANEJAMENTO PARA FUTURO RETORNO ÀS ATIVIDADES  
PRESENCIAIS

**São Gabriel – BA  
Jan/2021**

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



**SUMÁRIO**

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1. GERAL:.....	3
2.2. ESPECÍFICOS: .....	4
3. MEDIDAS DE SEGURANÇA QUE ANTECEDEM O RETORNO .....	4
4. FASES DE REABERTURA DAS ESCOLAS.....	6
5. ELEMENTOS BÁSICOS DOS PROTOCOLOS PARA OS SERVIÇOS DE APOIO.....	7
5.1. SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR .....	7
5.2. SETOR DE LIMPEZA DO ESPAÇO ESCOLAR.....	8
5.3. SETOR DE PORTARIA.....	8
5.4. SETOR DE ALIMENTAÇÃO.....	8
5.4.1. Instruções sobre o Fornecimento, Recebimento e Organização de Matérias-Primas da Alimentação Escolar .....	8
5.4.2. Organização e Higienização do Espaço da Cozinha e da Dispensa .....	9
5.4.3. Orientações para Merendeiras durante o preparo dos alimentos .....	9
5.4.4. Orientação para a Distribuição e Consumo do Alimento Preparado.....	10
5.4.5. Instruções sobre o Manejo dos Resíduos.....	11
6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO .....	11
7. GESTÃO DE PROCESSOS E DE PESSOAL .....	12
7.1. ORIENTAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....	12
7.2. ORIENTAÇÕES À GESTÃO ESCOLAR .....	13
7.2.1. GESTÃO ESCOLAR.....	13
7.2.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	15
7.2.3. DOCENTES .....	15
7.2.4. PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	16
8. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ INTERSETORIAL.....	17
9. CRITÉRIOS PARA CONTIGÊNCIAS.....	17
REFERÊNCIAS.....	18

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



## **1. APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta os protocolos para o retorno gradual das atividades presenciais no Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel-BA, no contexto da pandemia da COVID-19, com a finalidade de orientar as Unidades Escolares e demais setores ligados à Secretaria de Educação no processo de retomada das atividades educativas presenciais considerando medidas sanitárias e adequações pedagógicas, com vistas a garantir a segurança de toda a comunidade educacional por meio de medidas preventivas que visem eliminar riscos de contágio.

Após esta apresentação, o texto consta de medidas de planejamento prévio, orientações para adequação do espaço escolar, do serviço de transporte, da alimentação escolar, orientações sobre a gestão de pessoal e de processos pedagógicos, além de critérios para casos contingenciais que exijam do poder público novas suspensões das atividades presenciais.

As diretrizes aqui apresentadas foram elaboradas, considerando as análises realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, as proposições do Conselho Municipal de Educação, do Comissão Municipal de Enfrentamento da Covid-19, tendo como fundamento a Medida Provisória nº 934, de 2020, o Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP nº11, de 2020, as orientações sanitárias estabelecidas em documentos oficiais elaborados pelo Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Secretários Estaduais da Educação (CONSED), União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), Associação dos Profissionais Sindicato dos Trabalhadores de Educação das Redes Públicas Estadual e Municipais da Bahia (APLB) e União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação (UNCME).

Ao elaborar tais Protocolos, reiteramos a responsabilidade social para defender o direito ao acesso à educação a todos os estudantes da rede pública municipal em tempos de pandemia, comprometendo-se em assegurar os devidos cuidados para a garantia da segurança que o momento exige nas atividades presenciais.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. GERAL:**

- Orientar as Instituições do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel sobre os Protocolos de retorno gradual as atividades presenciais durante a Pandemia, garantindo qualidade pedagógica para educandos, professores e demais profissionais da educação primando pela segurança sanitária e por uma proposta pedagógica inclusiva e exequível.

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



**2.2. ESPECÍFICOS:**

- Garantir a retomada das aulas, baseando-se em evidências científicas e nas taxas de controle da pandemia no município, respeitando os protocolos de segurança para toda comunidade escolar;
- Assegurar ações intersetoriais com as Secretarias Municipais para adequar os espaços físicos das Unidades Escolares de acordo com as orientações de distanciamento e segurança determinadas pelas autoridades sanitárias;
- Orientar todos os setores que atuam nos serviços educacionais sobre as medidas de segurança necessárias ao retorno das aulas e atividades presenciais;
- Estabelecer diretrizes para a gestão sistêmica dos processos pedagógicos durante as atividades presenciais e remotas no contexto pandêmico, prevendo formas de avaliação, recuperação da aprendizagem e conclusão dos estudos para os estudantes matriculados em fim do percurso educativo do Ensino Fundamental;
- Estabelecer critérios para a avaliação das possibilidades de mudanças contingenciais e suspensão das aulas e atividades presenciais, considerando os indicadores de saúde municipal/estadual.

**3. MEDIDAS DE SEGURANÇA QUE ANTECEDEM O RETORNO**

Ciente de que o ambiente escolar é um espaço de risco para a proliferação da Covid-19 faz-se necessário que a Secretaria Municipal de Educação, junto com suas equipes, planeje o grau de impacto de investimentos necessários. Coube ao Comitê Intersetorial, debruçar-se em estudar, planejar e projetar um possível retorno, definindo ações obrigatórias e em caráter de recomendação aos gestores públicos. As decisões aqui aprovadas para um retorno gradual das atividades presenciais visam assegurar o acesso ao direito à educação do estudante em tempos de pandemia, garantindo sua permanência e continuidade da aprendizagem, minimizando assim os efeitos negativos da falta de acesso ao ensino remoto, por parte de muitos estudantes.

A retomada das aulas presenciais no Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel, obrigatoriamente, deve ocorrer atentando-se para as definições estabelecidas neste protocolo. Para melhor organização as estratégias inicialmente serão apresentadas algumas atividades prévias de planejamento necessárias à uma gestão eficiente de todo o processo de retomada das aulas presenciais. Assim, orienta-se que sejam tomadas as seguintes providências:

- Definir, por meio de Portaria, novo Calendário Letivo do ano de 2020/2021, detalhando os períodos de aulas presenciais e remotas, com previsão de conclusão do referido ano letivo

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



respeitando as 800h obrigatórias previstas em lei. Para tanto, recomenda-se prever na referida Portaria, o modelo de Ensino Híbrido a partir de 2021;

- Definir na referida Portaria critérios para: a) aprovação dos estudantes em fim de percurso no Ensino Fundamental (9º Anos), incluindo alunos da modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA; b) formas de reposição de conteúdos pedagógicos e atividades de recuperação para os demais estudantes em processo contínuo entre 2020/2021 para mitigar os prejuízos provocados à aprendizagem e evitar a reprovação em massa dos estudantes que não puderam participar de forma satisfatória das aulas remotas;

- Manter rotina de Busca Ativa dos alunos que não retornarem e que se encontram em situação de maior risco de evasão;

- Realizar consulta pública para diagnóstico dos profissionais que estejam, comprovadamente, nos grupos de risco, realocando-os para atividades remotas ou de apoio à gestão escolar, de forma a garantir a segurança dos mesmos;

- Monitoramento do absenteísmo de servidores e estudantes que não poderão participar das aulas presenciais mediante comprovação de laudos médicos. Os laudos serão analisados por Junta Médica Municipal que decidirá sobre a questão;

- Realizar seleção de pessoal para contratação temporária de professores e servidores de apoio, para suprir possíveis necessidades da rede de ensino, respeitando sempre o orçamento municipal;

- Realizar inspeção e diagnóstico dos espaços escolares, contando com a orientação técnica de profissionais de engenharia ou mestre de obras, junto com a gestão de cada escola, para adequar a estrutura física das salas e demais dependências no que se refere a: ventilação, instalação de pias, adequação de sanitários;

- Garantir o abastecimento de água em todas as escolas;

- Orientar os gestores escolares sobre o correto uso dos recursos do PDDE Emergencial para a aquisição de equipamentos de segurança, higiene e limpeza (água sanitária para higienizar o ambiente, toucas descartáveis, sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal, dentre outros estabelecido na Portaria do FNDE sobre a gestão do referido recurso;

- Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para o planejamento e gestão articulada dos recursos do Programa Saúde na Escola (PSE) para desenvolvimento de ações integradas nas escolas municipais;

- Adquirir tapetes higienizadores e dispensadores de álcool em gel para instalação em pontos de maior circulação nas escolas;

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000**  
**Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**





▪ Adquirir Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para alunos e profissionais da educação, considerando indicação do Ministério da Educação e as condições contextuais locais, a saber:

ÍNDIVÍDUOS	EPIs NECESSÁRIOS
Alunos	Máscaras
Professores e Profissionais de apoio da Educação Inclusiva	Máscaras, protetor facial (face shield).
Coordenador, Psicopedagogo	Máscaras
Diretor, Secretário	Máscaras
Profissional de limpeza	Máscaras, protetor facial (face shield), luvas, botas, avental.
Merendeira	Máscaras, avental e toucas descartáveis.
Porteiro e Motorista	Máscaras

▪ Escalonar as Unidades de Ensino que irão compor as Etapas I e II do retorno gradual das aulas, priorizando o início das adequações nestes espaços;

▪ Promover formação continuada para os docentes sobre o Ensino Híbrido, antes do retorno presencial;

▪ Promover encontros de formação e orientação para a gestão escolar, os profissionais dos serviços de transportes, alimentação, limpeza, visando orientá-los sobre as medidas de segurança necessárias;

▪ Utilizar todos os meios de comunicação (rádios, *lives*, *cards*, *carros de som*, *redes sociais*) para mobilizar e divulgar amplamente informações educativas orientando pais e profissionais para o cumprimento dos protocolos de segurança para o retorno gradual das aulas presenciais;

▪ Ampliar a rede de internet das escolas;

▪ Providenciar a impressão em gráfica de cartazes educativos para serem afixados nas escolas e transportes escolares, em material plástico ou adesivo.

#### 4. FASES DE REABERTURA DAS ESCOLAS

Nessa fase importa considerar que todas as unidades de Ensino devem estar aptas para receber o seu público de acordo com as orientações de segurança sanitária e devido preparo de suas equipes considerando as orientações para cada Etapa de Retorno as aulas presenciais, estabelecidas neste protocolo.

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



ETAPAS	PERÍODO	RETORNO GRADUAL
Etapa 1	<b>junho</b>	Nessa etapa serão atendidos 100% dos alunos do 9º ano do Ensino Fundamental e estudante da EJA. Na modalidade do Ensino Híbrido, em sistema semipresencial, em forma de rodízio semanal. As demais turmas continuarão com o Ensino no Sistema Remoto.
Etapa 2	<b>julho</b>	Nessa etapa serão atendidos os alunos do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental e alunos dos Anos Finais que não tiveram acesso ao Ensino Remoto. O retorno será na modalidade do Ensino Híbrido, em sistema semipresencial, em forma de rodízio semanal, com possibilidade de agrupamento intraclasse.
Etapa 3	<b>agosto</b>	Nessa etapa serão atendidos os alunos da Pré-Escola e estudantes do 1º ao 9º ano, na modalidade do Ensino Híbrido, em sistema semipresencial, em forma de rodízio semanal.
Etapa 4	<b>setembro</b>	Retorno de 100% dos estudantes, da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e do Ensino Fundamental, na modalidade do Ensino Híbrido, em sistema semipresencial, em forma de rodízio semanal, até que se tenha acesso à vacina.

## 5. ELEMENTOS BÁSICOS DOS PROTOCOLOS PARA OS SERVIÇOS DE APOIO

### 5.1. SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Pactuar com a Rede Estadual o uso comum do transporte escolar, garantindo a redução do número de estudantes e a desinfecção de acordo com as normas sanitárias;
- Orientar os estudantes com avisos diversos, colados em locais estratégicos do veículo, sobre formas de higiene e distanciamento;
- Garantir um profissional para auxiliar o motorista na disciplina, orientação na higiene e ordem dos estudantes e veículo;
- Realizar encontro para orientações dos condutores;
- Exigir uso obrigatório de máscaras para acesso dos estudantes ao transporte escolar;
- Manter a capacidade de passageiros sentados por veículo, seguindo as regras de distanciamento social;
- Manter janelas abertas nos ônibus e demais carros terceirizados;
- Higienizar os veículos, a cada viagem.

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



## 5.2. SETOR DE LIMPEZA DO ESPAÇO ESCOLAR

- Colaborar com a gestão escolar na sinalização de rotas em pisos para que os alunos mantenham distância entre si.
- Manter rotinas de higienização e desinfecção dos espaços escolares e de seus acessos (maçanetas das portas, por exemplo), criando cronograma de atividades e seguindo as orientações de saúde;
- Desativar bebedouros com disparo para boca;
- Reorganizar de todos os espaços escolares (biblioteca, laboratórios, área de esporte, áreas de trabalho, etc.), considerando critérios de distanciamento;
- Garantir espaçamento entre as carteiras das crianças e estudantes de 1,5m no ensino fundamental;
- Assegurar a organização do espaço escolar, conforme estratégias definidas neste protocolo;
- Definir a disposição de produtos para higienização e verificar se a periodicidade da limpeza de todos os espaços escolares está sendo cumprida;
- Evitar que vários estudantes utilizem o banheiro de uma só vez;
- Colaborar com a gestão no monitoramento do cumprimento das regras para o uso de máscaras;
- Monitorar o cumprimento de rotinas de higienização das mãos dos alunos.

## 5.3. SETOR DE PORTARIA

- Assegurar rotinas de triagem e higienização na entrada da escola;
- Controlar a temperatura de estudantes e servidores;
- Disponibilizar álcool gel na entrada da escola, para que os alunos higienizem as mãos quando entrarem e saírem da escola;
- Evitar contato direto com os estudantes;
- Não permitir entradas de estranhos no ambiente escolar;
- Caso a temperatura do estudante registre acima de 37º, o mesmo deve ser encaminhado para casa. Nas turmas dos anos iniciais, a família deverá ser contatada.

## 5.4. SETOR DE ALIMENTAÇÃO

### 5.4.1. Instruções sobre o Fornecimento, Recebimento e Organização de Matérias-Primas da Alimentação Escolar

- Os veículos utilizados para transporte dos produtos da alimentação escolar devem apresentar bom estado de conservação, estar limpos, organizados e dispor de álcool em gel;

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



- Não compartilhar itens pessoais de trabalho, como canetas e lápis, momento da entrega de mercadorias na escola;
- O entregador dos produtos de alimentação não deverá entrar na cozinha, devendo manter a distância de 1 metro dos funcionários e usar máscaras;
- As matérias-primas, ingredientes e embalagens não devem ser dispostos diretamente sobre o piso, evitando colocar tais produtos na bancada de preparo de alimentos. No caso utilizar a bancada, fazer posteriormente a sua higienização;
- Retirar as embalagens e realizar o descarte adequado, não sendo recomendado o reaproveitamento das caixas do fornecedor.

#### **5.4.2. Organização e Higienização do Espaço da Cozinha e da Dispensa**

- Intensificar a higienização das prateleiras, geladeiras e mobiliários onde serão armazenados os alimentos;
- Todos os produtos devem ser higienizados antes de armazená-los;
- Manutenção de todas as áreas ventiladas, inclusive refeitórios;
- Disponibilização de local acessível para a higienização das mãos com água corrente, sabonete líquido, papel toalha descartável e não reciclado, coletor de resíduo (lixeira) dotado de tampa e acionado sem contato manual, acionado por pedal;
- Fornecer, como alternativa complementar, solução para higienização de mãos à base de álcool em gel 70%;
- Verificação da disponibilidade de álcool em gel 70% e papel toalha descartável em quantidade suficiente para a adequada higienização das mãos;
- Verificação do funcionamento das lixeiras com acionamento por pedal e distribuição nos pontos de utilização na cozinha;
- Verificação da quantidade de utensílios para atender à alimentação nos turnos de distribuição, de forma a garantir que a higienização seja realizada adequadamente.
- Ficar, no mínimo, a 1 metro de distância, se possível, dos outros funcionários.

#### **5.4.3. Orientações para Merendeiras durante o preparo dos alimentos**

- Redobrar os cuidados com a sua higiene pessoal, com a higiene do local de trabalho e com a higiene dos alimentos, atentando-se para as seguintes normas de asseio pessoal: a) manter as unhas curtas, limpas; b) manter os cabelos totalmente protegidos por toucas ou redes; c) não usar colar, amuleto, pulseira, relógio, brincos, anel ou qualquer outro adorno que possa representar perigo de contaminação dos alimentos;

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



- Usar máscara, devendo ser trocada quando se tornar fonte de exposição, por exemplo: cair no chão, rasgar, perfurar, estiver úmida/molhada, com sujeira aparente, danificada, dificultando a respiração ou a cada 2-3 horas;
- Manter o ambiente de manipulação de alimentos sempre limpo;
- Higienizar as mãos com muita frequência (ao voltar do banheiro, tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz, coçar os olhos ou tocar a boca, trocar de tarefa ou serviço ou de alimento a ser manipulado, tocar em objetos como celular, chaves, maçanetas, dinheiro ou latas de lixo, etc.). Não falar sem necessidade, não cantar, assobiar e não comer enquanto estiver preparando as refeições; não enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta; compartilhar itens pessoais de trabalho, por exemplo: copos, talheres, uniformes, equipamentos de proteção, máscaras, canetas, lápis e celular;
- Usar uniformes limpos, bem conservados, completos, apropriados para a sua atividade;
- Utilizar calçados totalmente fechados;
- Aparelhos celulares não devem ser usados nas áreas onde há manipulação de alimentos;
- Guardar os materiais de trabalho (uniformes, luvas, avental, ou outros materiais utilizados) sujos em local específico, em embalagem fechada e não colocar os sapatos em contato com os uniformes.

#### 5.4.4. Orientação para a Distribuição e Consumo do Alimento Preparado

- As escolas que não possuem refeitórios devem servir a alimentação na sala de aula;
- As escolas que possuem refeitórios devem fazer marcações no chão para indicar o distanciamento seguro entre os alunos no momento da fila para a distribuição das refeições, bem como alterar a disposição das cadeiras nas mesas, com espaço de uma cadeira vazia para cada cadeira ocupada, para garantir o distanciamento;
- Manter cartazes de orientação visual a respeito dos cuidados com higienização das mãos e etiqueta respiratória no refeitório;
- Orientar os alunos para que mantenham o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição e retirem a máscara com cuidado ao se alimentarem, tocando apenas nos elásticos. Evitar colocar a máscara diretamente sobre a mesa;
- Orientar os alunos que, após a refeição, é obrigatório colocar a máscara;
- Organizar a entrega da alimentação por turmas de alunos, em horários diferenciados, de forma a manter o distanciamento no refeitório;
- Higienizar superfícies, como mesas e cadeiras a cada turma de uso do refeitório. Caso as refeições sejam servidas em sala de aula, higienizar cadeiras e mesas;

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



- Evitar no momento da distribuição o acesso de profissionais aos refeitórios, reduzindo seu uso à equipe de alimentação;
- Substituir e higienizar os talheres de serviço após as refeições;
- Disponibilizar os talheres diretamente nas mãos dos alunos (não deixá-los disponíveis para os alunos manipularem);
- Retirar o lixo da cozinha logo após o término da distribuição e consumo.

#### **5.4.5. Instruções sobre o Manejo dos Resíduos**

- A lixeira deve ter tampa e acionamento por pedal para evitar o toque com as mãos, devendo ser higienizada diariamente;
- A retirada dos resíduos deve ser realizada na ausência dos alunos, no mínimo duas vezes ao dia ou a cada troca de turno e ao final do período;
- Após a retirada dos resíduos do ambiente escolar, colocar os resíduos em sacos fechados e em local específico para tal armazenamento, higienizado diariamente;
- O funcionário responsável pela coleta e manuseio dos resíduos deve usar luvas de borracha de cano longo e avental plástico (exclusivos para manuseio de resíduo).

### **6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

- Continuidade do Ensino Remoto para as turmas do 1º ao 9º Anos no Ensino Fundamental, com possibilidade de ampliação da jornada diária nas escolas e a garantia de atividades síncronas e assíncronas até o final de dezembro de 2021;
- Continuidade do Ensino Remoto na Educação Infantil, não sendo indicado o retorno às atividades presenciais na Primeira Infância, nas Fases iniciais do retorno;
- Desenvolvimento de atividades presenciais, no modelo do Ensino Híbrido, a partir de junho de 2021;
- Garantia de formação aos docentes sobre usos de ferramentas e Plataforma Digitais para aprimoramento dos procedimentos pedagógicos *online*, que permitam maior apoio aos docentes e estudantes na realização das atividades escolares remotas;
- Manutenção da logística de entrega de material impresso para estudantes que não tiveram acesso às atividades remotas;
- Análise diferenciada para os estudantes que não tiveram acesso às atividades remotas, com previsão de retorno às atividades presenciais em maior tempo pedagógico, para cumprimento de carga horária referente ao calendário letivo de 2020/2021;

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



- Análise diferenciada das necessidades das crianças do Ciclo de Alfabetização, com a possibilidade de encontros presenciais via ação Mais Alfabetização;
- Análise diferenciada das necessidades dos estudantes concluintes do Ensino Fundamental, ou seja, os 9º Anos das turmas regulares e da EJA, com previsão de realização de aulões intensivos e provões certificativos, para conclusão dos estudos, possibilitando seu ingresso imediato na Rede Estadual de Ensino em 2021;
- Análise diferenciada para o retorno dos demais estudantes da EJA, com possibilidade de retorno semanal na programação do calendário letivo de 2020/2021, sendo recomendado ainda a inscrição dos estudantes no Exame Nacional de Conclusão da EJA (ENCEJA);
- Durante as atividades presenciais no tempo/escola, é recomendado atentar-se para um sistema de rodízio de turmas de estudantes que não tiveram acesso ao ensino remoto, com possibilidades de reenturmação interclasse e intraclasse;
- Cancelamento de atividades em grupos de alunos, festas, competições e férias escolares, entre outras possíveis formas de aglomeração;
- Garantia de matrícula novas de estudantes oriundos da Rede Privada, a partir de janeiro de 2021;
- Atenção especial deve ser dada a estudantes ou pais surdos que tenham crianças matriculadas na educação básica para que recebam as informações em Libras;
- Os estudantes que apresentam necessidades especiais podem apresentar dificuldades ampliadas no retorno às aulas neste contexto de pandemia, por isso, seu retorno deve ser discutido e aprovado pelos pais e/ou responsáveis;
- No caso de estudantes surdocegos, os cuidados precisam ser redobrados, já que o contato físico é indispensável para a comunicação efetiva desses estudantes;
- Os estudantes como paralisia cerebral, hemiplegias, paraplegias e tetraplegias e outras estão suscetíveis à contaminação pelo uso de sondas, bolsas coletoras, fraldas e manuseios físicos para a higiene, alimentação e locomoção, nestes casos não é recomendado o retorno.

## **7. GESTÃO DE PROCESSOS E DE PESSOAL**

### **7.1. ORIENTAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

No contexto de pandemia, cabe a Secretaria de Educação, estar sempre atenta as necessidades que vierem a surgir, tanto nos que diz respeito a infraestrutura física do espaço escolar, quanto ao apoio à profissionais e alunos, para que todos sintam confiança e segurança no retorno às atividades escolares presenciais.

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



- É necessário que seja garantido orçamento para o desenvolvimento das adaptações necessárias, inclusive de pessoal, quando necessário, para isso, traçar planejamento de ações junto com a Secretaria de Finanças;
- Organizar estratégias intersecretoriais com a Secretaria de Infraestrutura e a Secretaria de Finanças, para as adaptações necessárias nos espaços escolares;
- Traçar junto a Secretaria de Saúde, estratégias para ações educativas dos profissionais e alunos da rede municipal de educação.
- Elaborar junto com os setores de Recursos Humanos e Secretaria de Saúde, procedimentos sistêmicos para identificação, monitoramento e estatísticas de casos de COVID dentro da rede municipal de educação, para melhor direcionamento das ações;
- Realizar ações conjuntas com a Secretaria de Desenvolvimento Social, de apoio social e psicológico à profissionais e alunos da rede municipal.
- Fornecer as escolas o apoio técnico, material e pedagógico necessário para garantir que o protocolo de retorno seja seguido.

## **7.2. ORIENTAÇÕES À GESTÃO ESCOLAR**

Em meio a esse novo contexto o processo de ensino e aprendizagem, cabe às equipes escolares (gestores, coordenadores e docentes) garantir a aprendizagem dos estudantes conciliando o ensino presencial e as atividades remotas, sem perder de vista os cuidados e as orientações na prevenção da Covid-19 no espaço escolar e na vida cotidiana. Para tanto, seguem algumas orientações básicas, que podem ser ampliadas, a qualquer momento, pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e os órgãos de controle e vigilância sanitária, a depender dos contextos pandêmicos futuros.

### **7.2.1. GESTÃO ESCOLAR**

- Criar o Comitê Escolar composto pela Gestão Escolar com representações de Professor, Pessoal de Apoio e Conselho Escolar, no intuito de somar esforços para a organização do retorno, intensificando as orientações aos pais e responsáveis e criando mecanismos de comunicação permanente com os familiares, estudantes para orientar o retorno às atividades presenciais;

- Elaborar cards, folhetos, etc., preferencialmente em formato digital, contendo orientações às famílias e/ou responsáveis sobre o retorno presencial das aulas;

- Realizar reuniões com as famílias, preferencialmente à distância, ou presencial por turmas, no intuito de fortalecer as relações entre famílias e escola para o enfrentamento desse

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**





momento, orientando-as como será a forma do ensino e os cuidados que cada um deve seguir para evitar contágio;

- Escalonar os profissionais que se enquadram em situação de risco em atividades de apoio técnico-pedagógico;

- Escalonar os profissionais que farão a recepção dos alunos bem como a rotina de triagem e higienização na entrada da escola, orientando-os na limpeza dos sapatos/chinelos através dos tapetes/panos embebidos em água sanitária, lavar das mãos e aferir temperatura;

- Sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si;

- Escalonar a rotina de revezamento dos horários de entrada, saída, alimentação e demais deslocamentos dos estudantes no ambiente escolar no intuito de evitar aglomeração nas dependências;

- Disponer de máscaras reserva, para suprir as necessidades que possam surgir durante o período de aulas;

- Organizar a equipe da secretaria escolar para trabalhar de forma escalonada, visando atender as medidas de distanciamento social evitando a aglomeração nos ambientes;

- Acompanhar o trabalho pedagógico, provendo a logística necessária frente à Secretaria Municipal de Educação;

- Organizar o escalonamento dos tempos de recreação e intervalos, considerando o agrupamento por faixas etárias;

- Orientação à equipe escolar para identificação dos sinais e sintomas e procedimentos em caso de suspeição de contaminação;

- Monitorar o cumprimento das horas letivas dos docentes lotados na unidade escolar que administra;

- Monitorar os casos suspeitos de contaminação de estudantes e profissionais, comunicando à autoridade local quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola;

- Assegurar o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação, orientando-a e a seus familiares, a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública;

- Somente aceitar o retorno à unidade escolar de um profissional ou estudante infectado, mediante apresentação de laudo médico;

- Monitorar evolução de número de infectados, internações, óbitos entre os membros da comunidade escolar;

- Fortalecimento contínuo da relação família-escola, com orientações para os familiares acompanharem a saúde de seus filhos;

**Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000**  
**Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com**



- Desativar parques infantis, para evitar contatos entre as crianças, sinalizando com fitas adequadas.

### 7.2.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- Planejar com os professores os primeiros dias de retorno às atividades presenciais considerando diálogos sobre a Pandemia, a escuta sensível, as orientações para o uso do espaço escolar e a construção de combinados a serem respeitados nesse momento;

- Organizar, juntamente com a gestão e os professores de cada turma, a relação de estudantes a serem atendidos em aulas presenciais e nas atividades remotas, garantindo a alternância da participação dos mesmos, respeitando o número de alunos por sala de acordo com as medidas de distanciamento social;

- Promover reunião com os educadores, via *meet* ou presencial (considerando o distanciamento social e os cuidados necessários) visando a manutenção do caráter coletivo e participativo dos profissionais no planejamento das ações educativas no período de retorno às atividades presenciais;

- Prever estratégias para o efetivo acompanhamento da aprendizagem dos estudantes: realização de avaliação diagnóstica e planejamento de estratégias de recuperação;

- Organizar cronogramas e escalas para o desenvolvimento das atividades no tempo/casa e no tempo/escola, com redefinição do número de turmas e estudantes por sala de aula, escalonando-as em aulas presenciais e em atividades não presenciais;

- Fica na responsabilidade da coordenação pedagógica fazer o horário específico de alternância de atividades presenciais e remotas;

- Considerando que enquanto os professores estiverem realizando a atividades no presencial os profissionais dos grupos de risco devem ministrar as aulas remotas.

### 7.2.3. DOCENTES

Realizar diagnósticos da aprendizagem dos estudantes, prevendo formas de recuperação da aprendizagem dos objetos de conhecimentos que considere relevantes, pertinentes e essenciais para o ano cursado pelo estudante.

- Planejar suas atividades considerando o Ensino Remoto na modalidade híbrida, planejando atividades a serem desenvolvidas no tempo/casa e no tempo/escola de forma integrada e sequenciada, conforme cronograma elaborado pela Coordenação Pedagógica;

- Criar, com os alunos, regras de convivência que contemple o distanciamento a higiene e a proteção dentro da sala de aula e nos ambientes escolares;

- Priorizar o planejamento de atividades que não envolva agrupamentos;

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



- Realizar revisões de conteúdos trabalhados nas atividades remotas antes da volta as aulas, com vistas a oportunizar a aprendizagem e a recuperação de notas dos alunos que por ventura não puderam participar desses momentos;
- Cuidar do uso do material didático não permitindo a partilha destes e sempre que necessário frisar os motivos que impedem esse compartilhamento;
- Não permitir que mais de um aluno saia da sala para ir ao banheiro ou a qualquer outra dependência da escola;
- Planejar atividades, com o acompanhamento da coordenação pedagógica, priorizando conhecimentos essenciais, no intuito de sanar os prejuízos na aprendizagem dos estudantes decorrentes da limitação de acesso às atividades remotas, durante o ano de 2020/2021.
- Todas as orientações previstas para os docentes se aplicam a Estagiários de Graduação em Pedagogia e nas diversas Licenciaturas, que desenvolvem ou venham a desenvolver processos formativos nas salas de aulas de escolas municipais;
- Participar das atividades complementares para o devido planejamento pedagógico;
- Assegurar orientação e alerta contínua às crianças sobre medidas para a higiene respiratória e contatos das mãos com o corpo e com superfícies, uso de máscaras (tempo de uso, tamanho, materiais, limpeza e conservação – se não forem descartáveis);
- Manter lugares fixos nas salas de aula;
- Diminuir o número de cartazes afixados nas paredes, a quantidade de objetos na sala, sobretudo aqueles de uso compartilhado (caixas organizadoras, brinquedos, livros, etc.);
- Suspender, temporariamente, os cantinhos de leitura e de jogos matemáticos que costumam ser organizados dentro da sala de aula;
- Suspender o uso dos espaços como biblioteca escolar e sala de leitura;
- Os equipamentos dos laboratórios de informática (computadores, mesas e diversos) devem ser desinfetados a cada uso, além de seguir os protocolos de distanciamento para uso dos alunos.
- Manter janelas e portas abertas para ventilação e circulação do ar.

#### 7.2.4. PAIS OU RESPONSÁVEIS

- Entregar e pegar seus filhos no portão, evitando entrar na escola.
- Informar a gestão escolar sobre qualquer problema de saúde que a criança ou adolescente esteja sentindo e não deixar ir ou levá-lo para a escola nesse período;
- Acompanhar as atividades remotas de seus filhos;
- Cumprir com os agendamentos dos dias/semanas de atividades presenciais de seus filhos;

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



- Atentar-se para as orientações e normas estabelecidas pela escola;
- Orientar os filhos a levarem seus materiais individuais;
- Levar sua garrafa de água para evitar uso de copos da escola.

#### 8. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ INTERSETORIAL

- Analisar e aprovar os Protocolos de Retorno às Atividades Presenciais do Sistema Municipal de Ensino;
- Monitorar o cumprimento das normas e dos protocolos estabelecidos pelo Comitê Intersetorial, identificando possíveis dificuldades ou arbitrariedades;
- Monitorar a implementação dos Protocolos de Retornos nas escolas, juntamente com os demais órgãos de controle social;
- Verificar se os equipamentos básicos de segurança estarão disponíveis a crianças, estudantes e profissionais da educação nas escolas;
- Caberá ao Comitê Intersetorial, a partir de evidências comprovadas de contaminação entre estudantes reunir, preferencialmente de maneira virtual, com as Comissões Escolares para deliberar sobre os procedimentos de eventual necessidade de suspensão às atividades presenciais.

#### 9. CRITÉRIOS PARA CONTIGÊNCIAS

O retorno às atividades presenciais estará sujeito aos cenários de contágio no município, assim também como uma nova suspensão das atividades. Em caso de um eventual retorno às atividades presenciais, seja no primeiro semestre de 2021 somente no segundo semestre, as atividades podem ser novamente suspensas por um novo período, mediante Decreto Municipal, se novos casos de infecção forem relacionados à comunidade escolar e se na avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, for considerado como um novo risco de reinfecção da população.

São Gabriel-BA, 04 de janeiro de 2021.

#### Comitê Municipal Intersetorial de Retorno às Atividades Presenciais

*Blázeson Martins Sodré, Lygia Alves de O. Barreto, Luciano Rodrigues Silva Jesus, Miranara G. da Gama Medeiros, Neire Francisca Soares de Sá, Sueli de Brito Santana, Jonete Batista de Carvalho Santos, Geizilda de Paula Oliveira*

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com



**REFERÊNCIAS**

BRASIL, Conselho Nacional de Educação (CNE). Parecer nº 11/2020. **Orientações Educacionais Para Realização Das Aulas E Atividades Pedagógicas Presenciais E Não Presenciais No Contexto Da Pandemia.** Brasília – DF, 07 de julho de 2020.

BRASIL, Conselho Nacional de Secretários Estaduais de Educação (CONSED). **Diretrizes para o Protocolo de Retorno às Aulas Presencial,** Educação, junho de 2020.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Orientações Para Retomada Segura Das Atividades Presenciais Nas Escolas De Educação Básica No Contexto Da Pandemia Da Covid-19.** Brasília – DF, 2020.

COSTIN, Claudia; FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - **Recomendações para a volta às aulas - Versão Preliminar.**

Largo da Pátria, SN, Centro, São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Tel.: (74) 3620-2226. E-mail: seducpmsg@gmail.com