



**Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino**

**Ensino Fundamental – Anos Iniciais**

Rua Niterói, nº 61, Formosa do Oeste – Paraná

(44) 3526-1364 (44) 99147-8266

[escnilza@hotmail.com](mailto:escnilza@hotmail.com)

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19 PARA AS ATIVIDADES ESCOLARES**

## SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO .....	4
2. OBJETIVOS.....	6
3. ESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E CONDIÇÕES MATERIAIS .....	6
3.1 Salas de Aula.....	6
3.2 Outros Espaços .....	7
4. RECURSOS .....	8
4.1. Recursos Humanos .....	8
4.1.1 Técnico-Administrativo/Pedagógico/Docentes .....	8
5. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	10
5.1. Perfil dos alunos .....	11
6. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR .....	11
6.1 Organização para entrada .....	11
6.2 Organização do ambiente escolar para atividades presenciais.....	12
6.3 Atendimento na sala da Direção .....	13
6.4 Atendimento na sala da Coordenação Pedagógica.....	13
6.5 Atendimento na Secretaria.....	14
6.6 Salas dos Professores.....	14
6.7 Salas de aula .....	15
6.8 Sala de Recursos Multifuncional .....	15
6.9 Sala de Reforço Escolar .....	16
6.10 Sala de leitura .....	16
6.11 Laboratório de Informática .....	17
6.12 Banheiros e Sanitários.....	17
6.13 Bebedouros .....	18
6.14 Refeitório e Alimentação Escolar .....	18
6.15 Cozinha .....	19

6.16 Despensas e Almoxarifados .....	19
6.17 Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações físicas .....	19
6.18 Uso de EPIs.....	20
6.18.1 Descrição de EPI's.....	20
7. REFERÊNCIAS .....	21

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

<b>1. Denominação da instituição – Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino – Ensino Fundamental anos iniciais</b>		
<b>2. Endereço – Niterói nº 61</b>		<b>3. CEP: 858300-000</b>
<b>4. Bairro/Distrito Centro</b>	<b>5. Município</b> Formosa do Oeste	<b>6. Estado</b> Paraná
<b>7. DDD (44)</b>	<b>8. Telefone</b> 3526-1364	
<b>9. Entidade Mantenedora</b> Município de Formosa do Oeste		<b>10. CNPJ Nº</b> 76.208.867/0001-07
<p><b>11. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b></p> <p><b>11.1 Ensino Fundamental</b></p> <p>a) Matutino: das 07:45h às 11:45 h</p> <p>b) Vespertino: das 13:30 h às 17:30 h</p>		
<p><b>12 . TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS EM 2021</b></p> <p>12.1 Ensino Fundamental 375 alunos</p>		
<p><b>13 . TOTAL DESERVIDORES</b></p> <p>13. 1 Diretor: 1</p> <p>13. 2 Coordenador Pedagógico: 2</p> <p>13. 3. Professores: 25</p> <p>13. 4 Estagiários: 03</p> <p>13. 5 Secretários de Escola: 01</p> <p>13. 6 Zeladores efetivos: 06</p> <p>13. 7 Outros profissionais: 02</p>		

<p><b>15. Local e data</b></p> <p>Formosa do Oeste, 01 de setembro de 2021.</p>	<p><b>16. Assinatura do Diretor e do Presidente do Conselho Escolar</b></p> <p><b>Ana Cristina Fernandes de Oliveira</b> Diretor de Escola Portaria nº 183/2018</p>
---	---

## 2. OBJETIVOS

- Criar e fortalecer grupos de trabalho para discussão dos encaminhamentos a serem tomados em relação ao novo coronavírus em âmbito escolar;
- Desenvolver ações de conscientização e precaução quanto à Covid-19;
- Minimizar prejuízos no processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- Formular estratégias para evitar a aglomeração e possibilitar a quarentena de pessoas situadas nos grupos de risco;
- Reduzir os riscos de contaminação durante o desenvolvimento das atividades escolares.

## 3. ESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E CONDIÇÕES MATERIAIS

### 3.1 Salas de Aula

A Instituição de Ensino é constituída por diferentes ambientes escolares nos quais são desenvolvidas atividades pedagógicas, sendo estas imprescindíveis ao desenvolvimento integral dos alunos.

Vejam os:

ANO 2021			
ATENDIMENTO	Nº DE SALAS	Nº DE ALUNOS	Nº DE TURMAS
Ensino Fundamental – Anos iniciais	13	375	22
Educação de Jovens e Adultos	Neste momento não a turma	-----	-----
Reforço Escolar	1	29	6
Sala de Recursos Multifuncional	1	19	6

### 3.2 Outros Espaços

Nº	ESPAÇOS FÍSICOS
1.	Direção
2.	Secretaria
3.	Coordenação Pedagógica
4.	Sala de Professores
6.	Sala de Leitura
7.	Laboratório de Informática
8.	Dispensa para guardar gêneros alimentícios
9.	Sanitários masculino e feminino para uso dos alunos
10.	Sanitários para uso dos adultos
11.	Sanitário com acessibilidade para deficiente físico
12.	Playground
13.	Quadra esportiva

## 4. RECURSOS

### 4.1. Recursos Humanos

#### 4.1.1 Técnico-Administrativo/Pedagógico/Docentes

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CONDIÇÃO CLÍNICA DE RISCO (Com laudo médico)</b>
Ana Cristina Fernandes de Oliveira	Diretora	Sem laudo médico
Ana Lúcia Dias	Professora	Sem laudo médico
Andrea Leite	Professora	Sem laudo médico
Cléia Regina Denarde	Professora	Sem laudo médico
Cremilde Vieira Santos	Zeladora	Sem laudo médico
Daniela Cristina Martins Lemes	Zeladora	Sem atestado médico
Danieli Marciano Peres	Secretaria	Sem laudo médico
Dercite de Lima Raimundo Mendonça	Zeladora	Sem laudo médico
Elis Regina de Andrade de Almeida	Professora	Sem laudo médico
Evanilde da Silva Gargantini	Professora	Sem laudo médico
Fabiana Formighieri	Professora	Sem laudo médico
Gilberto Francisco de Carli	Professor	Sem laudo médico
Gislaine Regina Rinaldi de Oliveira	Professora	Sem laudo médico
Jucélia R. Mauloni Cavalheiro	Professora	Sem laudo médico
Altério Lorenzini	Fonoaudiólogo	Sem laudo médico
Juliana Cátia T. de Oliveira	Psicóloga	Sem laudo médico
Laurene Cassula	Professora	Sem laudo médico
Lígia Caroliny	Zeladora	Sem laudo



Bannwart		médico
Lucileide Fracarolli Viana	Professora	Sem laudo médico
Lucimar Francisco de Souza Sonsin	Professora	Sem laudo médico
Márcia Concolato Ricatto	Professora	Sem laudo médico
Márcia Regina da Silva	Professora	Sem laudo médico
Margarete Ap. Fraccarolli Kopcheski	Professora	Sem laudo médico
Maria Ivonete dos Santos	Zeladora	Sem laudo médico
Marilda de Fátima Nasário	Professora	Sem laudo médico
Marilice Luzia Rodrigues	Professora	Sem laudo médico
Marli Soares de Souza	Professora	Sem laudo médico
Mércia Nitsche Manso Ricoldi	Professora	Sem laudo médico
Mônica Marques Mendonça Costa	Professora	Sem laudo médico
Rafaella Soares de Souza Teodoro	Professora	Sem laudo médico
Rosimeiri Aparecida dos Santos Vilas Boas	Professora	Sem laudo médico
Rozimeire Delanhesi Martins	Professora	Sem laudo médico
Sabrina Thais Vieira Santos Senkowski	Professora	Sem laudo médico
Silvana Amaro da Silva	Professora	Sem laudo médico
Sueli Casa Santa Colombo da Silva	Zeladora	Sem laudo médico
Simone Paião de Oliveira	Professora	Sem laudo médico
Sirlene Costa Ceccatto	Professora	Sem laudo médico
Valdete Vieira de Paula	Professora	Sem laudo médico
Gisele Fernandes de Carvalho Azeredo	Professora	Sem laudo médico
Francilaine Cavalini de Oliveira	Professora	Sem laudo médico
Madalena Nieri	Professora	Sem laudo médico

Ana Cláudia Fernandes	Professora	Sem laudo médico
Eliane Daiane Vieira	Professora	Sem laudo médico
Josiane Aparecida da Silva	Zeladora	Sem laudo médico
Eslaine dos Santos Fites Cruz	Zeladora	Sem laudo médico
Maria Aparecida Paim Martins	Zeladora	Sem laudo médico

No momento a instituição conta com 03 estagiarios;

Narciza Ermedinda Pedra	Estagiaria	Sem laudo médico
Franciele Ferreira Santos	Estagiaria	Sem laudo médico
Cristina G. Perroni de Jesus	Estagiaria	Sem laudo médico

## 5. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

A Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino – Ensino Fundamental atende cerca de trezentos e sessenta e seis alunos, oriundos das zonas rural e urbana de todo o município de Formosa do Oeste nos períodos da manhã e tarde.

Por se tratar de um município pequeno as atividades são voltadas ao agronegócio e agricultura familiar, sua principal fonte de arrecadação vem do meio agrícola que contribuem fortemente ao setor financeiro, mas existem algumas fábricas e o comércio em geral que também tributam significativamente.

O município de Formosa do Oeste, está localizado no médio oeste do Paraná, tendo aproximadamente um número de 7.541 habitantes, segundo dados do último censo (IBGE), é um município pequeno e seu aspecto econômico predominantemente é na área agrícola, com destaque o milho, soja, outros produtos agropecuários, como: trigo, fumo, mandioca, hortaliças, avicultura, piscicultura, suinocultura e pecuária bem como outros comércios e fábricas existentes.

As famílias que compõem a comunidade escolar apresentam alguns problemas como: baixo salário, problemas de desemprego, de saúde, mas são conscientes da

importância dos estudos para seu filho, acreditando que somente o estudo poderá formar um cidadão crítico e ativo na sociedade, pois esta às vezes excludente predominando quem tem o poder do letramento.

### **5.1. Perfil dos alunos**

A Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino atende alunos na faixa etária de 6 à 14 anos, alunos da zona urbana e rural, os alunos da zona urbana chegam a escola à pé ou trazidos pelos seus pais, os da zona rural utilizam transporte escolar.

Nesta instituição de ensino também atendemos alunos portadores de necessidades especiais, alguns frequentam o ensino regular, mais atendimento em contra turno na Sala de Recurso Multifuncional – Tipo I, além de alunos que frequentam regularmente a Classe Especial. Neste momento a escola atende alunos que apresentam deficiências como: intelectual, transtorno do espectro autista/globais. Para alunos que apresentam baixo rendimento escolar a instituição oferece apoio pedagógico sempre em contra turno.

## **6. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR**

### **6.1 Organização para entrada**

- Organizar entrada dupla, assim como escalonar horários de saída para servidores e alunos ( a equipe pedagogica/direção estará passando de sala em sala autorizando a saída, além de estar orientando os alunos sobre o transporte Escolar e seus horários).
- Organizar a recepção dos alunos nas respectivas salas de aula, evitando aglomerações no pátio ou saguão da instituição;
- Disponibilizar recipientes com álcool em gel 70% para a higienização das mãos na entrada;
- Afixar cartaz na entrada, orientando sobre a obrigatoriedade do uso de máscara;
- Aplicação de questionário oral sobre sinais e sintomas (modelo de questionário e orientações em anexo).

- Disponibilizar tapetes sanitizantes na entrada do prédio.
- Não permitir a entrada ou circulação de pessoas que não façam parte do ambiente escolar.
- Manter tótems com álcool em gel na entrada da instituição de ensino, para uso de alunos e profissionais.
- Orientar para que somente uma familiar acompanhe o aluno até o portão de entrada e saída da escola.
- Adotar medidas que efetivem e incentive a lavagem e asepsia das mãos e braços, com água e sabão, após o uso do banheiro e antes das refeições.

## **6.2 Organização do ambiente escolar para atividades presenciais**

- Dispor guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, a fim de evidenciar a necessidade de distanciamento em áreas estratégicas.
- Dispor guias físicos, como fitas adesivas no piso, para marcação de mão única em determinados corredores, minimizando o tráfego frente a frente.
- Adaptar, sempre que possível, espaços mais amplos para 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.
- Orientar que o uso de equipamentos compartilhados, tais como: computadores, impressoras, deve ser feito de forma coordenada de acordo com a seguinte orientação: a impressora esteja sendo usada por outra pessoa, mantenha o distanciamento físico recomendado. Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso das impressoras, incluindo as situações de alimentação ou troca de papel, para que não sejam contaminados.
- Deve-se higienizar as mãos antes e depois do uso de papéis, livros, encomendas e outros materiais de uso compartilhado.
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo

grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola.

- Realizar limpeza e desinfecção das salas de aula nos períodos de intervalo para realização dos lanches e 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 (espaços fechados) para atividades com público externo.
- Fica suspensa a realização de eventos internos que caracterizem aglomeração de pessoas.

### **6.3 Atendimento na sala da Direção**

- Afixar cartaz ao lado da porta de entrada, orientando sobre o uso de máscara;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada, em dispenser manual ou de outra forma;
- Colocar barreiras sanitárias na frente da mesa do (a) Diretor (a), garantindo espaçamento de no mínimo 1 m de outras pessoas que adentrem ou permaneçam no espaço;
- Garantir o espaçamento de no mínimo 1m se houver mais de um profissional trabalhando na mesma sala;
- Realizar atendimentos individualizados, com apenas uma pessoa por vez;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

### **6.4 Atendimento na sala da Coordenação Pedagógica**

- Afixar cartaz ao lado da porta de entrada, orientando sobre o uso de máscara;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Colocar barreiras sanitárias na frente da mesa do (a) Coordenador (a),

garantindo espaçamento de no mínimo 1m de outras pessoas que adentrem ou permaneçam no espaço;

- Garantir o espaçamento de no mínimo 1m se houver mais de um profissional trabalhando na mesma sala;
- Realizar atendimentos individualizados, com apenas uma pessoa por vez;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

### **6.5 Atendimento na Secretaria**

- Afixar cartaz ao lado da porta de entrada, orientando sobre o uso de máscara;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Colocar barreiras sanitárias na frente da mesa do (a) Secretário (a), garantindo espaçamento de no mínimo 1 m de outras pessoas que adentrem ou permaneçam no espaço;
- Garantir o espaçamento de no mínimo 1 m se houver mais de um profissional trabalhando na mesma sala;
- Realizar atendimentos individualizados, com apenas uma pessoa por vez;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

### **6.6 Sala dos Professores**

- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, uso de máscaras e outras medidas na entrada da sala e nas paredes do ambiente;
- Disponibilizar álcool em gel ao lado da porta de entrada;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.
- Evitar aglomerações neste local, entrando apenas para pegar materiais

necessários e respeitando o distanciamento.

### **6.7 Salas de aula**

- Garantir o distanciamento físico de, pelo menos 1 m entre alunos nas salas de aula.
- Garantir o distanciamento físico de, pelo menos 1 m entre docente e alunos.
- Fornecer guias físicos, como a marcação com fitas adesivas no piso das salas indicando posicionamento de mesas e cadeiras.
- As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros.
- Marcar cadeiras e mesas para uso do mesmo aluno diariamente;
- Conscientizar os alunos sobre a impossibilidade de compartilhamento de materiais;
- Orientar sobre a necessidade do uso de garrafas ou copos individuais para tomar água.
- Proibir atividades em grupos;
- Alertar sobre a proibição de cumprimentos com abraços, beijos e aperto de mão.
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço das salas de aula sempre que necessário.

### **6.8 Sala de Recursos Multifuncional**

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico expressas no item 6.7. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os alunos, repensando a atividade e a própria dinâmica da aula.
- Regular o uso dos materiais, que deve ser individual, seguido de

higienização após a aula prática.

- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

## **6.9 Sala de Reforço Escolar**

● Seguir as orientações sobre o distanciamento físico expressas no item 6.7. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os alunos, repensando a atividade e a própria dinâmica da aula.

- Regular o uso dos materiais, que deve ser individual, seguido de higienização após a aula prática.
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

## **6.10 Sala de Leitura**

● Manter as salas de leituras fechadas, conforme recomendação do Conselho Regional de Biblioteconomia CRB-81 e demais órgãos competentes, porém se necessário seu uso, o mesmo deve ser agendado com antecedência mínima de 24 horas, junto à coordenação pedagógica, visto que esse ambiente está condicionado as mesmas regras de distanciamento e higienização a cada troca de turma;

● Neste momento não haverá empréstimo de livros na biblioteca, o professor poderá solicitar com antecedência a quantidade de livros desejada, para que seja feita a desinfecção dos mesmos e entregues na sala ao professor, ficando este responsável pelos cuidados necessários após o manuseio dos alunos.

● Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação da sala de leitura (ar-condicionado);



## 6.11 Laboratório de Informática

- Evitar o uso de laboratórios, porém se necessário seu uso, o mesmo deve ser agendado com antecedência mínima de 24 horas, junto à coordenação pedagógica, visto que esses ambientes estão condicionados as mesmas regras de distanciamento e higienização a cada troca de turma.

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico expressas no item 6.7. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os alunos, repensando a atividade e a própria dinâmica da aula.

- Regular o uso dos materiais, que deve ser individual, seguido de higienização após a aula prática.

- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço após a saída dos alunos, organizados em grupos que possibilite respeitar o distanciamento necessário.

- Reduzir o tempo de atendimento, para possibilitar a higienização periódica da sala (em casos de eventuais uso).

Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação do laboratório (ar-condicionado).

## 6.12 Banheiros ou Sanitários

A Escola possui 1 banheiro masculino e feminino com 3 cabines cada, 1 sanitário para uso dos adultos e com acessibilidade para deficiente físico.

Para uso dos banheiros deve-se:

- Considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível, principalmente nos períodos de maior uso.

- Incentivar de forma ainda mais consistente o uso de EPIs pelos trabalhadores que atuam na higienização desses espaços.

- Aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para a orientação do distanciamento social nos banheiros.

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

- Orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia ao seu uso.
- Orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40% e 60% das partículas virais conseguem alcançar até 1 metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água.
- Nos banheiros que possuem apenas 1 (uma) cabine, quem estiver aguardando deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1 metro da porta.
- Nos banheiros que possuem 2 (duas) cabines, uma das cabines será desativada se necessário, quem estiver aguardando, deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1 metro da porta.
- Nos banheiros que possuem três ou quatro cabines, a(s) cabine (s) no meio será (ão) desativada (s), se necessário, e quem estiver aguardando deverá fazê-lo na marcação que será afixada no chão, preservando o distanciamento de 1 metro da porta.

### **6.13 Bebedouros**

- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo o funcionamento apenas do dispensador de água para copos;
  - Proibir o compartilhamento de copos;
  - Estimular o uso de garrafas individuais.

### **6.14 Refeitório e Alimentação Escolar**

- Organizar, onde não houver refeitórios, as filas com espaçamento mínimo de um metro e meio entre as pessoas, orientando para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória, que sejam evitadas conversas e contato físico;
- Escalonar horários para a realização das refeições (café da manhã, lanche da manhã, café da tarde e lanche da tarde) pelos diferentes grupos, evitando

aglomeração no pátio.

- Aplicar guias físicos, como fitas adesivas no piso, para orientar o distanciamento físico entre os alunos na fila onde será servido a merenda.
- Orientar, de forma expressiva, à comunidade escolar para que não compartilhe copos, talheres e demais utensílios de uso pessoal;
- Orientar para que uma única pessoa manuseie talheres e utensílios no momento de servir as refeições;
- Os aventais devem ser trocados e lavados diariamente e usados exclusivamente nas dependências do armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.
- Utilizar Protetor facial (face Shield) e luvas de proteção descartáveis ao servir os alimentos.

### **6.15 Cozinha**

- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os servidores.
- Regular o uso dos utensílios, que deve ser individual, seguido de higienização;
- Realizar adequada desinfecção das superfícies e do espaço ao menos uma vez por turno;
- Conscientizar sobre a obrigatoriedade do uso correto de todos os EPI's.
- Manter o local arejado com janelas e portas abertas, quando possível.

### **6.16 Despensas e Almoxxarifados**

- Seguir as orientações sobre o distanciamento físico entre 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.

### **6.17 Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações**

## físicas

- Deverão ser definidas rotinas diárias para limpeza e desinfecção das áreas e superfícies;
- As ações de limpeza deverão ser supervisionadas por pessoal competente, para limpeza e desinfecção de rotina;
- Realizar adequação de procedimentos para higienização e desinfecção de todas as áreas do espaço escolar, de acordo com os diferentes padrões de uso e atenção aos materiais frequentemente tocados, tais como: maçanetas de portas e corrimãos de escadas; mesas e cadeiras de sala de aula; bancadas; interruptores de luz; controles remotos compartilhados; telefones compartilhados; áreas de trabalho compartilhadas; e teclados e mouses de computador compartilhados;
- No que se refere à limpeza de eletrônicos, como *tablets*, telas sensíveis ao toque, teclados, controles remotos e outros, há de se considerar que os mesmos deverão estar protegidos durante as ações de limpeza e desinfecção, por meio de coberturas flexíveis, obedecendo inclusive às recomendações dos fabricantes e do Serviço de Informática. Uma alternativa exequível, quando não houver orientação, é o uso de um pano de microfibra com álcool isopropílico ou isopropanol a 70%.
- Todo material de limpeza necessário deverá estar disponível para o início das atividades de limpeza e desinfecção das instalações físicas;
- Deverá estar disponível também material para higienização das mãos de trabalhadores e alunos durante todo período escolar.

### 6.18 Uso de EPIs

- a) Os EPIs e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre trabalhadores durante as atividades;
- b) Os EPIs e outros equipamentos de proteção que permitam higienização somente poderão ser reutilizados após a higienização.

#### 6.18.1 Descrição de EPI's

**Aluno:** Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida) – observando a contraindicação para crianças com idade inferior a 2 anos; Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

**Diretora, Coordenadora Pedagógica, Professor, Estagiário, Secretário:** Máscara tripla camada ou tecido (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida); Protetor facial (face shield). Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%.

**Professor de Educação Infantil e Estagiário que trabalham com crianças de 0 a 3 anos:** Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida); Protetor facial (face shield). Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%, luva e jaleco.

**Cozinheira:** Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida); Protetor facial (face shield);

Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Avental impermeável de mangas longas; Luvas de proteção descartáveis; Touca descartável.

**Estagiário de Sala de Leitura:** Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida); Protetor facial (face shield); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; § Luvas descartáveis.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida); Protetor facial (face shield); Proteção ocular (quando não houver disponibilidade de protetor facial); Frasco individual de álcool em gel/álcool 70%; Avental impermeável de mangas longas; Luvas de proteção descartáveis; Botas ou sapatos impermeáveis.

## 7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de Contingência 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, de 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.

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

PARANÁ. Decreto nº 4.230 de 16 de março de 2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19. Curitiba, Pr. 2020.

PARANÁ. Resolução Sesanº 632/2020 de 05 de maio de 2020. Dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID-19. Curitiba, Pr.2021.

PARANÁ. Protocolo Volta às aulas. Curitiba, Pr. 2021.

PARANÁ. Decreto Estadual nº 6.637 de 20 de janeiro de 2021. Altera o art. 8º do Decreto nº 4.230, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus-COVID-19. Curitiba, Pr.2021.

PARANÁ. Resolução nº 543/2021-GS/SEED de 29 de janeiro de 2021, que estabelece atribuições e responsabilidades das mantenedoras integrantes do Sistema Estadual de ensino no cumprimento das aulas presenciais disposto no Decreto Estadual nº 6.637/2021. Curitiba, Pr. 2021.

PARANÁ. Resolução SESA nº 98/2021 de 03 de fevereiro de 2021. Dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da Covid-19 nas instituições de ensino públicas e privadas para o retorno das atividades curriculares e extracurriculares. Curitiba, Pr. 2021.

PARANÁ. RESOLUÇÃO SESA Nº 735/2021 de 10 de agosto de 2021, que dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas

instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná e revoga a Resolução Sesa nº 098/2021. Curitiba, Pr. 2021.

