



Diario Oficial

Formosa do Oeste - PR

Sumário

| | |
|----------------------------|---|
| DECRETO..... | 2 |
| PORTARIAS | 2 |
| EDITAL PSS..... | 3 |
| EXTRATOS | 3 |
| INEXIGIBILIDADE..... | 4 |
| RESOLUÇÕES..... | 4 |
| EDITAL DE CONVOCAÇÃO | 5 |
| PLANO DE CONTIGENCIA | 7 |

DECRETO**DECRETO Nº. 162/2021 /2021**

SÚMULA: Estabelece medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19, no CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente a cerca da retomada das aulas presenciais no formato híbrido.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece a Lei nº. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do corona vírus (COVID-19) responsável pelo surto de 2019.

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece a atualização do Plano de Contingência para Retomada das Aulas Presenciais, no Formato Híbrido, devido à Covid-19, visando o contingenciamento e retomada das aulas presenciais, pautadas em medidas necessárias a serem observadas pelo CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente escolar, de forma a preservar a segurança e a saúde de alunos e profissionais da educação, para a retomada das aulas presenciais, no formato híbrido.

Art. 2º. Que sejam cumpridas as medidas estabelecidas pela Resolução SESA nº. 735/2021 de 10 de agosto de 2021, que dispõe e atualiza sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições de ensino públicas e privadas deste município, sob à luz dos avanços dos estudos técnico-científicos acerca do tema e revoga a Resolução SESA nº. 098/2021.

Art. 3º O disposto neste documento não autoriza o descumprimento:

- I. das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;
- II. das demais regulamentações sanitárias aplicáveis;
- III. de outras disposições que, no âmbito de suas competências, sejam incluídas em regulamentos sanitários dos Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- IV. de medidas de saúde, higiene e segurança do trabalho oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; e
- V. da normatização emanadas dos órgãos de regulamentação educacional.

Art. 4º. Orientações setoriais complementares poderão ser emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no âmbito de suas competências.

Art. 5º. As disposições contidas neste documento são de observância obrigatória pela comunidade escolar do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente de Formosa do Oeste – PR.

Art. 6º Este documento entra em vigor a partir da data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2021.

Paço Municipal “Ataliba Leonel Chateaubriand”, Formosa do Oeste/PR, 10 de setembro de 2021.

Luiz Antonio Domingos de Aguiar
Prefeito Municipal

PORTARIAS**PORTARIA Nº 401 /2021**

SÚMULA: Exonera a pedido, considerando o requerimento protocolado sob o nº 1451/2021 do Servidor Público Municipal ocupante de Cargo de Provisão em Comissão e dá outras providências.

Luiz Antonio Domingos de Aguiar, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica pela presente Portaria **exonerado**, a pedido a partir do dia 10/09//2021 do cargo de provimento em comissão de Secretário de Finanças o Senhor **Paulo Henrique Fernandes Moço**, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 9.782.957-8- SSP/PR .

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, aos 10 de setembro de 2021

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 400/2021

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Ordinária Municipal nº. 928 de 11 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade o deslocamento por parte da Secretário de Administração **Nivaldo Alves de Oliveira** até a cidade de Cascavel/PR para conduzir veículo Municipal para troca de vidros.

RESOLVE:

I – Com base no artigo 7º, parágrafo 1º da Lei Ordinária Municipal nº 928 de 11 de dezembro de 2019, e suas alterações fica concedido ao servidor **Nivaldo Alves de Oliveira** ocupante do cargo de Secretária de Administração 0,5 (meia diária) referente o deslocamento para a cidade de Cascavel/PR para conduzir veículo Municipal para troca de vidros no período de 14/09/2021 a 14/09/2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, 10 de stembro de 2021.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR

Prefeito Municipal

EDITAL PSS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE****EDITAL PSS Nº 03/2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 002/2021****EDITAL DE RESULTADO PROVISÓRIO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2021**

O Presidente da Comissão de Organização, Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado - PSS da Prefeitura do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e considerando o Edital PSS nº 01 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021,

TORNA PÚBLICO: Fica divulgado o resultado provisório para o Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2021, como segue:

| Cargo: Mãe Social – Jornada intermitente | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------------------------|--------------------|----------------|-------|----|----|--------------|
| Classificação Geral | Inscrição Número | Nome do Candidato | Data de Nascimento | CPF | Total | EF | EM | Gratificação |
| 1º | 001 | Luzia Leite Soares | 20/02/1969 | 078.336.648-55 | 05 | 02 | 03 | 00 |
| 2º | 003 | Marlene Libero da Silva Cortelasse | 25/01/1975 | 043.162.049-04 | 05 | 02 | 03 | 00 |
| 3º | 002 | Eliane de Cássia Soares | 18/05/1977 | 006.398.299-60 | 02 | 02 | 00 | 00 |

* Legenda: - EF - Ensino Fundamental - EM - Ensino Fundamental

Formosa do Oeste/PR, 10 de Setembro de 2021.

Antonio Carlos dos SantosPresidente da Comissão de Organização,
Avaliação e Acompanhamento do PSS**EXTRATOS****EXTRATO CONTRATUAL****ORDEM CRONOLÓGICA:** 62/2021 **DATA:** 10/09/21**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste**CONTRATADA:** COPACOL - COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL CONSOLATA**OBJETO:** Aquisição futura de gêneros alimentícios para merenda escolar das escolas e creches municipais de Formosa do Oeste**VALOR:** 37.934,87 (trinta e sete mil novecentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos)**DATA DE INICIO:** 10/09/21**VALIDADE ATÉ:** 09/12/21**PROCESSO Nº** 234/2021**MODALIDADE:** Nº 163/2021**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

| CAT. ECONÔMICA | DESPA | FONTE DE RECURSO | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | DESTINO | UNID. | PROJETO/ATIVIDADE |
|----------------|-------|------------------|--------|-----------|----------|---------|-------|-------------------|
| 339032050000 | 1463 | | 12 | 306 | 1400 | 2 | 0 | 10 |

ASSINATURAS: LUIZ ANTONIO D.DE AGUIAR – Prefeito
CATIA ANDRESSA COPPO GABRIEL – Assinante do contrato

EXTRATO CONTRATUAL

ORDEM CRONOLÓGICA: 63/2021 **DATA:** 10/09/21
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste
CONTRATADA: F. A. LÁRIOS & CIA LTDA
OBJETO: Aquisição futura de gêneros alimentícios para merenda escolar das escolas e creches municipais de Formosa do Oeste
VALOR: 8.479,76 (oito mil quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos)
DATA DE INICIO: 10/09/21
VALIDADE ATÉ: 09/12/21
PROCESSO N° 234/2021
MODALIDADE: N° 163/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| CAT. ECONÔMICA | DESPA | FONTE DE RECURSO | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | DESTINO | UNID. | PROJETO/ATIVIDADE |
|----------------|-------|------------------|--------|-----------|----------|---------|-------|-------------------|
| 339032050000 | 1463 | | 12 | 306 | 1400 | 2 | 0 | 10 |

ASSINATURAS: LUIZ ANTONIO D.DE AGUIAR – Prefeito
 MARIA REGINA LARIOS FRACAROLLI – Assinante do contrato

EXTRATO CONTRATUAL

ORDEM CRONOLÓGICA: 64/2021 **DATA:** 10/09/21
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste
CONTRATADA: R V DE SOUZA ME
OBJETO: Aquisição futura de gêneros alimentícios para merenda escolar das escolas e creches municipais de Formosa do Oeste
VALOR: 2.982,10 (dois mil novecentos e oitenta e dois reais e dez centavos)
DATA DE INICIO: 10/09/21
VALIDADE ATÉ: 09/12/21
PROCESSO N° 234/2021
MODALIDADE: N° 163/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| CAT. ECONÔMICA | DESPA | FONTE DE RECURSO | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | DESTINO | UNID. | PROJETO/ATIVIDADE |
|----------------|-------|------------------|--------|-----------|----------|---------|-------|-------------------|
| 339032050000 | 1463 | | 12 | 306 | 1400 | 2 | 0 | 10 |

ASSINATURAS: LUIZ ANTONIO D.DE AGUIAR – Prefeito
 REGINALDO VIEIRA DE SOUZA – Assinante do contrato

INEXIGIBILIDADE**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

1 – PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 23/2021 DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

2 – OBJETO:

AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE FORMOSA DO OESTE.

3 – EXECUTOR:

Pessoa Jurídica: **UNIAO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCACAO – CNPJ: 03.604.410/0001-30.**

4 – VALOR

R\$ 300,00 (trezentos reais).

5 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso II, do art. 25, da Lei 8.666/93.

6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 CLASSIFICAÇÃO: 3390394800 – Serviços de seleção e treinamento
 FONTE DE RECURSO: 103
 DESPESA: 838

RESOLUÇÕES

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO – CMDI DE FORMOSA DO OESTE – PARANÁ
 Rua Sergipe, nº 41 – Centro.
 CEP: 85.830-000 – Fone: (044) 3526-2089 – Formosa do Oeste – Paraná.

RESOLUÇÃO N° 02/2021

Dispõe sobre a apreciação e aprovação ao Termo de Adesão e ao Plano de Ação do Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa do Município de Formosa do Oeste - PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO – CMDI, em reunião ordinária realizada em 09 de Setembro de 2021, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal N.º 909, de 17 de setembro de 2019.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o Termo de Adesão e ao Plano de Ação do Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa do Município de Formosa do Oeste - PR.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em Vigor na data de sua publicação.

Formosa do Oeste, em 10 de Setembro de 2021.

Aparecida da Penha de Melo Boscarior Miquelin
 Vice Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI
 Formosa do Oeste- PR.

RESOLUÇÃO 001, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021.

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação a respeito da possibilidade de participar da eleição da Associação Clube da Terceira "Idade Amor Fraternal", os associados que estão em dia com as contribuições até dezembro de 2019.

ASSOCIAÇÃO CLUBE DA TERCEIRA IDADE "AMOR FRATERNO" em reunião ordinária, realizada no dia 09 de setembro de 2021, com os membros desta associação, no uso da competência que lhe confere.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a possibilidade de participar da eleição da Associação Clube da Terceira "Idade Amor Fraternal" no ano de 2021, os associados que estão em dia com as contribuições até dezembro de 2019

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.

Formosa do Oeste/PR, 09 de setembro de 2021.



Geni Espírcio Fernandes
Presidente da Associação Clube da Terceira Idade "Amor Fraternal"
Formosa do Oeste-PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2021 DE CONVOCAÇÃO

Em cumprimento aos Artigos 18, 19, 20 e 21 do Estatuto do Clube da Terceira Idade "Amor Fraternal" de Formosa do Oeste/PR, a comissão organizadora do pleito eleitoral convoca os senhores associados **Fundadores, Efetivos e Contribuintes Mensais** para **Assembléia Geral de Eleição da Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo**, a realizar-se no dia 30 de setembro de 2021, nas dependências da Associação Clube da Terceira Idade "Amor Fraternal" do município de Formosa do Oeste/PR, obedecendo ao seguinte:

1. O registro e inscrição de chapas deverá ser realizado até o dia **16 de setembro de 2021**, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formosa do Oeste/PR das 08:00h às 16:00h;
2. Terá o prazo de 01(um) dia útil após o encerramento das inscrições para impugnações das chapas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Sergipe nº41- centro, das 09:00h às 16:00h;
3. Cada Chapa deverá ser constituída dos seguintes membros, munidos por nome completo, RG e data de nascimento: **Presidente; Vice-Presidente; Primeiro Secretário; Segundo Secretário; Primeiro Tesoureiro; Segundo Tesoureiro; totalizando 06 integrantes da chapa (Art.23). Deverá ainda ser apresentada a composição do Conselho Fiscal (nome, RG e data de nascimento), o qual deverá ser composto por 03 membros e do Conselho Consultivo (nome, RG e data de nascimento), o qual também deverá ser composto por 03 membros;**
4. Somente será admitido o registro das chapas que não consignarem nome de candidatos constantes de outras chapas já registradas;
5. Encerrando o período de impugnação e havendo mais de uma chapa inscrita será realizado sorteio da ordem numérica das chapas para impressão das cédulas;
6. A votação será nas dependências da Associação Clube da Terceira Idade "Amor Fraternal" do município de Formosa do Oeste/PR e terá início às 19h:00min até às 21h:00min do dia 30 de setembro de 2021;
7. Havendo mais de uma chapa concorrente, a eleição se fará por votação secreta, caso contrário, por aclamação da chapa;
8. A chapa que obtiver o maior número de votos será considerada eleita;

9. A apuração e a proclamação dos eleitos processar-se-ão após encerramento da votação;

10 Devido a Pandemia causada pela COVID-19 os sócios fundadores, efetivos e contribuintes mensais que estão em dia com as devidas contribuições até o mês de dezembro de 2019, poderão participar do referente pleito, podendo votar e compor uma chapa, Assim com, prevê resolução 01 de 09 de Setembro de 2021

11. O voto que será exercido através da cédula oficial, fornecida pela comissão organizadora no ato do pleito;

12. Após a proclamação da chapa vencedora a **diretoria anterior deverá conforme consta no Art. 51 do Estatuto da Associação Clube da Terceira Idade "Amor Fraternal" "[...]** - Cessado o exercício de suas funções, a Diretoria deverá entregar aos sucessores todos os livros de contabilidade, balanço e relatório anual das atividades realizadas assinados pelo presidente, Secretário e Tesoureiro [...]"

13. Os casos omissos a este edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

COMISSÃO ORGANIZADORA:

Dione Fernando Domingos de Aguiar
Mislaine Cléia Torres
Antonio Carlos dos Santos
Vânia Cristina Biló dos Santos

Formosa do Oeste/PR, 10 de setembro de 2021

COMPOSIÇÃO DA CHAPA

| Nº | FUNÇÃO | NOME | RG | DATA NASC. |
|----|---------------------|------|----|------------|
| 1 | Presidente | | | |
| 2 | Vice-presidente | | | |
| 3 | Primeiro Secretario | | | |
| 4 | Segundo Secretario | | | |
| 5 | Primeiro Tesoureiro | | | |
| 6 | Segundo tesoureiro | | | |

COMISSÃO ORGANIZADORA:

Dione Fernando Domingos de Aguiar
Kelly Suzany Vialta da Silva
Maria Graciela Alves de Lima
Cirlene Rodrigues dos Santos

Formosa do Oeste/PR, 10 de setembro de 2021

PLANO DE CONTIGENCIA



Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente

Rua Maranhão, nº 393, Formosa do Oeste – Pr
(44) 3526-1041 e (44) 99163-5410
cmeipingodegente2020@outlook.com

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID-19 PARA AS ATIVIDADES ESCOLARES

Formosa do Oeste/Pr
2021

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO | 4 |
| 2. OBJETIVOS..... | 5 |
| 3. ESTRUTURA FÍSICA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E CONDIÇÕES MATERIAIS | 6 |
| 3.1 SALAS DE AULA | 6 |
| 3.2 OUTROS ESPAÇOS | 6 |
| 4. RECURSOS..... | 8 |
| 4.1. RECURSOS HUMANOS | 8 |
| 4.1.1 TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO/DOCENTES | 8 |
| 5. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR..... | 13 |
| 5.1. PERFIL DOS ALUNOS..... | 13 |
| 6. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR | 10 |
| 6.1 ORGANIZAÇÃO PARA ENTRADA..... | 10 |
| 6.2 ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS | 10 |
| 6.3 ATENDIMENTO NA SALA DA DIREÇÃO/ COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA..... | 10 |
| 6.4 SALA DOS PROFESSORES/ HORA ATIVIDADE | 10 |
| 6.5 SALAS DE AULA | 10 |
| 6.6 BANHEIROS OU SANITÁRIOS | 11 |
| 6.7 BEBEDOUROS..... | 11 |
| 6.8 REFEITÓRIO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | 11 |
| 6.9 COZINHA..... | 20 |

| | |
|---|----------------|
| 6.10 | LAVANDERIA 211 |
| 6.11 DESPENSAS E ALMOXARIFADOS..... | 21 |
| 6.12 PROCEDIMENTOS ADEQUADOS DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS | 22 |
| 6.13 Procedimentos para realização da aferição de temperaturas..... | 23 |
| 6.14 Medidas adicionais para Educação Infantil..... | 23 |
| 6.15 Uso de EPIs..... | 25 |
| 6.15.1 Descrição de EPI's..... | 25 |
| 7. REFERÊNCIAS..... | 26 |

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| 1. Denominação da instituição CMEI- Pingo de Gente | | |
| 2. Endereço Rua maranhão, 393 3. CEP: 85830-000 | | |
| 4. Bairro/Distrito Centro | 5. Município Formosa do Oeste | 6. Estado Paraná |
| 7. DDD (44) | 8. Telefone 35261041/ 991635410 | 9. Endereço eletrônico Cmeipingodegente2020@outlook.com |
| 10. Entidade Mantenedora Município de Formosa do Oeste | | 11. CNPJ Nº 11098226/0001-93 |
| 12. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | | |
| 12.1 Educação Infantil a) Educação em Tempo Integral: das 07:30h às 17:30h | | |
| 13. TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS EM 2021 | | |
| 13.1 Educação Infantil: 132 alunos | | |
| 14. TOTAL DE SERVIDORES | | 14.6 Secretários de Escola: 1 |
| 14.1 Diretor: 1 | | 14.7 Zeladores efetivos: 7 |
| 14.2 Coordenador Pedagógico: 1 | | |
| 14.3 Professores: 25 | | |
| 14.4 Estagiários: 03 | | |

| | |
|--|---|
| 15. Local e data Formosa do Oeste, 01 de setembro de 2021. | 16. Assinatura do Diretor e do Presidente do Conselho Escolar Angeluci Vania da Silva de Almeida <hr/> Diretora do CMEI Pingo de Gente Portaria nº 265 de 15/09/2018 Angeluci Vania da Silva de Almeida <hr/> Presidente do C.E. CMEI Pingo de Gente Portaria nº 265 de 15/09/2018 |
|--|---|

2. OBJETIVOS

- Criar e fortalecer grupos de trabalho para discussão dos encaminhamentos a serem tomados em relação ao novo Corona vírus 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.

Vejamos:

| ANO 2021 | | | |
|-------------------|-------------|--------------|--------------|
| ATENDIMENTO | Nº DE SALAS | Nº DE ALUNOS | Nº DE TURMAS |
| Educação Infantil | 7 | 132 | 7 |

3.2 Outros Espaços

| Nº | ESPAÇOS FÍSICOS |
|----|---|
| 1. | Direção/ coordenação Pedagógica |
| 2. | Sala de Professores/ Sala de Hora Atividade |
| 3. | Cozinha |
| 4. | Refeitório |
| 5. | Lavanderia |

| | |
|-----|---|
| 6. | Almoxarifado para materiais pedagógicos |
| 7. | Almoxarifado para materiais de limpeza |
| 8. | Dispensa para guardar gêneros alimentícios |
| 9. | Sanitários masculino e feminino para uso dos alunos |
| 10. | Sanitários adequados para atendimento aos alunos da Educação Infantil |
| 11. | Sanitários para uso dos adultos |
| 12. | Sanitário com acessibilidade para deficiente físico |
| 13. | Playground |
| 14. | Lactário |
| 15. | Solário |

4. RECURSOS

4.1. Recursos Humanos

4.1.1 Técnico-Administrativo/Pedagógico/Docentes

| NOME | FUNÇÃO | CONDIÇÃO CLÍNICA DE RISCO (Com laudo médico) |
|------------------------------------|-----------|--|
| Adriana Soares Finato | Professor | SEM LAUDO |
| Adrieli Aparecida Ferri Vicentim | Professor | SEM LAUDO |
| Alice Aparecida Paim Martins | Professor | SEM LAUDO |
| Ana Paula Moraes Vicente | Professor | SEM LAUDO |
| Andressa Pimental de Souza Almeida | Professor | SEM LAUDO |
| Angeluci Vania da Silva Almeida | Diretora | SEM LAUDO |
| Bruna Cristina dos Santos | Professor | SEM LAUDO |
| Bruna Fernanda Pereira Lopes | Professor | SEM LAUDO |

| | | |
|----------------------------------|-----------------------|-----------|
| Cléia Regina Denarde | Professor Suplementar | SEM LAUDO |
| Fabiana Formighieri | Professor Suplementar | SEM LAUDO |
| Irene Medeiros de Araújo | Professor | SEM LAUDO |
| Lorena Carraro Oliveira | Professor | SEM LAUDO |
| Magali dos Santos Leles da Silva | Professor | SEM LAUDO |
| Madalena Nieri | Professor | SEM LAUDO |
| Maria de Fatima Furlan Furlan | Professor | SEM LAUDO |
| Maria Lucia Fagundes | Professor | SEM LAUDO |
| Maria Madalena de Jesus Marques | Professor | SEM LAUDO |
| Mariana Greff Pavanelli | Professor | SEM LAUDO |
| Rozelânia de Fatima dos Santos | Professor | SEM LAUDO |
| Simone Perroni Ceccatto | Coordenadora | SEM LAUDO |
| Simone de Assis Pereira | Professor | SEM LAUDO |
| Taiane Patricia Rocco | Professor | SEM LAUDO |
| Vânia Marques Mendonça | Professor | SEM LAUDO |
| Vanuza Peternela Salamoni | Professor | SEM LAUDO |
| Amanda Aparecida de Oliveira | Estagiária | SEM LAUDO |
| Ana Paula dos Reis Salvatico | Estagiária | SEM LAUDO |
| | | |

| | | |
|---------------------------------------|-----------------|-----------|
| Juliana Carla dos Santos Pinheiro | Estagiária | SEM LAUDO |
| Ana Paula Andrade Sedrez Bannwart | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Dayane Alves Albuquerque Correia | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Flaviane Alexandra Calsavara da Silva | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Janaina Aparecia Pereira | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Isabel Barnabé | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Maria do Rosário Soares | Serviços Gerais | SEM LAUDO |
| Terezinha Correa dos Santos Trindade | Serviços Gerais | SEM LAUDO |

5. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

- Os Centros Municipais de Educação Infantil apresentam uma cultura diversificada e poder econômico diferenciados. Parte dessas crianças apresenta carência afetiva, emocional, cognitiva e social. A busca por amenizar esta situação exige um trabalho progressivo e constante, que conte com materiais suficientes e de qualidade bem como espaço físico condizente.
- Quanto ao retorno das atividades escolares presenciais, 80% dos pais foram favoráveis ao retorno de forma híbrida e 20% optaram pela continuidade das atividades remotas.

5.1. Perfil dos alunos

O Centro Municipal de Educação Infantil atende crianças que apresentam uma cultura diversificada e poder econômico diferenciado, parte dessas crianças apresentam carência afetiva, emocional, cognitiva e social. Atende crianças que se encontram na faixa etária a partir dos quatro meses aos dois anos e onze meses e vinte e nove dias de idade.

Algumas crianças residem na área rural e fazem uso do transporte escolar, as demais residem na área urbana chegam a escola trazidas pelos responsáveis de carro, moto, bicicleta e caminhando.

6. ORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

6.1 Organização para entrada

Para o início dos atendimentos na modalidade híbrida presencial, as instituições deverão:

- Disponibilizar tapetes sanitizantes na entrada dos prédios;
- Afixar cartazes sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras;
- Fiscalizar e instruir aos alunos e profissionais da educação sobre a importância do uso adequado das máscaras, não permitindo a entrada daqueles que não as estejam usando corretamente;
- Afixar cartazes com orientações sobre as medidas protetivas adotadas pela escola, na entrada da instituição;
- Organizar a recepção dos alunos nas respectivas salas de aula, evitando aglomerações no pátio ou saguão da instituição;
- Elaborar rotinas, através de cronograma que objetivem o revezamento das turmas nos horários de entrada e saída;
- Aferir a temperatura, no pulso, de todos que adentrarem o espaço escolar;
- Não permitir a entrada de quaisquer pessoas que apresentem sintomas da Covid-19, encaminhando-as a unidade básica de saúde;
- Manter totens com álcool em gel na entrada das instituições de ensino, para uso dos alunos e profissionais da educação;
- Orientar para que somente um familiar acompanhe o aluno até o portão de entrada e saída da instituição escolar;
- Adotar medidas que efetivem e incentivem a lavagem e assepsia das mãos e braços, com água e sabão, após o uso do banheiro e antes das refeições;
- Orientar a toda comunidade escolar sobre a necessidade do uso de garrafas ou copos de uso individual.
- No caso de estudantes oriundos da zona rural que utilizem transporte escolar, recomenda-se que pais ou responsáveis pelo aluno, aguardem a aferição de temperatura e embarque do mesmo, evitando desta forma que a criança, cuja temperatura exceder ao recomendado, retorne sozinha à casa;

6.2 Organização do ambiente físico para atividades presenciais

Para o início dos atendimentos na modalidade híbrida presencial, as instituições deverão estar atentas quanto ao distanciamento físico entre alunos e professores/servidores, de forma a:

- considerar o espaçamento de 1 metro para ocupação de qualquer espaço de uso coletivo;
- proibir atividades em grupos, sem os devidos cuidados;
- sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si;
- alertar sobre a proibição de cumprimentos como abraços, beijos e apertos de mão;
- orientar que se evite, ao máximo, encostar em superfícies de alto toque em locais públicos (maçanetas e corrimãos).
- escalonar os horários de intervalo e refeições com o objetivo de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns;
- evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências dos estabelecimentos de ensino, porém nos casos em que o acesso ocorrer, devem ser preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e o uso de máscara e álcool em gel;

- respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, em especial, em salas de aulas ou ambientes compartilhados, afixando cartazes informativos nesses locais;

6.3 Atendimento na sala da Direção/ Coordenação Pedagógica

- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, correto e obrigatório uso de máscaras e outras medidas, na entrada da sala e nas paredes do ambiente;
- Disponibilizar álcool em gel 70% ao lado da porta de entrada;
- Colocar barreiras sanitárias (fita zebreada) na frente da mesa do (a) Coordenador (a), garantindo espaçamento de no mínimo 1 m de outras pessoas que adentrem ou permaneçam no espaço;
- Garantir o espaçamento de no mínimo 1 metro 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 Sala dos Professores/ Hora Atividade

- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, correto e obrigatório 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);
- Evitar servir café/lanche que formem aglomeração de pessoas nos horários de intervalo;
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível.

6.5 Salas de aula

- Garantir distanciamento físico de 1 metro entre estudantes nas salas de aula e entre docente e estudantes;
- identificar as cadeiras e carteiras com o nome dos alunos, evitando-se trocas;
- orientar aos profissionais sobre a higienização adequada das mãos (antes e depois do procedimento) e trocadouros, bem como, uso de avental, luvas, máscara e demais EPI's, nas instituições de ensino em que haja necessidade de troca de fralda.
- Será ofertado o ensino remoto e presencial, concomitantemente;
- Afixar cartazes sobre etiqueta respiratória, correto e obrigatório uso de máscaras e outras medidas, na entrada da sala e nas paredes do ambiente;
- Fornece guias físicos, como a marcação com fitas adesivas no piso das salas indicando posicionamento de mesas e cadeiras;
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da Instituição de Ensino;
- Realizar limpeza e desinfecção das salas de aula nos períodos de intervalo para realização dos lanches e refeições;
- Reorganizar o mobiliário, se necessário, para possibilitar o distanciamento de 1 m;
- Manter nas salas de aula somente o material estritamente necessário para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar a limpeza e higienização do sistema de ventilação (ar-condicionado, se houver);
- Manter a sala arejada com janelas e portas abertas, quando possível;

- Não será permitida a entrada de visitantes e entregadores nas salas de aula.

6.6 Banheiros ou Sanitários

O CMEI-Pingo de Gente possui 7 banheiros, sendo 3 de uso coletivo e 4 nas salas de Educação Infantil.

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;

6.7 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.

6.8 Refeitório e Alimentação escolar

Na retomada das aulas de maneira híbrida presencial, as instituições de ensino deverão observar as seguintes orientações:

- Organizar nos refeitórios espaçamento mínimo de um metro e meio entre as pessoas nas mesas (sendo intercaladas do lado contrário da mesa), orientando-as para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória e que sejam evitadas conversas e contato físico;
- 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;
- Higienizar as mesas e bancos na troca de turmas, caso a alimentação seja realizada no refeitório;
- Escalonar horários para a realização das refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) pelos diferentes grupos, evitando aglomeração nos refeitórios;
- Aplicar guias físicos, como fitas adesivas no piso, para orientar o distanciamento físico entre os estudantes na fila de entrada dos refeitórios;
- Orientar, de forma expressiva, à comunidade escolar para que não haja compartilhamento de copos e garrafas;

- Higienizar adequadamente os utensílios para a realização das refeições;
 - Orientar para que uma única pessoa manuseie talheres e utensílios no momento servir as refeições aos alunos;
 - Atualizar o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19;
 - Capacitar e treinar os profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação escolar (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização, conforme a RDC 216/2004/ANVISA e Portaria SESA nº 256 de 21/04/2020), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares;
 - As mamadeiras devem ser individuais, identificadas, higienizadas, secas e guardadas em armário fechado;
- Realizar formação e treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos do lactário (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares;

| CRONOGRAMA DE HORÁRIO DE USO DO REFEITÓRIO | | |
|--|---------------------|---------|
| REFEIÇÃO | TURMA | HORÁRIO |
| Almoço | Maternal 1C e 1D | 09:45h |
| | Maternal 2E, F e G | 10:15h |
| Janta | Maternal 1C e 1D | 15:30h |
| | Maternal 2 E, F e G | 16:00h |

6.9 Cozinha

- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os servidores. Quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os servidores, sem prejuízo das atividades;
- Regulamentar 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.

6.10 Lavanderia

- Seguir as normas sobre o distanciamento físico entre os profissionais; quando não forem viáveis, realizar rodízios entre os servidores, sem prejuízo das atividades;
- Regulamentar 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.

6.11 Dispensas e Almoxarifados

- 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.

6.12 Procedimentos adequados de desinfecção e limpeza das instalações físicas

- Deverão ser definidas rotinas diárias para limpeza e desinfecção das áreas e superfícies (colocar cronogramas em anexo, se for o caso);
- 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 botões de pressão para acionamento de equipamentos diários; mesas e cadeiras de sala de aula; mesas e cadeiras para refeitórios; 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 microfibras 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.

6.13 Procedimentos para realização da aferição de temperaturas

- Na chegada, o examinador deve lavar as mãos com água e sabão por pelo menos 20 segundos ou, se água e sabão não estiverem disponíveis, usar álcool em gel 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Anvisa;
- durante a inspeção, o examinador deverá estar devidamente paramentado, com *face shield* (protetor facial), capaz de proteger o rosto e as membranas mucosas do rastreador de gotículas respiratórias;
 - colocar luvas descartáveis;
 - aferir a temperatura do aluno ou servidor;
 - na situação em que a temperatura aferida for maior que 37,1°C, o aluno deverá ser encaminhado à sala de isolamento para que sejam realizadas as orientações e posteriormente deverá ser realizado o contato com os pais/responsáveis;
- limpar e desinfetar os termômetros, de acordo com as instruções do fabricante e as orientações da Anvisa;

6.14 Medidas adicionais para Educação Infantil

- Manter cartazes na entrada da unidade educativa, com informações objetivas das medidas de prevenção a serem adotadas no local, utilizando linguagem acessível às famílias e às crianças, com imagens e outras formas de comunicação para além da escrita;
- As crianças devem ter sua temperatura aferida antes da entrada na creche ou pré-escola e neste momento os responsáveis devem informar se a criança apresentou algum sintoma suspeito nas últimas vinte e quatro horas, como: febre, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, entre outros. Caso a

criança tenha apresentado qualquer um destes sintomas, a mesma deve ser encaminhada a serviço de saúde para avaliação. Parágrafo único: Crianças acometidas de outras doenças cotidianas como viroses e infecções bacterianas não devem frequentar a creche ou pré-escola enquanto enfermas;

- Considerar que as famílias fiquem do lado de fora das unidades, por ocasião da chegada e saída das crianças ao local, a fim de evitar a circulação de pessoas no interior da Instituição. No caso de crianças abaixo de 3 anos, deve ser permitida a entrada de apenas um adulto por criança;
- Organizar espaços para apoiar mães que ainda amamentam seus bebês, disponibilizando no local espaço para troca de fraldas e condições para higienização das mãos;
- Enfatizar a prática da higienização das mãos com todas as crianças, auxiliando-as principalmente nos seguintes momentos: chegada à Instituição de Ensino, após o uso do banheiro, antes e após as refeições, após ações educativas, entre outros;
- Os brinquedos trazidos de casa não devem ser levados para a Instituição de Ensino, portanto, pais e demais responsáveis devem ser orientados a respeito desta recomendação;
- Manter a posição alternada dos colchões destinados ao descanso das crianças, de forma que cada uma, ao deitar, permaneça em sentido contrário a outra. §1º Os colchões destinados ao descanso das crianças devem ser revestidos de material liso, impermeável e lavável. §2º No intervalo do descanso os colchões devem ser mantidos com distanciamento de 1 metro (um metro) entre eles;
- Os professores devem adotar estratégias para o monitoramento constante das crianças de forma que evitem levar as mãos à boca, olhos e nariz;
- A quantidade de brinquedos disponíveis no local deve ser limitada ao mínimo necessário, sempre em quantidade suficiente ao número de crianças existentes em cada período. § 1º Manter no local apenas brinquedos laváveis, que possam ser desinfetados regularmente. § 2º Todos os brinquedos devem ser frequentemente desinfetados com álcool 70%, ou outro produto similar, sempre após a manipulação por uma criança e a intervalos regulares previamente estabelecidos pela Instituição de Ensino;
- Os fraldários, colchonetes, berços e afins, devem ser limpos e desinfetados sempre após cada uso;
- Cada criança deve manter seus próprios itens de higiene pessoal, como: fraldas, toalha, escovas de dente (quando indicado), entre outros, em quantidade suficiente para um dia de permanência no local. Não é permitido o compartilhamento destes materiais entre as crianças. § 1º Itens como pratos, colheres, mamadeiras e outros utensílios utilizados para alimentação devem ser individualizados e corretamente higienizados.
- Playgrounds, brinquedos ou infraestruturas de uso infantil podem ser utilizados, e ser devidamente higienizados após o uso, mantendo-se o afastamento físico de 1 metro (um metro) entre as crianças.

6.15 Uso de EPIs

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

6.15.1 Descrição de EPI's

Aluno: Máscara tripla camada (deve ser trocada a cada 4 horas ou assim que estiver úmida) – observando a contra-indicação 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 triplacamada (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; Toucadescartável.

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%; Aventalimpermeável 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 Corona vírus COVID-19. Brasília, DF. Fev. 2020

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica -Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela doença pelo Corona vírus2019, 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 demarçode2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19. Curitiba, Pr. 2020.

PARANÁ. Resolução Sesa nº 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. Secretaria da Saúde Estado. Resolução SESA nº 0098/2021, de 03 de fevereiro de 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.