



## **RESOLUÇÃO SME Nº 004/2021**

Dispõe sobre o retorno do Ensino Presencial e permanência do Ensino Híbrido na Rede Municipal de Ensino de Viçosa/MG e dá outras providências.

**Considerando** a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 189, de 22 de outubro de 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno seguro das atividades presenciais nas Unidades de Ensino, que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

**Considerando** a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado, alterada pela Lei nº 14.218 de 13 de outubro de 2021, reconhecido pelo Decreto nº 47.891, de 20 de março de 2020, prorrogado pelo Decreto nº 48.205, de 15 de junho de 2021;

**Considerando** o DECRETO Nº 48.205, de 15 de junho de 2021 do Governo do Estado de Minas Gerais que prorrogou o estado de calamidade pública no estado em decorrência da pandemia do coronavírus até 31 de dezembro de 2021;

**Considerando** o Decreto Municipal de n.º 5.458/2020, que instituiu estado de calamidade pública, em razão da crise sanitária e de saúde provocada pela pandemia por Coronavírus no município de Viçosa; e o Decreto Municipal Nº 5.659/2021, que prorroga o prazo de vigência do estado de calamidade pública no município de Viçosa até 31 de dezembro de 2021;

**Considerando** a necessidade de se reorganizar a volta às aulas presenciais, respeitando-se protocolos sanitários e regras de distanciamento, conforme Decreto Municipal Nº 5.655/2021 e da necessidade de se reorganizar o uso do espaço escolar;

**Considerando** a Resolução CNE/CP Nº 2/2021 do Conselho Nacional de Educação, e o Parecer CNE/CP Nº 19/2020 do Conselho Nacional de Educação;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído e adotado o modelo de ensino híbrido, como política pública de estratégia pedagógica para o cumprimento da carga horária curricular obrigatória prevista para o ciclo *continuum* nas escolas públicas da Rede Municipal de Ensino, enquanto durar o estado de calamidade pública causado pela pandemia da Covid-19.



**§1º.** O ensino híbrido é um modelo educacional constituído por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em formato presencial e não presencial, com o retorno seguro dos estudantes às atividades presenciais.

**§2º.** No ensino híbrido será implantado o projeto de reorganização pedagógica, reorganização de utilização de espaços escolares, reorganização do atendimento pedagógico e estratégias de avaliação da rede pública municipal de Viçosa, estado Minas Gerais.

**§3º.** O Programa de Atendimento Educacional Remoto (PAER) permanece vigente até o final do ano escolar de 2021.

**Art. 2º.** Para o ano de 2021 deverão ser observadas as oportunidades de aprendizagem previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, Resolução SEE nº 4.256/2020 e Normativa SME nº 005/2020, juntamente com as ações determinadas no Título II, Capítulo II e III desta Resolução.

## **CAPÍTULO I – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º.** Para o desenvolvimento do ensino híbrido na Rede Municipal de Viçosa, estado Minas Gerais compete:

- I.** À Secretaria Municipal de Educação:
  - a)** criar normativas complementares, prover recursos, promover capacitação, orientação e monitoramento do trabalho para que esta resolução seja cumprida.
  - b)** orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento da retomada do ensino presencial, por meio do ensino híbrido;
  - c)** acompanhar a retomada das atividades presenciais nas escolas municipais, por meio do ensino híbrido, oferecendo-lhes suporte pedagógico e administrativo.
  - d)** dar continuidade ao cronograma de reuniões administrativas e pedagógicas, preferencialmente no formato virtual;
  - e)** verificar o descumprimento das diretrizes, protocolos e recomendações previstos no âmbito das redes municipais de ensino, no que couber, em caso de manifestações pelos canais oficiais de comunicação da cidade de Viçosa, Minas Gerais.
- II.** Às escolas municipais:
  - a)** além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria Municipal de Educação para a oferta do PAER e do ensino híbrido, atentando-se para as ações específicas aos estudantes e professores para os quais as aulas presenciais permanecerem suspensas, bem como para aqueles que a retomada tiver se iniciado;
  - b)** acompanhar as ações de organização para o retorno das atividades presenciais nas escolas municipais e assinar, em conjunto com a SME, a



- lista de tarefas (*checklist*), prevista no Anexo VI desta Resolução, certificando-se das informações declaradas, por meio de visita *in loco* e/ou apresentação de documentos comprobatórios;
- c) realizar levantamento e mapeamento de estudantes em situação de vulnerabilidade a fim de melhor organizar a forma de atendimento às situações específicas e acionar outras instâncias que acompanharão os casos;
  - d) priorizar o maior número de dias presenciais para os estudantes em processo de alfabetização ou com dificuldades de estudos mediados;
  - e) o processo de progressão continuada está condicionado ao envio da carta à família, prevista no Anexo I;
  - f) o retorno presencial está condicionado à assinatura dos seguintes documentos: TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS assinado pelo responsável pelo estudante que autoriza ou não o retorno presencial do mesmo (Anexo II); TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS assinado pelo responsável pelo estudante que autorizou o retorno presencial do mesmo (Anexo III); TERMO DE COMPROMISSO PARA NÃO RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS (Anexo IV); TERMO DE COMPROMISSO PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO assinado pelo profissional da educação que trabalhará em regime presencial (Anexo V).
- III.** Ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
- a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do PAER e do ensino híbrido;
  - b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido;
  - c) atentar-se para as ações específicas referentes a servidores que permanecerem em Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido;
  - d) gerenciar e acompanhar o trabalho dos servidores em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19 (Centro de Operações de Emergência em Saúde - COES-Viçosa);
  - e) executar e preencher a lista de tarefas (*checklist*) prevista no Anexo VI desta Resolução;
  - f) dar continuidade ao cronograma de reuniões administrativas e pedagógicas, preferencialmente no formato virtual.
- IV.** À Supervisão Pedagógica, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
- a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do PAER e do ensino híbrido;
  - b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes e professores que permanecerem no ensino exclusivamente remoto, bem como para aqueles que retornarem às atividades presenciais.



- V.** Ao Professor de Educação Básica, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
- a)** guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do PAER e do ensino híbrido;
  - b)** atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.
- VI.** Aos estudantes:
- a)** realizar as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado – PET da Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE/MG) e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos, sempre ao final de cada bimestre;
  - b)** observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou virtuais de acordo com seu ano de escolaridade;
  - c)** seguir todas as orientações para o retorno presencial e, fora do ambiente de trabalho, manter todos os procedimentos recomendados pelas autoridades públicas;
  - d)** além das determinações previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069/1990), a família deverá manter constante diálogo com a escola, acompanhando todo o processo de ensino-aprendizagem do estudante;
  - e)** frequentar as aulas presenciais, exceto quando categorizados nas situações excepcionais;
  - f)** pais e/ou responsáveis que optarem pelo não retorno presencial deverão se responsabilizar pela retirada do material impresso que a escola disponibilizar, acompanhar a realização das atividades, realizar as devolutivas das mesmas na data definida pela escola.

## **CAPÍTULO II – DA RETOMADA DAS AULAS E ATIVIDADES PRESENCIAIS**

**Art. 4º.** A volta às aulas presenciais na rede pública municipal de Viçosa, estado Minas Gerais será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, tendo por base os seguintes parâmetros:

- I.** Autorização por parte do Centro de Operações de Emergência em Saúde - COES-Viçosa, a partir da análise dos protocolos de segurança a serem implementados, conforme Protocolos de retorno às atividades presenciais;
- II.** Implantação das ações dos Protocolos de retorno às atividades presenciais, de responsabilidade das escolas públicas municipais, coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º.** As atividades escolares regulares nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal serão realizadas de forma presencial, preferencialmente, a partir de 08 de novembro de 2021.



**§1º.** A frequência nas atividades escolares presenciais do estudante comprovadamente pertencente ao grupo de risco para a COVID-19 não será obrigatória, sendo a carga horária obrigatória computada por meio da entrega dos Planos de Estudos Tutorados pelos pais ou responsáveis.

**§2º.** Outros casos de atendimentos não presenciais poderão ser autorizados mediante justificativa dos pais ou responsáveis, por escrito e/ou atestado médico, conforme previsto no Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais.

**Art. 6º.** Em situações específicas o estudante deverá realizar atividades avaliativas presenciais para acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem devendo o mesmo comparecer presencialmente de acordo com agendamento feito pela escola.

## **TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO**

### **CAPÍTULO I – DO ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES**

**Art. 7º.** O retorno às atividades presenciais, por meio do ensino híbrido, nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino se dará observando as diretrizes estabelecidas pela DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 189, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

**Art. 8º.** A retomada integral das atividades escolares presenciais, nos termos do artigo 5º deverá ocorrer em observância às seguintes condições:

- I - observar rigorosamente os protocolos de biossegurança e sanitário-epidemiológicos de retorno às atividades escolares presenciais da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde e das Deliberações do Comitê Extraordinário da COVID-19 vigentes.
- II - realizar o monitoramento de risco de propagação da Covid-19, comunicando os casos suspeitos e confirmados.
- III - adotar medidas de contingenciamento quando for o caso.

**Art. 9º.** As unidades escolares da rede municipal de ensino observarão a capacidade de lotação das salas de aula e demais espaços escolares conforme definido no Protocolo Sanitário vigente.

**Parágrafo único.** Se houver regressão na caracterização da Onda, de acordo com o Minas Consciente, as escolas municipais poderão continuar o ensino híbrido desde que observados os protocolos de biossegurança correspondentes definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 10.** Estudantes e servidores lotados e em exercício em unidade escolar que apresentarem sintomas de doença infecciosa viral respiratória causada pelo



agente Coronavírus (COVID-19) não deverão comparecer à escola e deverão comunicar a situação imediatamente ao Gestor Escolar.

**Parágrafo único.** O Gestor Escolar deverá realizar monitoramento dos casos de servidores e estudantes que informarem sintomas por meio do formulário disponível no Anexo V desta Resolução.

**Art. 11.** O ensino híbrido será iniciado para os estudantes conforme os seguintes critérios:

- I. o retorno permanece facultativo aos estudantes e famílias que assim o desejarem, mediante justificativa como descrito no §2º do artigo 5º;
- II. estudantes do grupo de risco, definidos conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais.

**Art. 12.** Todos os estudantes deverão continuar cumprindo a carga horária curricular obrigatória por meio do PET e das atividades complementares elaboradas pelo professor através do PAER.

**Art. 13.** Os horários de entrada, saída e intervalo para lanche serão flexibilizados para os estudantes, conforme quadro de horários de atendimento definido para as turmas por cada uma das unidades escolares de modo a evitar filas e aglomerações.

**Art. 14.** O Gestor Escolar deverá informar amplamente às famílias o retorno às aulas presenciais e as medidas de segurança adotadas pela escola.

## **CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO-HÍBRIDO**

**Art. 15.** Por ensino-híbrido entende-se a reorganização do tempo escolar de forma que possam ser respeitadas as regras de distanciamento social previstas pelas ações de combate à contaminação por coronavírus, respeitando o tempo mínimo de atividades escolares a que os estudantes têm direito, previstas pela legislação vigente e garantindo o acesso aos objetivos/habilidades previstas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) para a idade-ano de escolaridade.

**Art. 16.** Fica criada a figura do “monitor de apoio pedagógico” às atividades presenciais e não presenciais.

**§1º.** O monitor terá a função de, remotamente/virtualmente, assistir os estudantes do Ensino Fundamental que optarem pelo ensino não presencial e participar das atividades presenciais na escola referentes ao reforço aos estudantes que necessitarem.

**§2º.** Os “monitores de apoio pedagógico” poderão ser assistentes, professores eventuais, bibliotecários, estagiários, enfim, profissionais da educação que, normalmente, exercem função de apoio pedagógico e os que estiverem



elencados no grupo de risco e que não poderão atuar presencialmente nas unidades escolares.

### **CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NA LÓGICA DE ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO**

**Art. 17.** Os profissionais da educação envolvidos no modelo de ensino híbrido, serão:

- a) Docentes;
- b) Auxiliares de Educação Infantil;
- c) Pedagogos (Supervisão Pedagógica);
- d) Monitores de apoio pedagógico;
- e) Pessoal administrativo (secretaria);
- f) Auxiliares de Serviços Escolares;
- g) Diretores escolares.

**Art. 18.** São atribuições dos Docentes:

- I. Preparar os planos de aula e submetê-los à aprovação do(a) supervisor(a) responsável;
- II. Aplicar os planos de aula devidamente aprovados;
- III. Atender aos estudantes que optarem pelo não retorno presencial, bem como garantir que as atividades a serem realizadas serão entregues;
- IV. Verificar, nas aulas presenciais, o desenvolvimento dos estudantes, bem como fazer os registros devidos daqueles que não retornarem presencialmente;
- V. Coordenar juntamente com o monitor de apoio pedagógico o trabalho não presencial assistido em execução no ensino híbrido;
- VI. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.

**Art. 19.** São atribuições dos Auxiliares de Educação Infantil:

- I. Colaborar no planejamento docente e na elaboração das atividades propostas para a rotina infantil;
- II. Observar regras de segurança e biossegurança no atendimento às crianças e na utilização dos materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento da rotina diária;
- III. Auxiliar na organização da entrada e saída da criança bem como na monitoria da área externa e utilização de espaços de uso comuns;
- IV. Realizar a higienização das crianças antes e após as refeições;
- V. Higienizar diariamente os colchonetes e brinquedos de uso comum, de acordo com o Protocolo de Segurança;
- VI. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.



**Art. 20.** São atribuições da Supervisão Pedagógica:

- I. Aprovar os planos de aula elaborados pelos Docentes;
- II. Verificar a aplicação dos planos de aula devidamente aprovados;
- III. Dar suporte pedagógico aos Docentes e Monitores de apoio pedagógico no ensino híbrido;
- IV. Participar e contribuir ativamente na elaboração dos cronogramas pedagógicos para cumprimento da carga horária e calendário escolar;
- V. Coordenar o trabalho dos Docentes e dos Monitores de apoio pedagógico;
- VI. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.

**Art. 21.** São atribuições dos Monitores de apoio pedagógico:

- I. Acompanhar e dar suporte aos estudantes que optarem por não retornarem presencialmente, de forma síncrona e assíncrona;
- II. Auxiliar os Docentes no processo de registro das atividades realizadas pelos estudantes que não retornarem presencialmente;
- III. Colaborar no reforço escolar dos estudantes que necessitarem (tanto dos que estão presencialmente quanto daqueles que optarem pelo não retorno presencial).

**Art. 22.** São atribuições do Pessoal administrativo (secretaria):

- I. Organizar o atendimento aos estudantes e familiares, com base na área das salas de aula, no número de estudantes por turma e no número de profissionais disponíveis;
- II. Coordenar o trabalho de gestão de uso de espaços e equipamentos compartilhados (conforme Protocolo de Segurança);
- III. Realizar a impressão e preparação das atividades a serem realizadas pelos estudantes;
- IV. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.

**Art. 23.** São atribuições dos Auxiliares de Serviços Escolares:

- I. Estar sempre equipado com EPI's e máscara;
- II. Realizar a higienização dos espaços antes do trabalho e do refeitório após cada refeição;
- III. Auxiliar na organização da entrada e saída dos estudantes, bem como na monitoria da área externa e utilização de espaços de uso comuns;
- IV. Realizar a higienização dos espaços de uso dos estudantes conforme orienta o Protocolo de Segurança;
- V. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.

**Art. 24.** São atribuições do Diretor e Vice-Diretor:

- I. Dar suporte e condições para que o trabalho seja desenvolvido por todos os integrantes da escola, inclusive os elencados no grupo de risco;





- II. Fazer a coordenação geral do processo administrativo e pedagógico no modelo de ensino híbrido;
- III. Realizar tarefas e funções previstas na legislação vigente e que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no seu âmbito de sua competência.

## **TÍTULO II – DO PROCESSO DE REGISTRO E AVALIAÇÃO NO ENSINO HÍBRIDO**

### **CAPÍTULO I - DOS REGISTROS E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA**

**Art. 25.** A realização e devolução dos Planos de Estudos Tutorados e atividades complementares deverão ser monitorados pela gestão escolar junto aos pais ou responsáveis, e permanece obrigatória para todos os estudantes.

**Art. 26.** Os Planos de Estudos Tutorados e atividades complementares terão continuidade no retorno presencial.

**Parágrafo único.** Os estudantes que os pais ou responsáveis optarem não retornar presencialmente, deverão entregar os PETs e atividades complementares à unidade escolar pelo estudante ou responsável legal conforme cronograma definido pela escola, observando-se a logística estabelecida pelo Gestor Escolar, respeitadas as especificidades da realidade local, a garantia das condições sanitárias adequadas e observadas as orientações das autoridades de saúde.

**Art. 27.** Para o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano de 2021 serão consideradas:

I - as atividades cumpridas por meio dos Planos de Estudos Tutorados;

II - as atividades cumpridas por meio das atividades complementares elaboradas pelo professor.

**Parágrafo único.** O registro da carga horária cumprida será feito no SISLAME, a partir do 4º bimestre.

**Art. 28.** O Gestor Escolar e o Supervisor Pedagógico deverão supervisionar e validar o registro das atividades pedagógicas presenciais e não presenciais e da participação efetiva dos estudantes até o encerramento do ano letivo, garantindo a fidedignidade das informações e o cumprimento da carga horária.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Educação fará o acompanhamento da finalização dos registros de avaliação, frequência e o cumprimento da progressão continuada e progressão parcial, junto às escolas.



## **CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO**

**Art. 30.** Conforme estabelecido pela Resolução SEE nº 4.468, de 21 de dezembro de 2020, e Resolução Conjunta SME/CME nº 001/2021, os anos letivos de 2020 e 2021 serão considerados como um ciclo contínuo de aprendizagem para todos os níveis e modalidades da Educação Básica, contemplando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e a integralização da carga horária prevista para os dois anos.

**Art. 31.** Devem ser garantidas aos estudantes todas as estratégias de recuperação previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, no que couber, e garantida a aprendizagem dos conteúdos e habilidades não consolidados pelos estudantes no ano letivo de 2020 por meio de ações de recuperação, intervenção pedagógica e reforço escolar ao longo de 2021.

**Art. 32.** A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá assumir um caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos.

**§1º.** A avaliação deverá ser realizada a partir da realidade de acesso à aprendizagem de cada estudante.

**§2º.** A escola deverá ofertar as oportunidades de aprendizagem:

- I. Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem;
- II. Estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada bimestre;
- III. Estudos independentes de recuperação.

**Art. 33.** O Conselho de Classe, instância colegiada responsável por favorecer a integração entre professores, a análise das metodologias utilizadas, a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem, adotará em sua avaliação, medidas que minimizem a evasão e a retenção escolar neste ano de 2021.

**§1º.** O Conselho de Classe deverá ser realizado para cada turma por meios virtuais, preferencialmente, ou presenciais, observando-se as recomendações sanitárias expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**§2º.** O Conselho de Classe deverá conter representantes de acordo com cada Regimento Escolar.

**§3º.** Os resultados finais dos estudantes serão registrados em atas pelo Conselho de Classe e lançados no Diário Escolar Digital - Sislame.

## **CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO CONTINUADA**

**Art. 34.** A fim de regularização das situações de progressão continuada dos estudantes que não atingiram os critérios para promoção ao final do ano letivo



de 2020 e ao final do primeiro semestre de 2021, as escolas deverão orientar os estudantes para regularizar a sua vida escolar até a data de 03 de dezembro de 2021.

**Art. 35.** A regularização da vida escolar dos estudantes em progressão continuada referente ao ano letivo de 2020 se dará mediante:

- a) Realização e entrega dos Planos de Estudos Remotos (PERs) do PAER não realizados em 2020; ou
- b) Realização e entrega da avaliação para fins de cômputo da carga horária faltante do ano letivo de 2020;

**Art. 36.** A regularização da vida escolar dos estudantes em progressão continuada referente ao ano letivo de 2021 se dará mediante:

- a) Realização e entrega dos Planos de Estudos Tutorados (PETs) da SEE/MG não realizados em 2021; ou
- b) Realização e entrega do caderno de progressão continuada do PET da SEE/MG.

**Art. 37.** Considerando que muitos estudantes ainda não realizaram a devolutiva dos PETs e, tendo como pressuposto a necessidade de regularização da sua vida escolar, principalmente dos estudantes em anos de terminalidade, a escola deve acompanhar e mobilizar o estudante, indicar e disponibilizar os PETs para que a carga horária seja integralizada e, assim, não ocorra a interrupção do percurso escolar.

**Art. 38.** A escola deverá realizar a busca ativa e entregar carta à família, modelo anexo, reiterando aos responsáveis sobre a necessidade da devolutiva dos PETs para a devida regularização da vida escolar dos estudantes.

**Parágrafo único.** A carta deverá ser entregue, preferencialmente, de forma presencial mediante assinatura dos responsáveis, respeitando os protocolos sanitários estabelecidos.

**Art. 39.** A renovação de matrícula e garantia de vaga para o ano subsequente deverão se atentar para a regularização da vida escolar dos estudantes com defasagem de carga horária dos anos letivos 2020 e 2021.

#### **CAPÍTULO IV – DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA**

**Art. 40.** Aos estudantes com deficiência deverá ser garantida a realização de todas as adaptações/adequações necessárias para assegurar o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia com fins de regularização de sua vida escolar.

**Parágrafo único.** É direito do estudante com deficiência a flexibilização no tempo de estudo em até 50%, obedecendo os critérios previstos na Resolução Normativa SME nº 005/2020 e Resolução SEE/MG nº 4.256/2020.



### **TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pela chefia imediata, caso o servidor ou o estudante apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) ou seja diagnosticado com COVID-19 deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e legislações vigentes.

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir Orientações Complementares para o cumprimento do disposto nesta Resolução a qualquer tempo.

**Art. 43.** As situações não previstas nesta Resolução deverão ser analisadas e encaminhadas à consideração da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 44.** Fica revogada a Resolução Nº 001/2021.

Viçosa, 03 de novembro de 2021.

---

Marli Aparecida Franco  
Secretária Municipal de Educação



## **ANEXO I**

### **CARTA À FAMÍLIA**

Senhor(a) responsável, saudações, esperamos lhe encontrar bem!

No ano de 2020, o estudante pelo qual você é responsável prosseguiu os seus estudos para o ano de escolaridade seguinte, por meio de um processo chamado Progressão Continuada. Isso significa que, apesar de ter seguido seus estudos, ele ainda precisa entregar algumas atividades que não foram concluídas em 2020 na escola. Contamos com seu apoio para fecharmos este ciclo junto com ele. Abaixo consta o nome da escola e algumas informações que podem contribuir.

A Escola Municipal ..... identificou que o(a) aluno(a) ..... ainda precisa entregar alguns roteiros de atividades (Planos de Estudos Remotos) referentes ao ano de 2020.

Assim, para que o(a) aluno(a) possa dar continuidade aos estudos no ano de 2022 é muito importante que ele faça a devolução dos PET.

Em caso de dúvida, procure a Escola e siga as orientações recebidas. Os professores, os supervisores e o diretor estão preparados e disponíveis para informar quais as atividades que o estudante precisa fazer e entregar para avançar para o próximo ano de escolaridade ou ter direito a conclusão da etapa.

Caso o(a) estudante sob sua tutela tenha dificuldades em realizar as atividades, oriente-o, o quanto antes, a procurar o(a) professor(a) responsável, seja nas aulas presenciais da sua turma. O(a) professor(a) está preparado para ajudar.

Alertamos que o prosseguimento dos estudos do(a) aluno(a) depende da devolução do PET.

É muito importante o seu apoio neste momento. Contamos com a sua colaboração e parceria.

Atenciosamente,

---

Gestão Escolar



## ANEXO II – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Prezado Pai/Mãe/Responsável,

Considerando o retorno presencial às aulas, solicitamos o preenchimento do seguinte Termo de Autorização, para que assim possamos ter o consentimento formal do(a) senhor(a) para o retorno de seu(sua) filho(a) às aulas presenciais.

Vale destacar que o preenchimento deste Termo não o impede de repensar sua decisão de levar seu(sua) filho(a) para as aulas presenciais ou não. No entanto, pedimos que, caso isso ocorra, solicite na escola um novo Termo de Autorização, preencha e entregue para a Direção (ou na secretaria da escola).

Além disso, os pais ou responsáveis que optem por não levar seu(sua) filho(a) às aulas presenciais deverão observar as diretrizes estabelecidas para o pleno acesso às ferramentas virtuais de interação para continuidade ao ensino não presencial, bem como outras formas e modalidades de ensino virtual (seja pelo whatsapp, google meet, ou outras plataformas).

Salientamos a importância deste Termo, porque ele também será instrumento para controle dos alunos que assistirão às aulas de forma presencial ou presencial híbrida, para que, assim, seja possível organizar o distanciamento controlado em nossa escola.

É importante dizer ainda que a escola ofertará esse Termo em formato digital (google forms) e que o mesmo substitui a entrega física na escola. Portanto, se você opinou no formulário virtual, **NÃO** precisa preencher e entregar esse Termo na escola. Para os que não possuem acesso à internet, é importante que a família entre em contato com a escola para preencher no formato físico.

Portanto, o(a) senhor(a) precisa:

- 1º) Preencher o Termo de Autorização abaixo, com os dados completos e com letra legível.
- 2º) Indicar, no Termo de Autorização, se seu(sua) filho(a) retornará às aulas presenciais (híbrido) ou não, marcando com um X no espaço reservado.
- 3º) Se preencher em formato físico, entregar o Termo na escola o mais rápido possível.

Linha para recortar &lt;

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, *(nome completo)* \_\_\_\_\_, pai ou mãe de  
/responsável por *(nome do aluno completo)* \_\_\_\_\_, aluno(a)  
da Escola Municipal \_\_\_\_\_ do  
Ensino Fundamental ou Infantil, turma \_\_\_\_\_ afirmo que meu(minha) filho(a):

( ) Vai frequentar as aulas presenciais.

( ) Neste momento, não vai frequentar as aulas presenciais, permanecendo no ensino remoto.

Viçosa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai/responsável



### **ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

Prezado Pai/Mãe/Responsável,

Mediante sua autorização para retorno às aulas presenciais de seu filho, informamos que a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_ poderemos receber nossos alunos para atividades de aulas e extracurriculares. A escola tem se preparado para receber nossos estudantes de forma segura e precisamos de sua colaboração, pois o vírus da Covid-19 ainda é uma ameaça que deve ser prevenida com responsabilidade social. É muito importante, para que possamos atender a todos com o máximo de segurança, que vocês sigam as orientações abaixo antes do retorno presencial.

- ✓ Ler ou reler o Manual de Protocolos de Segurança para as Famílias, enviado anteriormente.
- ✓ O aluno somente deverá assistir às aulas presenciais caso nenhum membro da família esteja doente ou tenha apresentado recentemente sintomas que possam ser considerados razoavelmente indicativos da possibilidade de ter contraído COVID-19.
- ✓ Verificar a temperatura dos filhos antes de saírem para a escola. Em caso de febre, devem ser mantidos em casa. Na ausência de outros sintomas da COVID-19, os alunos devem ficar em casa até ficarem livres da febre por um período mínimo de 48 horas.
- ✓ Uma febre que se apresenta juntamente com um ou mais sintomas da COVID-19 exige que o aluno permaneça em casa por um período mínimo de 14 dias. Uma autorização médica deve ser fornecida para que o aluno possa retornar à escola.
- ✓ Informar imediatamente à escola se um de seus filhos apresentar sintomas para que outros alunos possam ser monitorados de acordo. Todos os dados médicos e decisões de tratamento devem ser formalmente registrados e relatados à escola.
- ✓ Os horários de entrada serão escalonados e devem ser respeitados por pais e alunos.
- ✓ Todos os dias deve vir na mochila do aluno dois sacos plásticos descartáveis: um com as máscaras limpas e outro para as máscaras sujas.
- ✓ Os alunos devem vir de máscara e trazer máscaras suficientes para troca sempre que for necessário. As máscaras são de uso individual, descartáveis ou de pano (dupla camada) para reutilização após correta lavagem.
- ✓ O lanche será feito no interior da própria sala de aula. Não poderá ser compartilhado.
- ✓ Os alunos devem trazer uma garrafa de água para uso individual.
- ✓ Os pais precisam estar atentos aos horários específicos de entrada e saída para evitar as aglomerações.

Autorizo meu(minha) filho(filha) ao retorno presencial e estou ciente de seguir todas as normas de segurança descritas neste documento:

Nome Completo do Responsável: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Fone de contato 1: \_\_\_\_\_ Fone de contato 2: \_\_\_\_\_

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Série: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Viçosa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai/responsável



## **ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO PARA NÃO RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

Prezado Pai/Mãe/Responsável,

Considerando o retorno presencial às aulas, solicitamos o preenchimento do seguinte Termo de Compromisso, para que assim possamos ter o consentimento formal do(a) senhor(a) para o não retorno de seu(sua) filho(a) às aulas presenciais.

Vale destacar que o preenchimento deste Termo não o impede de repensar sua decisão de levar seu(sua) filho(a) para as aulas presenciais ou não. No entanto, pedimos que, caso isso ocorra, solicite na escola um novo Termo, preencha e entregue para a Direção (ou na secretaria da escola).

Os pais ou responsáveis que optem por não levar seu(sua) filho(a) às aulas presenciais deverão observar as diretrizes estabelecidas para o pleno acesso às ferramentas virtuais de interação para continuidade ao ensino não presencial, bem como outras formas e modalidades de ensino virtual (seja pelo whatsapp, google meet, ou outras plataformas).

Os pais e/ou responsáveis que optarem pelo não retorno presencial deverão se responsabilizar pela retirada do material impresso que a escola disponibilizar, acompanhar a realização das atividades, realizar as devolutivas das mesmas na data definida pela escola; e manter constante diálogo com a escola, acompanhando todo o processo de ensino-aprendizagem do estudante.

Salientamos a importância deste Termo, porque ele também será instrumento para controle dos alunos que assistirão às aulas de forma presencial ou híbrida, para que, assim, seja possível organizar o distanciamento controlado em nossa escola.

Portanto, o(a) senhor(a) precisa:

1º) Preencher o Termo de Autorização abaixo, com os dados completos e com letra legível.

2º) Indicar, no Termo de Autorização, que seu(sua) filho(a) **NÃO** retornará às aulas presenciais (híbrido) ou não, marcando com um X no espaço reservado.

Linha para recortar &c

---

### **TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, *(nome completo)* \_\_\_\_\_, pai ou mãe de  
/responsável por *(nome do aluno completo)* \_\_\_\_\_, aluno(a)  
da Escola Municipal \_\_\_\_\_ do  
Ensino Fundamental ou Infantil, turma \_\_\_\_\_ afirmo que meu(minha) filho(a)  
neste momento, não vai frequentar as aulas presenciais.

MOTIVO/JUSTIFICATIVA: \_\_\_\_\_

Viçosa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai/responsável





## **ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_,  
(cargo) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida  
pela \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ matrícula municipal nº  
\_\_\_\_\_, **PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO** na Escola Municipal  
\_\_\_\_\_, declaro que

estou ciente das orientações expedidas pelos órgãos oficiais para prevenção do coronavírus e me comprometo a seguir as orientações abaixo, como também confirmo ter sido esclarecido(a) pela Escola a respeito das exigências determinadas.

a. Recebi da Escola todas as informações sobre a Covid-19, a maneira de transmissão, grupos de risco, como evitar contágios, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde e órgãos competentes.

b. Declaro que estou gozando de boa saúde e sei que a transmissão do coronavírus se verifica por contato pessoal e após toque em superfícies contaminadas.

Comprometo-me a:

a. usar material de proteção individual (EPIs);

b. manter a distância de, no mínimo, um metro e meio entre meus colegas de trabalho;

c. lavar as mãos frequentemente com água e sabão;

d. usar álcool 70% quando não for possível lavar as mãos com água e sabão;

e. manter higienizado o ambiente de trabalho;

f. manter a circulação do ar natural com as portas e janelas abertas;

g. aceitar a medição de temperatura do meu corpo ao chegar e ao sair do trabalho;

h. informar à Escola caso algum dos meus familiares apresente sintomas de COVID-19;

i. ter cuidado no uso de transporte coletivo com aglomerações de pessoas;

j. fora do ambiente de trabalho, manter todos os procedimentos recomendados pelas autoridades públicas.

Viçosa, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) profissional

**ANEXO VI – CHECKLIST PARA O RETORNO PRESENCIAL**

Considerando a retomada consciente e segura das atividades presenciais nas unidades de ensino, conforme autorizado pela Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 189, de 22/10/2021, e visando contribuir com o trabalho do Gestor Escolar, encaminhamos esta lista de tarefas (checklist) às quais o gestor deverá estar atento para organizar o ambiente escolar para o recebimento dos estudantes.

Para a retomada das atividades de forma híbrida, deverão ser seguidos os protocolos de biossegurança emitidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Esta checklist deverá ser preenchida e assinada pelo Gestor Escolar.

A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar a verificação do cumprimento de todos os itens desta checklist in loco ou de forma remota.

**1- ORGANIZAÇÃO GERAL**

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
1.1	Disponibilizar um servidor para fazer a verificação de todas as rotinas determinadas no protocolo sanitário e na estratégia de retomada, constantes desta lista de tarefas.		
1.2	Orientar todos os servidores, estudantes, pais e responsáveis quanto às estratégias de retomada e cuidados necessários para prevenção da COVID-19.		
1.3	Orientar a comunidade escolar que servidores e estudantes com sintomas não devem comparecer à escola e devem comunicar à direção imediatamente.		
1.4	Organizar o atendimento às turmas, observando o rigorosamente os protocolos vigentes de biossegurança e sanitário-epidemiológicos de retorno às atividades escolares.	Conforme previsto no Protocolo Sanitário	
1.5	Informar às famílias sobre o retorno às aulas presenciais e seus benefícios, riscos e critérios de biossegurança.		
1.6	Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online). Para o atendimento presencial, evitar aglomeração e, em caso de onda vermelha ou amarela, é obrigatório o agendamento prévio.	Informativos são essenciais para reforçar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entrem na instituição de ensino. Caso seja necessário, deve haver o cuidado para que não aglomerem nas entradas da escola, utilizando a alternância de turmas e horários.	
1.7	Orientar pais e/ou responsáveis a monitorar a saúde do seu filho, assim como a realizar a higienização dos materiais levados para a escola.		
1.8	Impedir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde.	Pessoas que apresentem sintomas devem ficar em área ou sala separada, até que possam voltar para casa. É viável estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, prioritariamente a Atenção Primária à Saúde (APS) do município, para acompanhar o retorno e encaminhar os estudantes e funcionários com sintomas da COVID-19.	

**2 - RECURSOS HUMANOS**

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
2.1	Orientar os servidores quanto ao disposto no Protocolo Sanitário de Retorno às atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19.		
2.2	Garantir a disponibilidade de álcool em gel a 70% e supervisionar os ambientes compartilhados, evitando aglomerações.		
2.3	Priorizar reuniões entre os professores, funcionários e servidores ao ar livre, e atender aos protocolos adequados, quando em ambientes fechados.		

2.4	Orientar sobre a possibilidade de consulta médica e/ou psicológica online pelo aplicativo Saúde Digital, caso necessário.	Informações no site: <a href="https://coronavirus.saude.mg.gov.br/sausedigitalmg">https://coronavirus.saude.mg.gov.br/sausedigitalmg</a>	
2.5	Incluir a produção de conteúdo sobre as formas de reduzir a transmissão da Covid-19 no ambiente escolar como parte de atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares.		

### 3 - PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
3.1	Orientar os servidores, antes de iniciarem suas atividades, a lavarem bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabonete líquido e utilizar toalhas de papel para secá-las.		
3.2	Orientar os Professores quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo.	É imprescindível disponibilizar máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais, além de demais itens de acordo com o tipo de atividade executada (botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc). O uso de máscaras individuais é obrigatório e a recomendação de troca é: a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido) ou a cada 4 horas (máscaras cirúrgicas) coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições (momento em que já se retira a máscara), ou sempre que estiverem sujas ou molhadas.	
3.3	Orientar os Auxiliares de Serviços Escolares quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.4	Orientar os Assistentes Administrativos quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.5	Orientar os Supervisores Pedagógicos quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.6	Orientar todos os servidores quanto ao uso obrigatório dos EPIs.		
3.7	Orientar, na unidade escolar que disponibilizar uniforme, que esses devem ser usados somente no local de trabalho. Nesse caso, após o uso, os funcionários devem guardar a vestimenta em um saco plástico para posterior higienização.	Ao funcionário é recomendado dispor de vestimenta para o deslocamento casa/trabalho, de forma que ele não retorne para sua casa com o uniforme.	

### 4 - AQUISIÇÕES

Adquiriu os itens abaixo?		Adquiriu os itens abaixo?	Adquiriu os itens abaixo?
4.1	Álcool em gel a 70%.		
4.2	Álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.		
4.3	Dispenser de álcool, sabonete líquido e papel toalha.		
4.4	Lixeira com tampa acionada por pedal.		
4.5	Papel toalha para secar as mãos.		
4.6	Sabonete líquido.		
4.7	Materiais para higienização do ambiente escolar.		
4.8	EPIs de acordo com o tipo de atividade executada pelo servidor.		
4.9	Máscaras descartáveis (ou reutilizáveis, se já adquiridas).		

### 5 - PROTOCOLOS DE HIGIENIZAÇÃO

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
5.1	Organizar um cronograma de limpeza dos espaços físicos, devendo ela ser realizada a cada mudança de turno.		

5.2	Definir escala de higienização dos banheiros, lavatórios e vestiários.	As higienizações deverão ocorrer: antes da abertura, entre os turnos, após o fechamento da escola e, no mínimo, a cada três horas no decorrer do período de aula.	
5.3	Orientar os Auxiliares de Serviços Escolares a realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, copiadoras, telefones e todas as superfícies metálicas.	Pode-se utilizar produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.	
5.4	Definir estratégias para evitar o uso de ventilador e ar condicionado.	Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanal do sistema por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	
5.5	Esvaziar as lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços, antes de estarem completamente cheias e sempre que necessário.		
5.6	Realizar a higienização frequente de todos os objetos de uso coletivo que tenham tido contato com alunos e profissionais, conforme recomendações do fabricante. Priorizar a limpeza de maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, telefones e todas as superfícies de alta frequência de toque.	Caso sejam utilizados, devem ser higienizados entre cada utilização com álcool isopropílico.	

### 6 - ESPAÇOS COLETIVOS

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
6.1	Planejar o fluxo de entrada e saída dos estudantes, professores e demais profissionais.		
6.2	Afixar informativos/ilustrativos sobre as medidas preventivas de contágio da COVID-19 e higienização das mãos nas áreas de circulação da unidade escolar.		
6.3	Distribuir informativos indicando o fluxo de pessoas, locais de dispensadores de álcool 70%, distanciamento, uso correto das máscaras e das lixeiras.		
6.4	Disponibilizar dispensadores de álcool gel a 70% na entrada e nos corredores para a higienização das mãos dos estudantes ao chegarem à escola.		
6.5	Interditar os bebedouros que exijam a aproximação da boca, deixando em funcionamento apenas aqueles para encher copos e garrafas de uso individual.		
6.6	Orientar o estudante a levar seu copo ou garrafa de casa.		
6.7	Certificar a ventilação adequada dos espaços, mantendo portas e janelas abertas.		

### 7 - SALAS DE AULA E SALA DOS PROFESSORES

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
7.1	Verificar se as salas são ventiladas.	Os ambientes devem ser ventilados e arejados, com as portas e janelas abertas sempre. Caso haja travas nas janelas, certificar-se de que estas não sejam utilizadas, a fim de mantê-las sempre abertas, para que o ambiente permaneça ventilado.	
7.6	Colocar os dispensadores com álcool em gel a 70% em locais de fácil acesso à equipe e aos estudantes para que façam uso sempre que necessário.		
7.7	Divulgar orientações para que os estudantes não mudem de sala, alternando-se apenas o professor.		

**8. SANITÁRIOS**

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
8.1	Disponibilizar dispensador de sabonete líquido nos lavatórios/pias.	A aglomeração nos espaços sanitários deve ser evitada. No caso de torneiras abrem e fecha, deverão ser lavadas antes da higienização das mãos.	
8.2	Disponibilizar papel toalha.		
8.3	Providenciar lixeiras com abertura sem contato manual (lixeira de pedal).		
8.4	Orientar os estudantes sobre o procedimento correto da lavagem das mãos, a fim de evitar que contaminem as mãos no momento de fechamento da torneira.		
8.5	Orientar os estudantes a evitar utilizar o banheiro em grupos.		
8.6	Retirar as toalhas de tecido para secar as mãos.		
8.7	Definir um servidor para auxiliar os estudantes que não conseguem higienizar suas próprias mãos.		

**9. REFEITÓRIOS**

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
9.1	Planejar a oferta correta de refeições, adotando as orientações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) durante a pandemia da Covid-19, desenvolvido pelo Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE).		
9.2	Orientar a equipe a realizar a limpeza dos pratos e talheres com água e sabão, e posteriormente desinfetar com álcool a 70%.		
9.3	Realizar a higienização da bancada de distribuição com água e detergente e saneante a base de cloro, antes de receber os alimentos e após consumo. Além disso, é obrigatória a adoção de boas práticas na manipulação e preparo dos alimentos.		
9.4	Verificar a utilização de todos os EPIs pelos funcionários, além das máscaras, para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos.	A atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos devem ser intensificados, de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA nº 216/2004), incluindo higienização das mãos e antebraços com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos em papel toalha.	
9.5	Impedir a entrada de pessoas externas não paramentadas no local de manipulação dos alimentos.		
9.6	Realizar as refeições preferencialmente em ambientes abertos (como pátios e quadras) em vez de utilizar o refeitório, ou escalonar o uso do refeitório, que deve ser devidamente higienizado entre a troca das turmas.	É necessário que os espaços sejam demarcados conforme os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) que deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
9.7	Organizar cronograma de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre estudantes (fluxos interno e de entradas e saídas), e evitar refeições tipo auto serviço (que facilitam a disseminação do vírus).		

**10. RECREIO E PARQUINHOS**

10.1	Realizar, se necessário, revezamento de turmas a fim de evitar aglomeração.		
------	---	--	--

### 11. FRALDÁRIOS E BERÇÁRIOS

ATIVIDADE		SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
11.1	Higienizar a superfície de trocadores de fraldas e desinfetar após cada utilização		
11.2	Descarte correto de fraldas e outros materiais		
	Eu, Gestor(a) Escolar da Escola Estadual _____, declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras. Tenho ciência da necessidade de monitorar os servidores e estudantes que manifestarem sintomas da COVID-19 em formulário próprio disponibilizado para este fim.		
ASSINATURA E CARIMBO DO GESTOR ESCOLAR:			
	DATA: ____/____/____		