



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URANDI

IMPRESA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

| Atendimento ao Cidadão | | |
|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|
| Presencial | Telefone | Horário |
| | | |
| Rua Sebastião Alves Santana, 57, Urandi- BA, Centro | 77 3456-2471 | Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas. |

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049-2021 PE - OBJETO: AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS AUTOMOTORES 0 (ZERO) KM DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER DESSE MUNICÍPIO.
- AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2021 PE - OBJETO: AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS AUTOMOTORES 0 (ZERO) KM DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER DESSE MUNICÍPIO.

DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO

- TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 095/2021 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CAIXAS D'AGUA DESTINADAS AO RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO BAIRRO BELA VISTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URANDI - BAHIA

ADJUDICAÇÃO

- TERMO DE ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 095/2021 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CAIXAS D'AGUA DESTINADAS AO RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO BAIRRO BELA VISTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URANDI - BAHIA.

HOMOLOGAÇÃO

- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 095/2021 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CAIXAS D'AGUA DESTINADAS AO RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO BAIRRO BELA VISTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URANDI - BAHIA

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DO CONTRATO N.º 217-A/2021 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CAIXAS D'AGUA DESTINADAS AO RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO BAIRRO BELA VISTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URANDI - BAHIA

RESOLUÇÕES

- PLANO ESTRATÉGICO PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Urandi/BA, fará Pregão Eletrônico de N.º 049/2021, objetivando a contratação de empresa para aquisição de 03 (três) veículos automotores 0 (zero) km destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer desse município. A abertura será no dia 02 de dezembro de 2021, às 8h (oito horas). O Edital e demais atos deste certame serão publicados no diário oficial do município <http://www.urandi.ba.gov.br> e www.licitacoes-e.com.br. Informações gerais através do e-mail cpl.urandi@gmail.com. Urandi-BA, 17 de novembro de 2021. Conceição Maria Policiano Farias – Pregoeira - Decreto N.º 020/2021.



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Urandi/BA, fará Pregão Eletrônico de N.º 049/2021, objetivando a contratação de empresa para aquisição de 03 (três) veículos automotores 0 (zero) km destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer desse município. A abertura será no dia 02 de dezembro de 2021, às 8h (oito horas). O Edital e demais atos deste certame serão publicados no diário oficial do município <http://www.urandi.ba.gov.br> e www.licitacoes-e.com.br. Informações gerais através do e-mail cpl.urandi@gmail.com. Urandi-BA, 17 de novembro de 2021. Conceição Maria Policiano Farias – Pregoeira - Decreto N.º 020/2021.



**MUNICÍPIO DE URANDI**
ESTADO DA BAHIARua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro Administrativo, Cep: 46.350-000
CNPJ/MF 13.982.632/0001-40
(77) 3456-2127**ATO DE RATIFICAÇÃO**
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 095 / 2021

DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE PARA FORNECIMENTO DE CAIXAS D'ÁGUA DESTINADAS AO RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO BAIRRO BELA VISTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URANDI - BAHIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URANDI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com respaldo nas disposições do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações.

Considerando que o Município de URANDI necessita contratar imediatamente os fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água localizado no Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi - Bahia;

Considerando e adotando os fundamentos do Parecer Jurídico, o qual entende que, no presente caso, é cabível a contratação direta, pela via da Dispensa de Licitação, visando à contratação dos fornecimento demandados conforme ofício de solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;

*Considerando e ratificando as informações prestadas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, que informa e sugere como vantajosa para este Município a Contratação de empresa para o fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi – Bahia, da empresa **LAURITO MUNIZ RODRIGUES** em atendimento ao art. 24 da Lei n.º 8.666/93.*

DECRETA:



**MUNICÍPIO DE URANDI
ESTADO DA BAHIA**

Rua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro Administrativo, Cep: 46.350-000
CNPJ/MF 13.982.632/0001-40
(77) 3456-2127

Art. 1º - Fica ratificada a Dispensa de Licitação para Contratação da empresa **LAURITO MUNIZ RODRIGUES** inscrita no CNPJ nº 12.066.524/0001-64 com sede na Avenida Abelardo Nina Rocha, s/n, Bairro Xavier na cidade de Urandi – BA, CEP: 46.350-000 ,para o fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi – Bahia.

Art. 2º - Reconhecida á necessidade imprescindível, oportunidade e conveniência, fica autorizada a contratação direta para o fornecimento de caixas d'água, conforme proposta apresentada e nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Art. 3º - Este Ato Declaratório entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urandi - Bahia, 08 de outubro de 2021.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE URANDI**
ESTADO DA BAHIARua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro Administrativo, Cep: 46.350-000
CNPJ/MF 13.982.632/0001-40
(77) 3456-2127

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 095/2021

Fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi - Bahia.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Legislação Correlata - art. 38, inciso VII da Lei n.º 8.666/1993

Atendendo ao pleito da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, parecer do Departamento de Jurídico da Prefeitura Municipal de Urandi, Estado da Bahia, fica adjudicada a Dispensa de Licitação n.º 095/2021 para a Contratação de empresa para o fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi – Bahia, através da empresa **LAURITO MUNIZ RODRIGUES** inscrita no CNPJ nº 12.066.524/0001-64 com sede na Avenida Abelardo Nina Rocha, s/n, Bairro Xavier na cidade de Urandi – BA, CEP: 46.350-000, com valor total global de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Assim, submetemos à apreciação V. Exa., para Homologação, se assim entender conveniente o parecer da Comissão.

Urandi - Bahia, 08 de outubro de 2021.

Conceição Maria Policiano Farias
Presidente da CPL

Alleix Gonçalves Carvalho
Membro da CPL

Brener Kelvin Cardoso de Matos
Membro da CPL



**MUNICÍPIO DE URANDI**
ESTADO DA BAHIARua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro Administrativo, Cep: 46.350-000
CNPJ/MF 13.982.632/0001-40
(77) 3456-2127

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 095/2021

Fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi - Bahia.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Legislação Correlata - art. 38, inciso VII da Lei n.º 8.666/1993

Atendendo ao pleito da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, parecer do Departamento de Jurídico e da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Urandi Estado da Bahia, e Requerimento do Ministério Público, referente ao **Ato de dispensa n.º 095/2021**, fica HOMOLOGADA a Contratação de empresa para o fornecimento de caixas d'água de 25000L, destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi – Bahia, através da empresa **LAURITO MUNIZ RODRIGUES** inscrita no CNPJ nº 12.066.524/0001-64 com sede na Avenida Abelardo Nina Rocha, s/n, Bairro Xavier na cidade de Urandi – BA, CEP: 46.350-000. com valor total global de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Autorizo, portanto, a contratação dos serviços de que trata o presente ato de Dispensa de Licitação.

Urandi, Bahia, 08 de outubro de 2021.

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE URANDI
ESTADO DA BAHIA

Rua Sebastião Alves Santana, 57 – Centro Administrativo, Cep: 46.350-000
CNPJ/MF 13.982.632/0001-40
(77) 3456-2127

Extrato Contrato

Espécie: Extrato Contrato n.º 217-A/2021; em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei n.º 14.065/2021, e suas alterações; **Favorecido:** LAURITO MUNIZ RODRIGUES inscrita no CNPJ n.º 12.066.524/0001-64; **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de caixas d'água destinadas ao reservatório de distribuição de água do Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi – Bahia; **PA:** 217/2021; **Vigência:** até 05/11/2021 **Cobertura Orçamentária:** 00.09 – 1.138 – 3.3.9.0.52.00 **Assinatura:** em 08/10/2021.

| Item | Especificação | Quant. | Unid. | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|----------------|------------------|
| 1. | Fornecimento de caixas d'água de fibra com tampa de 25000L destinadas ao reservatório de distribuição de d'água situado no Bairro Bela Vista na sede do Município de Urandi - Bahia. | 3 | Unid | 12.000,00 | 36.000,00 |
| Valor Total.....R\$ | | | | | 36.000,00 |

Urandi - Bahia, 08 de outubro de 2021.

Warlei Oliveira de Souza

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

LAURITO MUNIZ RODRIGUES

CNPJ n.º 12.066.524/0001-64
CONTRATADA





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



PLANO ESTRATÉGICO PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
– Urandi Bahia –**

Urandi – BA
Novembro de 2021

Rua da Liberdade, nº 91, Bairro DC5, Urandi – BA / CEP: 46.350-000
E-MAIL: secretariadeeducacao.urandi.ba@gmail.com





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



**PLANO ESTRATÉGICO PARA A REALIZAÇÃO DE
ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS**

Warlei Oliveira de Souza
Prefeito Municipal de Urandi

Edson Santos
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Mário de Souza Filho
Diretor de Orientação Educacional



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**COMISSÃO ESPECIAL INTERSETORIAL RESPONSÁVEL PELO ESTUDO E
PLANEJAMENTO DO RETORNO DAS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS****Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
Edson Santos**Secretário Municipal de Saúde**
Rodrigo Rodrigues Carvalho Pimentel**Secretário Municipal de Assistência Social**
Belmário Souza Sá**Coordenadora Municipal de Vigilância em Saúde Epidemiológica/Sanitária**
Erivânia Santos Souza**Diretor de Orientação Educacional / Coordenador da Equipe Pedagógica**
Mário de Souza Filho**Conselheira Tutelar**
Lucielia Souza Queiroz**Diretora Escolar**
Maria de Fátima Teixeira de Souza**Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Urandi**
Elizete Cristina Eugênia Barbalho Bastos**Conselheiro Escolar/ Representante de Pais**
Luciana Cardoso de Oliveira**Membro do Fórum Municipal de Educação – FME**
Aline Reis Costa**Conselheira de Alimentação Escolar – CAE**
Luciene Dias Matos**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**
Aparecida Santos Porto**Presidente do CACS/FUNDEB**
Denize Marta de Souza Muniz**Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME**
Fernando Souza e Silva Filho



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Apresentação | 05 |
| 2. Introdução | 06 |
| 3. Protocolo de segurança..... | 07 |
| 3.1. Transporte Escolar..... | 07 |
| 3.2. Fluxo escolar – entrada e saída de pessoas..... | 08 |
| 3.3. Sala de aula..... | 09 |
| 3.4. Banheiros..... | 09 |
| 3.5. Bebedouros..... | 10 |
| 3.6. Quadras poliesportivas..... | 10 |
| 3.7. Salas administrativas – salas ambientes e salas de leitura..... | 10 |
| 3.8. Organização do ambiente dos refeitórios e cozinhas..... | 11 |
| 4. Adequação Pedagógica..... | 14 |
| 4.1. Critérios para a retomada das atividades presenciais..... | 14 |
| 4.2 A breve experiência do semipresencial em formato de plantão pedagógico..... | 14 |
| 4.3. O retorno às aulas presenciais..... | 16 |
| 4.4. Acolhimento..... | 18 |
| 4.5. Avaliação diagnóstica e formativa..... | 18 |
| 5. Monitoramento após o retorno às aulas presenciais..... | 19 |
| 6. Busca ativa escolar..... | 20 |
| 7. Comunicação | 21 |
| 8. Referências..... | 22 |



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**1. APRESENTAÇÃO**

A pandemia da Covid-19 surgiu ocasionando desafios em todo o mundo, acarretou impactos e incertezas para todas as áreas da sociedade. Na educação, o efeito tempestivo da suspensão das aulas fez com que professores e alunos tivessem que se ajustar rapidamente às novas formas de ensinar e aprender. Nesse contexto, o uso das tecnologias e as aulas remotas emergiram como alternativas para dar seguimento às atividades escolares.

Ainda estamos em meio a pandemia e notadamente a convivência com seus efeitos seguirá por algum tempo, mas diante de um cenário mais favorável, sobretudo devido ao avanço da imunização, ultimamente, há um movimento, em toda parte, de retomada das aulas presenciais, justificado pela importância da educação escolar para o desenvolvimento intelectual, social e emocional das crianças, dos jovens e das famílias. Sendo assim, é necessário preparar a comunidade escolar (alunos, professores, gestores, famílias e entorno escolar) para novas práticas a partir das perspectivas científicas sobre os cuidados de prevenção, promoção e reabilitação em saúde.

Para tanto apoiamos nas diversas informações e protocolos de biossegurança. Neste documento, muitos itens foram adaptados do Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais na Escolas de Educação Básica do Ministério da Educação, uma vez que pautadas nas orientações de importantes órgãos e entidades como a OMS, MS, CONCED, UNDIME etc., o guia traz normas técnicas de segurança em saúde e recomendações de ações sociais e pedagógicas a serem observadas pelos integrantes da comunidade escolar.

Nesta perspectiva, preservando primeiramente a vida e prezando pela qualidade da educação dos nossos munícipes a SECEL conta com o trabalho colaborativo para (re)construir os novos caminhos que trilharão as atividades de aprendizagens presenciais.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**2. INTRODUÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação, desde o início do ano em curso, concentrou seus esforços visando resguardar o bem-estar dos estudantes, professores e demais Profissionais da Educação e garantir o direito fundamental de acesso dos educandos aos estudos, através do Ensino Remoto de Emergência, a partir da execução de um plano de trabalho sério e comprometido com a garantia de manter estudantes da rede municipal ativos, aprendendo e interagindo com professores e seus pares, essencialmente por meio dos aparatos tecnológicos. Portanto, o caos provocado pelo coronavírus em esfera mundial, não impossibilitou que a partir deste ano, a rede municipal encontrasse uma rota alternativa para engendrar um plano com corpo teórico e prático que pudesse atender os estudantes e, por conseguinte, a comunidade urandiense.

O presente documento busca nortear e viabilizar a educação ministrada pelas escolas da rede municipal de ensino, fundamentado em bases legais e nas diversas orientações de órgãos e entidades competentes. Portanto, este plano aponta para um processo que retomam ao funcionamento e desenvolvimento de atividades presenciais, nas instituições, além de ações de prevenção, minimização ou eliminação de riscos às atividades administrativas e acadêmicas das unidades escolares.

É importante ressaltar ainda que a pandemia afetou significativamente a aprendizagem e poderá ampliar ainda mais as desigualdades existentes. Neste sentido, o retorno presencial planejado e seguro se mostra fundamental nesse momento, porém, exigirá grande esforço de readaptação e de aperfeiçoamento no processo de ensino aprendizagem.

Em conformidade com os propósitos descritos, a Rede Municipal de Educação em sua totalidade: O Sistema Municipal de Ensino (SECEL/CME), colaboradores intersetoriais e unidades escolares tem compromissos firmados no sentido de colocar em prática uma educação viável para o contexto ainda pandêmico, mas que possibilita a concretização da retomada às aulas presenciais adaptada às circunstâncias e sem perder de vista a nova realidade que nos impulsiona a encontrar caminhos e a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



desbravar mares nunca dantes navegados, com o cuidado de manter toda a comunidade escolar atuando de forma colaborativa.

As orientações apontadas neste documento norteador resultam do trabalho da Comissão Especial Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação com a participação de diversos segmentos, integrando as áreas da Educação, Saúde e Assistência social, a saber: Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Coordenação Municipal de Vigilância em Saúde Epidemiológica/Sanitária; Coordenação Pedagógica; Gestão Escolar; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA; Conselho Tutelar; Sindicato dos Servidores Públicos Municipais; Pais, membro de Conselho Escolar; Fórum Municipal de Educação – FME; Conselho de Alimentação Escolar – CAE; Conselho Municipal do FUNDEB e Conselho Municipal de Educação – CME.

Além da Comissão Intersetorial, os Conselhos Escolares, bem como os demais componentes da equipe administrativa das Unidades Escolares prestarão importante papel no monitoramento do presente plano.

3. PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

O município de Urandi conta com dezessete Instituições de Ensino, com dimensões e públicos diferenciados, por isso, as equipes de cada unidade escolar, especialmente por meio dos seus colegiados, em parceria com a Comissão Intersetorial poderão adaptar as orientações deste documento considerando sempre os princípios de biossegurança em questão.

3.1. TRANSPORTE ESCOLAR

- Usar máscara, obrigatoriamente;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- Utilizar os braços em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
- Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
- Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



- Garantir o distanciamento entre os alunos através de marcação nos assentos;
- Higienizar as mãos com álcool em gel 70% no embarque e durante o percurso;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar na escola;
- Fazer a higienização das mãos, assim que entrar em casa no retorno da escola.

3.2. FLUXO ESCOLAR – ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS

- Manter pelo menos uma pessoa na entrada do estabelecimento para orientar a chegada dos estudantes e o fluxo de pessoas;
- Definir horários e fluxo de entrada e saída de acordo com segmento de forma a evitar aglomerações, sinalizando esses pontos, possibilitando maior controle;
- Na chegada à escola, a temperatura dos colaboradores, prestadores de serviço e estudantes devem ser aferida, e aqueles com resultado igual ou superior a 37,5°C devem colocados em observação separadamente por cerca de 30 minutos e persistindo a temperatura elevada direcionar ao profissional de saúde para realização de triagem.
- No acesso às escolas, todos os colaboradores, prestadores de serviço e estudantes devem higienizar as mãos com água potável e sabão ou devem realizar o uso de álcool 70%, além de usar a máscara, obrigatoriamente, exceto estudantes com Autismo e Educação Infantil com 2 anos);
- Cada usuário deverá portar uma máscara reserva;
- Disponibilizar dosadores de álcool em gel na entrada da escola para higienização das mãos;
- Orientar os (as) estudantes (as) de como utilizar, de forma adequada, máscaras de proteção individual que cubram adequadamente toda área do nariz e da boca;
- Os estudantes, professores e outros funcionários que forem identificados com suspeita de COVID-19 devem ser encaminhados para um Pronto Atendimento - PA COVID. No caso de estudantes, manter isolamento até a chegada dos pais ou responsáveis.
- Os estudantes, professores e outros funcionários que estiverem com suspeita de doença não devem ir à escola e, para retornarem deverão seguir as orientações



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



sanitárias;

- A entrada e saída dos estudantes deverão ser organizadas por grupos, preferencialmente por turmas.

3.3. SALA DE AULA

- As mesas, cadeiras, pisos e portas devem ser constantemente higienizados a cada turno;
- Verificar o layout correto da classe, respeitando o distanciamento físico;
- As carteiras em sala de aula devem ser espaçadas de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1 m entre os indivíduos;
- Não permitir compartilhamento de objetos pessoais;
- As janelas das salas de aula devem, preferencialmente, permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar garantindo assim ambientes arejados;
- Deve-se higienizar as mãos antes de entrar na sala de aula (dispenser de álcool 70% na entrada da sala);
- Caso o estudante precise sair para o banheiro, garantir a lavagem das mãos novamente na volta à classe.

3.4. BANHEIROS

- Gerenciar o fluxo de estudantes para os banheiros (saída e retorno à sala de aula) de acordo a capacidade física do espaço.
- Solicitar aos estudantes que lavem as mãos antes e depois de usar o banheiro;
- Garantir, em todos os turnos de funcionamento, o fornecimento de itens básicos de uso nos banheiros (água, sabão líquido, papel higiênico, prefira toalhas de papel descartáveis);
- Orientar os estudantes a utilizar os banheiros de forma adequada;
- Garantir o descarte de latas de lixo sempre que necessário e pelo menos a cada turno;
- Garantir vasos sanitários adequados, limpos e separados por sexo masculino e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



feminino;

- Higienizar diariamente, no mínimo, duas vezes por turno;
- Os alunos e profissionais devem realizar a higienização das mãos periodicamente;

3.5. BEBEDOUROS

- Desativar bebedouros com esguichos para boca, caso a escola possua esse tipo de bebedouro.
- Os alunos, professores e outros funcionários da escola devem ser orientados a utilizar garrafas individuais para pegar água do bebedouro de torneira;
- Os bebedouros devem ser higienizados pelo menos duas vezes por turno;
- Afixar cartazes ao lado dos bebedouros com orientações para higienização das mãos antes de manusear;
- Disponibilizar álcool 70 % próximo aos bebedouros;
- Em caso de escolas que utilizam filtros, os mesmos cuidados devem ser mantidos, além de não permitir o compartilhamento de copos pelas crianças.

3.6. QUADRAS POLIESPORTIVAS

- Deverão ser utilizadas por turnos e em horários diferenciados por cada turma;
- As atividades podem ser mantidas desde que sigam as orientações sanitárias (Coordenação Municipal de Vigilância em Saúde Epidemiológica/Sanitária) expressas no mural do ambiente;
- Manter o espaço e objetos nele utilizados bem higienizados.

3.7. SALAS ADMINISTRATIVAS - SALAS AMBIENTES - SALAS DE LEITURA

- As salas devem ser reorganizadas visando atender ao espaçamento de 1 m entre os usuários;
- Preferencialmente, as janelas das salas devem permanecer abertas, viabilizando a circulação do ar;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



- Em caso de utilização de ar condicionado, o mesmo não deve ser mantido no modo recirculação do ar.
- As mesas, cadeiras, computadores, impressoras, fotocopiadoras, monitores, telefones etc., devem ser higienizados periodicamente, e a escola deve disponibilizar kit de higienização em cada ambiente;
- Permanecer com álcool em gel sobre a mesa;
- Limpar e desinfetar antes e depois de uma reunião.

3.8. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DOS REFEITÓRIOS E COZINHAS

CUIDADOS NECESSÁRIOS:

- Organizar a lavagem das mãos antes e após cada refeição;
- Garantir que a equipe use máscara e lave as mãos após cada contato, ao ajudar os estudantes a fazer as refeições;
- Limpar as mesas e cadeiras após as refeições;
- Planejar como distribuir a água para limitar o contato;
- Adaptar a distribuição de refeições e talheres para limitar o contato;
- Gerenciar os materiais coletivos (bandejas, talheres, jarras de água etc.) para limitar o contato;
- Depositar os resíduos em latas de lixo equipadas com sacos e esvaziá-las diariamente;
- Lembrar, por meio de informes orais diários, os gestos de distanciamento para os estudantes no início de cada refeição e, em particular, sobre não compartilhar comida, água e/ou talheres.

PROTOCOLOS DE ALIMENTAÇÃO

- Observar as orientações técnicas referentes às práticas de organização e higiene necessárias para garantir alimentos seguros envolvendo todas as etapas de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



manipulação: recebimento, cuidados com as embalagens, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;

- Manter alimentação saudável e variada estabelecidos nos cardápios definidos pela Coordenação de nutricionistas da SECEL para cada faixa etária e tipo de Unidade;
- Manter a prática dos pratos prontos;
- Lembrar que a afetividade, o diálogo, as ações de incentivo à experimentação e consumo de alimentos devem ser mantidos mesmo num contexto de distanciamento social.

PROTÓCOLOS PARA OS PERÍODOS DE REFEIÇÃO

- Observar as orientações da SECEL para organização do ambiente dos refeitórios e cozinhas;
- Adotar protocolos de distanciamento em função do tamanho e capacidade de atendimento do refeitório ou outros espaços em que a Unidade opte para servir as refeições;
- Garantir a ventilação do ambiente durante os momentos de preparo e distribuição da refeição;
- Quando possível, as refeições podem ser servidas em salas de aula ou espaços abertos, sempre observadas a supervisão de adultos e a manutenção das orientações de higiene e distanciamento social;
- Adotar o escalonamento de horários para refeição a fim de evitar aglomeração, quando necessário;
- Para limpeza das mesas e cadeiras, seguir rigorosamente as orientações técnicas e protocolos de higiene da Vigilância Sanitária;
- Higienizar pratos e talheres com água, sabão, solução de água e água sanitária e enxague adequado;
- Orientar os estudantes para a retirada, guarda e recolocação da máscara nos momentos que antecedem e precedem as refeições;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



- Reforçar os protocolos de higienização das mãos e uso de álcool gel;
- Manter cuidados com as escovas de dentes para que fiquem protegidas de contaminação e observação nos momentos de escovação;
- Orientar e cuidar para que os estudantes não compartilhem copos ou canecas, talheres e alimentos;
- Orientar as pessoas designadas para acompanhar os momentos de refeição a não manipular objetos pessoais, especialmente celulares;
- Restringir o acesso a bebedouros coletivos, utilizar copos e garrafas individuais para o consumo de água;
- Após o consumo das refeições, criar estratégias que inibam a aglomeração de estudantes no refeitório.

ORIENTAÇÕES AOS PROFISSIONAIS QUE PRODUZEM AS REFEIÇÕES

- Orientar todos os responsáveis pela manipulação de alimentos a manterem bons hábitos de higiene pessoal e as boas práticas de manipulação dos alimentos;
- Observar as orientações para organização do ambiente dos refeitórios e cozinhas;
- Restringir a entrada de pessoas na cozinha sem a paramentação e higienização adequadas;
- Proceder à limpeza das embalagens seguindo rigorosamente as orientações técnicas e protocolos de higiene da Vigilância Sanitária antes de colocar alimentos ou materiais dentro da cozinha;
- Atentar para a importância de higienizar frutas, verduras e legumes crus. Lavar esses alimentos em água corrente e depois coloque em solução de hipoclorito de sódio (diluição do produto em água potável, conforme orientação do fabricante);
- Orientar os profissionais que comuniquem a equipe gestora caso apresentem sintomas que indiquem contaminação pelo novo coronavírus.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**4. ADEQUAÇÃO PEDAGÓGICA**

Em meio a tantos desafios e com a certeza genuína de que nossos estudantes tem o direito à escolarização e ao desenvolvimento de competências e habilidades essenciais para a construção de uma vida cidadã, assim como encontramos a alternativa de promover a educação de forma remota, nesta retomada às atividades presenciais, os esforços de toda natureza, da mesma forma, deverão ser somados com o intuito de iniciar, excepcionalmente, mais uma jornada não de modo aleatório, mas com um planejamento bem engendrado, capaz de atender os discentes, bem como assegurar a missão dos docentes.

4.1. CRITÉRIOS PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS

O retorno às aulas presenciais, ao instante em que exige-se o cumprimento das medidas de biossegurança, mais do que nunca é iminente um olhar cuidadoso para a formação e preparação dos professores, dos demais profissionais da educação, assim como manter toda a comunidade escolar bem orientada, pois faz-se necessário de pronto a revisão da prática pedagógica, partindo de ações metodológicas eficientes e eficazes como a implementação imediata de avaliações, diagnósticas formativa, do processo de construção do conhecimento, para que as ações planejadas sejam coerentes e contribuam para a aprendizagem significativa e reparadora. Sendo assim, seguem as orientações a serem cumpridos no âmbito das unidades integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

4.2. A BREVE EXPERIÊNCIA DO SEMIPRESENCIAL EM FORMATO DE PLANTÃO PEDAGÓGICO

A SECEL, especialmente através das escolas tem ouvido os pais e ou responsáveis pelos estudantes visando programar um retorno às atividades presenciais de forma mais adequada possível. Diversas interações das escolas com os pais, sejam por meio de constantes reuniões, comunicados etc. foram realizados e a partir deste momento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



o contato com as famílias será intensificado visando orientá-las acerca do retorno das aulas presenciais.

Dentre essas interações com as famílias, é pertinente registrar que em setembro a SECEL realizou um levantamento junto aos pais/responsáveis pelos alunos matriculados em todas as unidades escolares do município. Neste levantamento, foram entrevistadas 1.968 pessoas, das quais, 71% manifestaram o desejo do retorno às aulas presenciais no início de 2022, enquanto outros 29% opinaram pelo retorno imediato.

É oportuno ressaltar também a manifestação da Coordenação de Vigilância em Saúde Epidemiológica/Sanitária local que em resposta oficiada a SECEL apontou o seguinte: *"Tendo em vista a importância do ensino presencial no processo de aprendizado das crianças e adolescentes e os prejuízos já observados na educação em consequência da pandemia, o parecer da vigilância em saúde está em consonância com o retorno às aulas presenciais, enfatizando que as escolas deverão se adequar aos protocolos sanitários de prevenção à Covid-19 vigentes no município"*.

Portanto, levando em conta a orientação da entidade de saúde, a manifestação da maioria das famílias e a importância de uma experiência com o retorno gradativo às atividades escolares presenciais, priorizando os alunos com maiores dificuldades na adaptação das aulas remotas, além daqueles que serão submetidos a Prova SAEB-2021, ficou definido que ao longo dos meses de novembro e dezembro as unidades escolares recepcionarão os alunos numa breve experiência semipresencial, mas imprescindível para a futura retomada presencial de forma exitosa em fevereiro de 2022. Sendo assim, os Plantões Pedagógicos, foram programados, para atender principalmente aqueles estudantes que, durante o período remoto tiveram dificuldade de acesso à internet para participar de atividades síncronas, assim como os estudantes do 5º e 9º anos que serão submetidos à Prova SAEB, uma vez que em se tratando de uma avaliação externa após tanto tempo distante do espaço escolar é primordial proporcionar o acolhimento e um ambiente seguro e tranquilo.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CNPJ: 13982632/0001-40



Os estudantes que não retornarem as atividades presenciais do Plantão Pedagógico terão a carga horária totalmente remota.

Veja a seguir o cronograma dos plantões Pedagógicos:

| PLANTÃO PEDAGÓGICO - 2021: uma breve experiência para o retorno presencial | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ESTUDANTES (GRUPOS): | DATAS |
| Do 5º ano (preparativos SAEB) | *04, *10, 18 e 23 de novembro. |
| Do 9º ano (preparativos SAEB) | *03, *10, 18 e 23 de novembro |
| Dos anos iniciais do E. F. classificados como abaixo dos objetivos propostos durante as aulas remotas | 18, 23, 30 de novembro 07 e 14 de dezembro |
| Dos anos finais do E. F. classificados como abaixo dos objetivos propostos durante as aulas remotas | 18, 23 e 30 de novembro 07 e 14 de dezembro |
| Da Educação Infantil classificados como abaixo dos objetivos propostos durante as aulas remotas | 18, 23 e 30 de novembro 02, 06 e 13 de dezembro |
| Da EJA classificados como abaixo dos objetivos propostos durante as aulas remotas | 19, 23 e 30 de novembro 03, 07 e 14 de dezembro |

Obs.: Cada Escola poderá reorganizar os dias e horários de atendimento do Plantão Pedagógico considerando as peculiaridades locais.

* Datas de Plantões Pedagógicos já realizados.

4.3. O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Após longo período de afastamento, o retorno às atividades presenciais será uma nova adaptação, sobretudo para o público infantil. Sendo assim, faz-se necessário adotar estratégias de acolhimento e conversar com as famílias antes do retorno para averiguar possíveis experiências que afetaram o comportamento socioafetivo vividas no período de isolamento social, que poderão dificultar o período de readaptação entre outras situações de natureza comportamental e pedagógica. Portanto, o contato com as famílias em todas as escolas será intensificado visando orientá-las e proporcionar uma expectativa positiva para o retorno das aulas presenciais previsto para iniciar em 07 de fevereiro de 2022 de forma acolhedora e mais segura possível.

Veja seguir o calendário escolar do ano letivo de 2021 com previsão da retomada das aulas presenciais.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



CALENDÁRIO ESCOLAR
- Educação Infantil e Ensino Fundamental -
Ano Letivo 2022
(Atividades Escolares Presenciais)

| ATIVIDADE | PERÍODO |
|----------------------------------------------------------|--------------------|
| Jornada Pedagógica | 01 a 04/02/2022 |
| Início do Ano Letivo | 07/02/2022 |
| Recesso – Carnaval | 26/02 a 02/03/2022 |
| Recesso - Semana Santa | 14/04 a 17/04/2022 |
| Recesso Junino | 23/06 a 03/07/2022 |
| Recesso - Emancipação Política do Município | 08/10 a 16/10/2022 |
| Término do Período Letivo | 17 /12/2022 |
| Estudos de Recuperação | 19 a 23/12/2022 |
| Conselho de Classe e Entrega de Resultado de Atas Finais | 23 a 28/12/2022 |

| Meses | Período | Nº de Dias Letivos | Sábados Letivos |
|---------------|-----------|--------------------|-----------------|
| Fevereiro | 07 a 25 | 15 | — |
| Março | 03 a 31 | 21 | — |
| Abril | 01 a 29 | 17 | — |
| Maiο | 02 a 31 | 23 | — |
| Junho | 01 a 22 | 13 | — |
| Julho | 04 a 29 | 20 | — |
| Agosto | 01 a 31 | 23 | — |
| Setembro | 01 a 30 | 21 | — |
| Outubro | 03 a 31 | 15 | — |
| Novembro | 01 a 30 | 19 | — |
| Dezembro | 01 a 17 | 13 | Dias 03 e 10 |
| TOTAL: | 11 | 200 | 02 |

| FERIADOS E DIAS SANTIFICADOS | | | |
|------------------------------|-----|----------------------------|---------|
| MÊS | DIA | COMEMORAÇÃO | RECESSO |
| MAR. | 01 | Carnaval | — |
| | 02 | Quarta-feira de Cinzas | — |
| ABR. | 15 | Paixão de Cristo | 14 |
| | 21 | Tiradentes | 22 |
| JUN. | 13 | Santo Antônio | 17 |
| | 16 | Corpus Christi | |
| SET. | 07 | Independência do Brasil | — |
| OUT. | 12 | Nossa Senhora Aparecida | 10 a 14 |
| | | Emancipação poli. - Urandi | |
| | | Dia das Crianças | |
| NOV. | 28 | Funcionário Público | 14 |
| | 02 | Finados | |
| | 15 | Proclamação da República | |

| DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES | | | |
|---------------------------|---------------|--------------------|---------------|
| Unidade | Período | Nº de Dias Letivos | Carga Horária |
| 1ª | 07/02 a 29/04 | 53 | 212 |
| 2ª | 02/05 a 15/07 | 46 | 184 |
| 3ª | 18/07 a 23/09 | 49 | 196 |
| 4ª | 26/09 a 17/12 | 52 | 208 |
| TOTAL: | 04 | 200 | 800 |

Calendário escolar aprovado pelo CME



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**4.4. ACOLHIMENTO**

Considerando o longo período de aulas não presenciais, a retomada representará uma mudança relevante na rotina da comunidade escolar. Sendo assim, faz-se necessário uma readaptação à nova realidade seguindo uma série de orientações sanitárias e novas ações pedagógicas. O espaço escolar sempre deve ser entendido como um ambiente de acolhimento e agora mais do nunca cabe a instituição escolar ajudar os seus membros a lidarem com os próprios sentimentos e desenvolverem competências socioemocionais necessárias à formação integral de cada indivíduo. Desta forma, as unidades de ensino deverão:

- Zelar pela saúde e segurança de todos que convivem no espaço escolar. Para isso, cada unidade deverá cumprir todas as medidas sanitárias recomendadas pelas autoridades de saúde;
- Criar canais de escuta para que os membros da comunidade escolar possam externar suas inseguranças e anseios;
- Propor momentos de conversas, os quais não precisam estar vinculados à vida escolar ou à pandemia. Será uma oportunidade de exercitar a interação presencial, prática que foi prejudicada pela pandemia;
- Estreitar as relações com os pais ou responsáveis pelos alunos, a fim de conhecer a realidade de cada estudante após a pandemia.

4.5. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E FORMATIVA

Na retomada às aulas presenciais, os alunos serão submetidos a um processo avaliativo para verificar o que foi aprendido e conhecer as lacunas na aprendizagem. As estratégias incluem:

- Avaliação diagnóstica no início da retomada presencial para identificar as lacunas do aprendizado visando orientar o plano de recuperação dos alunos que não atingiram os objetivos propostos por meio das atividades não presenciais no período de isolamento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



- Registro das evidências de aprendizagem que poderão subsidiar a avaliação formativa, tais como: projetos, pesquisas, atividades em grupo, participação em atividades culturais, lúdicas, esportivas etc.;
- Prioridade à avaliação da leitura, escrita, raciocínio lógico-matemático, comunicação e solução de problemas;
- Avaliação formativa para identificar quais competências e habilidades foram desenvolvidas pelos alunos durante o período de isolamento, como os alunos lidaram com as atividades não presenciais, quais as dificuldades encontradas;
- Avaliação diagnóstica a ser adotada e alinhada aos objetivos de aprendizagem do currículo oficial relacionadas ao currículo da escola.

5. MONITORAMENTO APÓS O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Já é constatado que o descuido com as normas de segurança sanitária pode incorrer em potenciais contaminações pelo novo coronavírus. Portanto, após a retomada às atividades escolares presenciais é imprescindível que a vigilância e monitoramento seja constante e contínuo.

Em possíveis situações em que os pais e ou responsáveis comuniquem à unidade escolar acerca de estudante contaminado pelo novo coronavírus ou que a própria escola identifique tal condição, seguirá as orientações a seguir:

1. Suspender as aulas presenciais da turma a que pertence o aluno por 14 dias a partir do início dos sintomas ou até que saia o resultado do exame:
 - 1.1 Se o resultado do exame for negativo, as aulas presenciais devem retornar imediatamente;
 - 1.2 Se o resultado do exame for positivo, as aulas presenciais devem permanecer suspensas por 14 dias, a partir do início dos sintomas ou a partir da coleta do exame (em caso de crianças assintomáticas).

Em caso de servidores da escola sintomáticos ou com resultado de exame/teste com resultado positivo para Covid-19, devem ser afastados do serviço por um período



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



de 10 dias a partir do início de sintomas ou a partir do resultado do teste, o que vier primeiro. Não há necessidade de interrupção das aulas.

Caso haja dois ou mais alunos, professores ou outros servidores com resultado de exame/teste positivo para Covid-19 e sendo comprovado o vínculo epidemiológico entre os casos, a Comissão Intersetorial deverá acionar a Vigilância Epidemiológica do Município, para investigação da origem do surto e definição de estratégias de minimização de risco.

Ao término do período de afastamento conforme definidos acima, as aulas em formato presencial podem ser retomadas, e qualquer membro do quadro discente ou funcional da escola pode voltar às atividades sem necessidade de novo teste laboratorial para a Covid-19.

O monitoramento prevê também a elaboração mensal de relatório de competência das equipes gestoras. O documento abordará todas as ações desempenhadas pela unidade no período especificado, no sentido de cumprir todas as determinações elencadas neste documento.

6. BUSCA ATIVA ESCOLAR

Conforme prega a Constituição Federal, a educação é um direito de todos; dever do Estado e da Família. Sendo assim, a responsabilidade de garantir a permanência do aluno na escola e assegurar o direito de aprendizagem é atribuição de todos os segmentos envolvidos no processo de escolarização e é importante que cada segmento cumpra o seu papel visando evitar o abandono do aluno.

O Município de Urandi conta com um importante mecanismo nesta tarefa, uma vez que aderiu ao Programa Busca Ativa Escolar: *uma plataforma que ajuda os municípios a combater a exclusão escolar. Foi desenvolvida pelo UNICEF em parceria com a Undime - União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação e com apoio do Congemas - Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social e do Conasems - Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde.*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



Através de uma ação colaborativa e intersetorial -*Equipe Técnica e Pedagógica da SECEL, Equipes Escolares, Assistência Social, Agentes Comunitários de Saúde, Conselho Tutelar entre outros* - a busca ativa deverá se desenvolver de forma articulada, a fim de realizar um trabalho logístico de identificação de todos os alunos no município, monitorando a frequência e buscando o engajamento dos estudantes, para que o vínculo cada vez mais sólido com a escola seja mantido, minimizando os prejuízos, sobretudo nas aprendizagens afetadas durante o contexto de pandemia.

7. COMUNICAÇÃO

Manter se em constante comunicação entre todos os envolvidos no processo de forma clara e objetiva é um dos elementos fundamentais para a retomadas das atividades escolares presenciais de forma sólida. Sendo assim, apontamos as principais técnicas de comunicação acerca da maneira em que as atividades escolares ocorrerão:

- Utilização de redes sociais da Secretaria Municipal de Educação e das escolas;
- Disponibilização de informações nas redes sociais das unidades de ensino, da SECEL e do site da Prefeitura Municipal;
- Elaborar peças de comunicação institucional, ressaltando as principais medidas e cuidados necessários;
- Divulgação em rádios e redes sociais institucionais;
- Possibilitar a comunidade escolar o acesso à informação em todos os ambientes oficiais da Instituição;
- Divulgar as orientações sobre o uso correto de máscaras e medidas de prevenção ao contágio;
- Envio de mensagens diretas aos alunos, pais e ou responsáveis.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40

**8. REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 34, de 4 de abril de 2020. Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19.** Brasília: Anvisa, 2020. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0976782+-+Nota+Técnica.pdf/1cdd5e2f-fda1-4e55-aaa3-8de2d7bb447c. Acesso em: 14 ago. 2021.

BAHIA, Resolução CEE Nº 50, DE 09 de novembro de 2020. **Normatiza procedimentos para a integralização da carga horária mínima do ano letivo afetado pelo estado de calamidade pública e para a reorganização do calendário escolar do ano letivo de 2020, à luz da Lei Federal N.º 14.040,** de 18 de agosto de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus: Monitoramento das Instituições de Ensino.** 2020. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/coronavirus>>. Acesso em: 23 set. de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 5/2020. **Orientações com vistas a Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 17 set. de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 11/2020. **Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 30 ago. de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus: Monitoramento das Instituições de Ensino.** 2020. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/coronavirus>>. Acesso em: 31 ago. de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica / Ministério da Educação.** Disponível em: <<https://www.google.com/search?client=firefox-bd&q=guia+de+retorno+das+atividades+pre-senciais+na+educa%C3%A7%C3%A3o+b%C3%A1sica>>. Acesso em: 13 out. de 2021.

_____. Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020. **Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.** Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/mpv/mpv934.htm>. Acesso em: 02 out. de 2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**

CNPJ: 13982632/0001-40



_____. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. **Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19.** Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>>. Acesso em: 29 set. de 2021.

_____. Ministério da Educação /Ministério da Saúde. **Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais).** Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>>. Acesso em: 27 set. de 2021.

URANDI. **Decreto nº 218, de 16 de novembro de 2021.** Decreta o retorno as aulas, institui comissão e dá outras providências: Prefeitura Municipal, [2021]. Disponível em: <http://procedebahia.com.br/urandi/publicacoes/Diario%20Oficial%20%20PREFEITURA%20MUNICIPAL%20DE%20URANDI%20-%20Ed%202109.pdf>. Acesso em: 16 nov. 2021.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/85C7-4E93-1F42-1082-E82E> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 85C7-4E93-1F42-1082-E82E



Hash do Documento

aedbcff88e962056d0954d0505d436d46517d08aa8f54902c76229910ed6f635

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/11/2021 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 18/11/2021 17:24 UTC-03:00