

PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19

Estabelecimento de Educação/Ensino Fundamental, Médio e Superior

Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó.

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19



Chapecó

Outubro de 2020

Este Plano de Contingência foi construído com base no Modelo do Plano de Contingência elaborado e aprovado no âmbito do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina.

Governador do Estado de Santa Catarina



Carlos Moisés da Silva

Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina

João Batista Cordeiro Junior

Diretor de Gestão de Educação

Alexandre Corrêa Dutra

Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência

Coordenação: Mário Jorge C. C. Freitas - Associação Brasileira de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação em Redução de Riscos e Desastre (ABP-RRD)

Sub- Coordenação: Cleonice Maria Beppler - Instituto Federal Catarinense (IFC)

Caroline Margarida - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Fabiana Santos Lima - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Francisco Silva Costa - Universidade do Minho (UMinho/Portugal)

Janete Josina de Abreu - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)

Pâmela do Vale Silva - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim - Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)

Regina Panceri - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Colaboradores Externos

Prof. Eduardo R. da Cunha - Colégio Bom Jesus - Unidade Pedra Branca/Palhoça/SC

Prof. Josué Silva Sabino - Escola Básica Padre Doutor Itamar Luis da Costa - Imbituba/SC

Profa. Rute Maria Fernandes - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEDUCE) - Imbituba/SC.

MsC. Maria Cristina Willemann - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública

Plano de contingência aplicável a

Serviço Social do Comércio - Escola Sesc de Chapecó.
Estabelecimento

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:
Vanderléa Luiza da Silva.
Diretor(a)

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:

Luciano Buligon
Prefeito Municipal

Vilson Antônio Zamboni.
Proteção Defesa Civil

Maristela Bisognin Santi Rocha
Saúde

Sandra Maria Galera.
Educação

Membros da equipe:

Gestor: Vanderléa Luiza Da Silva

Representante dos professores: Rosangela Pinheiro Barpi

Representante dos alunos: Raíssa Gonzalez Triantafyllou

Representante das famílias: Josiele Salet Tischer

Representante administração: Sabrina Rubas Correia da Silva

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA	8
3.	ATORES/POPULAÇÃO ALVO	9
4.	OBJETIVOS	9
4.1	OBJETIVO GERAL	9
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5.	CENÁRIOS DE RISCO	10
5.1	AMEAÇA (S)	10
5.2	CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO	13
5.3	VULNERABILIDADES	14
5.4	CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR	15
6.	NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO	17
7.	GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA	19
7.1	DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)	19
7.2	UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO 35	
7.3	SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)	37
7.3.1.	Dispositivos Principais	37
7.3.2.	Monitoramento e avaliação	39

1. INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS-CoV-2 (de forma simplificada, como institui a OMS, 2019-nCoV) identificado pela primeira vez em Wuhan, na China, em dezembro de 2019.

Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, levando em consideração a amplitude de sua propagação mundial, veio a ser classificada como pandemia. Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

- a. ser uma nova doença que afeta a população;
- b. o agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de uma doença grave; e
- c. ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as providências a serem aplicadas, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Efetivamente estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, que se insere na rubrica “doenças infecciosas virais” (conforme o COBRADE nº 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública nos termos da solicitação do Presidente da República.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID-19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino pública e privada por tempo indeterminado. O Decreto nº 630, de 1º de junho, suspendeu até 2 de agosto de 2020 as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e

privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, o qual deverá ser objeto de reposição oportunamente.

Em 16 de junho, o Ministério da Educação publicou a Portaria nº 544 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19. E, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 que estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

O impacto potencial da COVID-19 é elevado devido a, entre outros aspectos:

- a. a propagação do vírus ser fácil e rápida;
- b. a transmissão ocorrer enquanto o paciente está assintomático ou tem sintomas leves (5 até 14 dias);
- c. a doença ter consequências agravadas, para além de idosos, em certos grupos populacionais com grande expressão no Brasil, como diabéticos, hipertensos e com problemas cardíacos;
- d. a possibilidade de gerar sobrecarga nos sistemas e serviços de saúde e assistência social (podendo gerar sua ruptura), na fase exponencial da contaminação;
- e. a taxa de mortalidade pode atingir, em certos contextos, números preocupantes.

Considerando que a transmissão do agente infeccioso se faz por contágio interpessoal, é fundamental promover a preparação das instituições, organizações e serviços para uma resposta efetiva e oportuna, que ajude a diminuir a amplitude e ritmo da infecção e a mitigar seus impactos, especialmente, o número de vítimas mortais. A estratégia a seguir deve estar alinhada com as indicações do Ministério da Saúde (MS) e da Organização Mundial de Saúde (OMS) e outras indicações de órgãos de governos federal, estadual e municipal. As atividades a desenvolver devem ser sempre proporcionais ao nível de risco definido pelas instituições responsáveis.

As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada. Entre as medidas adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva,

mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações.

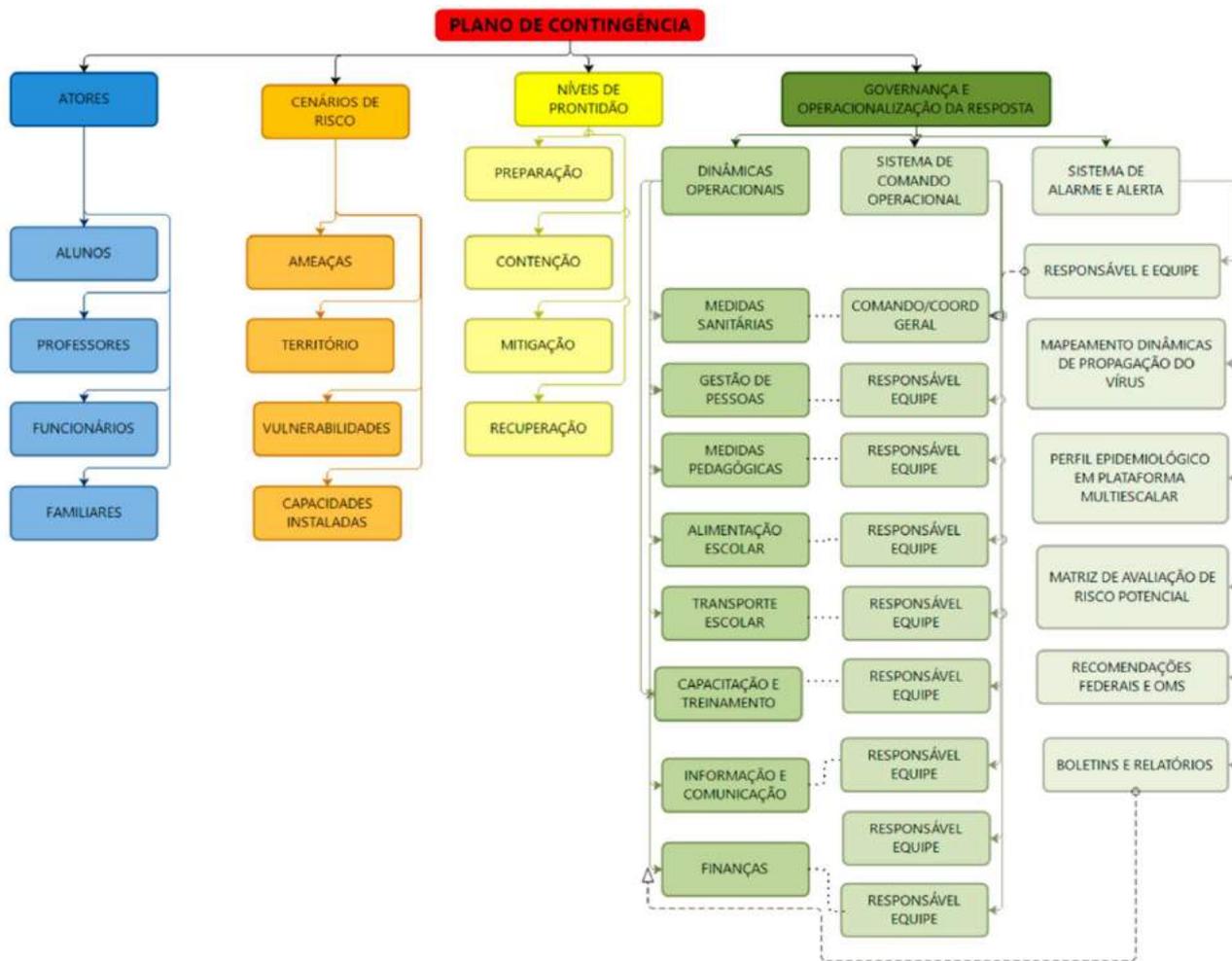
Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e acionamento de um Sistema de Comando de Operação (SCO) para gestão de crise. Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estão sendo elaborados em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

O Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (nomeadamente, Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLACON-EDU do(a) Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó, obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.



3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

Público alvo: alunos, professores, funcionários e familiares destes do(a) **Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó**.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança da escola, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID-19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c. Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d. Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e. Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral);
- f. Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g. Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- h. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i. Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou

restringindo situações de contágio;

- j. Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- k. Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO

Este plano de contingência está elaborado para cenários de risco específicos, que consideramos se aplicar ao nosso estabelecimento educativo. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19) com que se tem que lidar, bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas/a instalar.

5.1 AMEAÇA (S)

A principal ameaça que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório¹, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através:

- a. de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:
- b. de contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.
- c. de objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos.
- d. pelo ar, especialmente em locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de

¹ Segundo dados da OMS, com base em análise possível de 56.000 pacientes, 80% têm ausência de sintomas ou sintomas leves (febre, tosse, alguma dificuldade em respirar, etc.), 14% sintomas mais severos (sérias dificuldades em respirar, grande falta de ar e pneumonias) e 6% doença grave (insuficiência pulmonar, choque séptico, falência de órgãos e risco de morte).

saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.

Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível e provavelmente não estarão disponíveis ainda em 2020. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos - tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

Período de incubação do vírus:

O período de incubação é o tempo entre ser infectado pelo vírus e o início dos sintomas da doença. As estimativas atuais do período de incubação variam de 1 a 14 dias, mais frequentemente ao redor de cinco dias.

Tipos de testes:

Caso o aluno/colaborador apresente os sintomas, alguns exames laboratoriais podem ser solicitados:

- PCR-RT (biologia molecular) que diagnostica a COVID-19, a Influenza ou a presença de Vírus Sincicial Respiratório (VSR). Este teste tem como objetivo diagnosticar a presença do material genético e é indicado a partir do 3º dia do início dos sintomas até o 10º dia.
- Testes Imunológico (IgM, IgG - teste rápido) que detecta, a presença de anticorpos em amostras coletadas somente após o sétimo dia de início dos sintomas.

Como se proteger da doença

- Lave com frequência as mãos com água e sabão até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienize com solução à base de álcool 70%. Independentemente do método, se com água e sabão ou com álcool, a higienização deve ser feita com regularidade, toda vez que for entrar em um ambiente fechado, antes e após tocar o rosto, nariz e boca e sempre que tocar em alguma superfície que outras pessoas possam ter tocado anteriormente.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço (em seguida, descarte o lenço usado imediatamente em uma lixeira fechada e higienize as mãos em seguida) ou com a parte interna do cotovelo e não com as mãos.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas.

- Evite abraços, beijos e apertos de mãos
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- Mantenha os ambientes limpos, e bem ventilados e, preferencialmente, com ar-condicionado desligado, devendo manter portas e janelas totalmente abertas.

Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença - por vezes mortais - que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:

- a. a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b. a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

Nos dois últimos casos, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual de atividades, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais, favorecendo um ambiente mais propício à recuperação econômica e dos impactos psicossociais da pandemia.

Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a. o vírus é novo, com elevada taxa de mutação (sem que saibamos, totalmente, o que isso implica);
- b. seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tomadas em tempo;
- c. os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d. seu impacto na situação econômica global e de cada país pode gerar uma forte crise;
- e. o inevitável choque entre medidas de distanciamento social e preocupação de dinamização da atividade econômica pode criar conflitos e impasses difíceis de ultrapassar;
- f. aos períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.
- g. Devido ao isolamento social, os alunos podem desenvolver crises de ansiedade e problemas emocionais.

5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO -

No caso concreto do(a) Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó, foi julgada como ajustada a descrição de território que segue:

A Escola Sesc Chapecó é caracterizada pelos segmentos da Educação infantil, Ensino

Fundamental I e II. São 261 alunos matriculados de 1º ao 5º ano, 157 alunos de 6º ao 9º ano. Na educação infantil temos 207 alunos matriculados.

No ambiente da educação infantil temos 6 salas de aula, 1 parque interno, 1 parque externo, 1 sala para projeto Corpo e movimento, 1 sala de professores, 8 banheiros infantis, 1 secretaria escolar e 1 banheiro para adultos e pessoa com deficiência.

No ambiente do Ensino fundamental são, 9 salas de aula, 1 sala de professores, 1 secretaria escolar, 2 banheiros femininos, 2 banheiros masculino, 2 banheiros para pessoas com deficiência, 1 biblioteca, 1 quadra poliesportiva, 1 playground, 1 refeitório que comporta até 70 crianças.

Para atendimento a demanda na educação são 18 pedagogas, 2 professoras de inglês, 1 professora de artes, 1 professora de educação física, 2 professoras formadas em licenciatura de matemática, 2 professoras formadas em licenciatura de português, 1 professora em licenciatura de ciências, 1 professora em licenciatura em geografia, 1 professora em licenciatura história, 1 auxiliar de ensino, 2 coordenadoras pedagógicas, 1 secretaria escolar.

ESCALONAMENTO DAS SEMANAS PARA O RETORNO PRESENCIAL

1ª semana = 9º ano / 5º ano / turmas de 5 anos (pré-escola)

2ª semana = 8º ano / 4º ano / turmas de 4 anos (pré-escola)

3ª semana = 7º ano / 3º ano / turmas de 3 anos (creche)

4ª semana = 6º ano / 2º ano e 1º ano / turmas de 2 anos (creche)

5.3 VULNERABILIDADES

O Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó, toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a. facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, atingimento por partículas de pessoa infectada que tosse ou espirra, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
- b. falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;

- c. insuficiente educação da comunidade escolar para a gestão de riscos e para a promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a baixa educação científica e dificuldades de pensamento crítico;
- d. atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;
- e. condições específicas dos estabelecimentos, tais como tipo e dimensões das instalações físicas, condições de arejamento, espaço disponível para suficiente espaçamento das pessoas etc.;
- f. baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- g. existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- h. atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
- i. dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;
- j. falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação;
- k. alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e problemas na conexão à internet;
- l. horário único de acesso às aulas e intervalos (recreios), causando possível aglomeração na entrada e saída das pessoas;
- m. número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas;
- n. O Serviço Social do Comércio - Sesc em Chapecó é uma unidade de serviços, dentro de um mesmo espaço físico, que apesar de amplo contempla várias atividades, em pavimentos e salas distintas, como por exemplo academia de musculação. Isso proporciona uma maior circulação de pessoas.

5.4 CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR

O(a) Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

Capacidades instaladas:

- a. Desenvolvido o plano de ação da instituição (Anexo 2);
- b. Aquisição, disponibilização e distribuição de insumos: tapetes sanitizantes, produtos sanitizantes, lixeiras com pedal, álcool 70%.
- c. Aquisição de EPIs: face shield, máscaras de tecido, máscaras descartáveis, luvas.
- d. Capacitação da equipe de professores, coordenação escolar, gestão escolar, auxiliar de

- ensino e secretária escolar.
- e. Organização dos espaços seguindo os protocolos;
 - f. Pesquisa com as famílias da escola sobre pretensão do retorno escolar, (Anexo 3);
 - g. Delimitado a sala 19 como ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a apresentar sintomas gripais;
 - h. Instalado dispenser para álcool em gel 70%; (entrada das salas de aula, vestiários e sanitários, parques, corredores);
 - i. Adquirido termômetro digital infravermelho sem contato;
 - j. Sinalizado com adesivos do distanciamento dos espaços e das informações necessárias como técnica de higienização de mãos, equipamentos, regras de etiqueta respiratória dentre outras informações descritas no item referente ao Plano de Comunicação;
 - k. Formação da equipe de limpeza;
 - l. Apresentar aos educadores, funcionários, terceirizados, responsáveis e estudantes (Educação Infantil, fundamental I e II) todos os manuais de orientação emitidos por autoridades de Saúde, que possam ajudar a combater a disseminação da COVID-19;
 - m. Cartazes afixados em locais de acesso dos alunos e comunidade escolar;

Capacidades a instalar

- a. formação específica, de acordo com o planejamento que segue:
- b. Formação Simulado com as famílias e professores através e da Ferramenta Microsoft Forms (sugestão de datas 27, 28 e 29/10).
- c. Formação com as cozinheiras e auxiliares de cozinha (dia 16 de outubro, no período matutino e vespertino, através da Plataforma Teams);
- d. Formação e orientação da equipe de serviços gerais (dia 24 de outubro, período matutino, através de reunião local)
- e. Estabelecer fluxos de encaminhamento de pessoas com sintomas à rede de atenção pública ou privada;
- f. Estabelecer protocolos internos de testagem e rastreamento e afastamento de contatos de casos confirmados.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora
RESPOSTA	Contenção (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada). Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.
	Mitigação (podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)	A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária. Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc. Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação, as medidas restritivas podem ser flexibilizadas.
RECUPERAÇÃO		Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, refletido em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.

``Quadro 1. Níveis de prontidão/ação a considerar no PLACON-EDU para a COVID-19.

Fonte: Adaptado de um modelo geral de fases considerado pela OMS e, como base nos quais, muitos países elaboraram seus planos de contingência.

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a. o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- b. o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- c. o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

Os quadros síntese que seguem resumem as principais dinâmicas e sugestões de ações que podem ser realizadas, sendo que as diretrizes com mais detalhes estão disponíveis nos links de acesso.

Porquê (domínios): MEDIDAS SANITÁRIAS (promover a saúde e prevenir a transmissão do vírus)

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13JpI3bInU3Do59SkO8xIQLI2LUcc5rJ8/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Limpeza antes da retomada - Limpeza usual	Espaços de uso coletivo, salas de aula, corredores, banheiros, refeitório, sala dos professores, parque.	Na semana que antecede a retomada das aulas.	Auxiliares de Serviços gerais: Iraci Teixeira Bueno e Renita Helena Pasinato	Limpeza geral dos espaços escolares, preparando o ambiente para a recepção da equipe de professores e alunos. Iniciar a limpeza, começando pelas áreas mais limpas e terminando nas áreas mais sujas; Usar desinfetante sanitizante, conforme os protocolos de segurança indicam.	O Sesc tem em seu quadro de colaboradores funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para limpeza. Os valores dos produtos estão descritos na tabela específica.
Limpeza após a retomada – limpeza durante as aulas.	Espaços de uso coletivo, salas de aula, corredores, refeitório, sala dos professores, parque. Instalações sanitárias: banheiros, pias, torneiras, água de descarga, travas, interruptores etc.; - Pontos de contato: maçanetas de portas e janelas, interruptores, botões de elevador, corrimão das escadas serão	Limpar e desinfetar várias vezes ao dia, nos espaços utilizados, superfícies e objetos frequentemente tocados. Os materiais e objetos de ensino manuseados pelos alunos ou funcionários devem ser desinfetados após o uso, frequentemente usando lenços desinfetantes;	Auxiliares de Serviços gerais: Iraci Teixeira Bueno e Renita Helena Pasinato	Desinfete os pontos de contato manuais seguindo as instruções do fabricante (concentração, método de aplicação e tempo de contato etc.); Após a limpeza de cada espaço, uma vez a cada turno, preencher o registro com data, horário e responsável pela higienização do local.	O Sesc tem em seu quadro de colaboradores funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para limpeza.

	limpos.				
Limpeza ao final das aulas. Limpeza completa	Todos as salas de aulas, corredores, banheiros, espaços de uso comum.	Além do tratamento diário, ao final das aulas é realizada uma limpeza completa das mesas, cadeiras, corredores, pontos de contato, maçaneta, corrimão, etc. As latas de lixo serão equipadas com sacos, serão e esvaziadas e lavadas todos os dias;	Auxiliares de Serviços gerais: Iraci Teixeira Bueno e Renita Helena Pasinato	A limpeza também pode ser combinada com um produto desinfetante e detergente que permite combinar a limpeza e a desinfecção em uma única operação; Desinfetar os pontos de contato manuais seguindo as instruções do fabricante (concentração, método de aplicação e tempo de contato etc.); Na ausência de um desinfetante virucida uma solução desinfetante à base de alvejante diluída com 0,5% de cloro ativo (por exemplo, 1 litro de alvejante a 2,6% + 4 litros de água fria) pode ser usada. É necessário verificar previamente a compatibilidade do alvejante com a natureza da superfície: Siga as recomendações do fabricante para aplicar a solução de água sanitária; - Tomar cuidado para não misturar água sanitária com outros produtos que não a água, o que causaria vapores irritantes e tóxicos aos olhos, pele	O Sesc tem em seu quadro de colaboradores funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para limpeza.

				e mucosa respiratória; - Enxaguar sistematicamente após a aplicação da solução alvejante;	
Identificação sentido de entrada e saída do ambiente escolar	Porta de entrada/saída, escada, corredores	Outubro/2020	Auxiliar de Manutenção Jiovana Grapilha, Claudinei Barpi.	Adesivando os espaços com setas de direcionamento do fluxo de circulação de pessoas	R\$ 3.141,09
Entrega de EPI's	Unidade Sesc Chapecó	No ato da contratação e sempre que necessário a troca do EPI.	Administrativo da Unidade: Sabrina Rubas Corrêa da Silva	É realizada a entrega dos EPI's de acordo com a função desempenhada, seguindo orientação do PCMSO. No ato da entrega é coletada a assinatura do colaborador em uma ficha para controle interno.	De acordo com função que realiza. Valores do EPI's adquiridos descritos no quadro de Finanças.
Condução dos casos suspeitos no ambiente escolar durante as aulas	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Quando surgirem casos suspeitos com síndrome gripal	Professora e gestão escolar Evandra C.Sabedot Daniele R. Streicher	Ao identificar um aluno ou trabalhar com síndrome gripal, o professor da sala deverá notificar imediatamente a gestão escolar para que este encaminhe para a sala de isolamento e o supervisione até a chegada dos pais/responsáveis que serão notificados pela secretária escolar. Ao sair da sala de isolamento o responsável será orientado a procurar atendimento médico especializado para triagem e testagem do COVID-19.	Não há custos adicionais

Higienização da sala de aula e sala de isolamento após caso suspeito de COVID-19	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Imediatamente após a desocupação do espaço	Auxiliares de Serviços gerais: Iraci Teixeira Bueno e Renita Helena Pasinato	A equipe dos serviços gerais fará a limpeza com produtos sanitizantes em toda a sala em que o aluno ou professor esteve, bem como, a sala de isolamento.	Valores dos produtos adquiridos descritos no quadro de Finanças.
--	------------------------------	--	--	--	--

Quadro 2: Esquema de organização DAOP Medidas Sanitárias

Porquê (domínios): QUESTÕES PEDAGÓGICAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1n97iksLAGrEv2uJnPzCtVI02UNLZH2s/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Avaliação diagnóstica	Unidade Escolar Sesc Chapecó	No retorno das aulas presenciais, o tempo necessário de acordo com cada criança.	Professores da educação infantil e ensino fundamental	Realizar diagnóstico de competências e objetos de conhecimento para cada faixa etária que são essenciais.	Não há custos adicionais
Laboratório de aprendizagem	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Durante o ano letivo 2021, o tempo necessário para sanar as dificuldades do aluno/a.	Para alunos que os professores perceberam na avaliação diagnóstica dificuldades ou lacunas no conteúdo do ano de 2020	No contraturno escolar com atendimento individualizado por professor com formação em pedagogia.	Não há custos adicionais
Projeto socioemocional	No retorno escolar presencial	Durante o ano letivo 2021	Psicóloga da instituição-Sesc	Os professores devem ficar atentos às atitudes e expressões dos alunos; Quando o professor perceber no aluno, comportamentos, atitudes, colocações que chamem a sua atenção, deve comunicar à coordenação, bem como conversar com a família; Comunicar à coordenação para que possam entrar em contato com as famílias e	Não há custos adicionais, pois é realizado pela equipe de professores

				providenciar encaminhamentos no serviço de Acolhimento e Apoio Psicológico que está sendo oferecido pelo Sesc SC para maiores orientações.	
Calendário escolar	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Ano letivo	Equipe de educação	O calendário letivo foi adequado conforme as resoluções e apresentado ao Conselho de Educação e COMED, posteriormente aos pais. Anexo 4	O ano letivo encerra em 18 de dezembro de 2020.
Ensino híbrido	Aulas síncronas e assíncronas pela plataforma Teams	Assim que for autorizado o retorno de aulas presenciais.	Equipe de professores Sesc Chapecó	Presencialmente remotamente, conforme o desmembramento das turmas.	Não há custos adicionais
Educação Física	Na quadra poliesportiva da escola. Medidas da Quadra: 20x40m.	Assim que for autorizado o retorno de aulas presenciais.	Professora de Educação Física Mariane Bagatini	Será recomendado aos alunos para que tragam pelo menos duas máscaras para as aulas de Educação Física para serem trocadas com maior frequência. As atividades práticas serão desenvolvidas individualmente, sem contato físico e mantendo distância segura no ginásio de esportes da escola. Não serão realizadas a prática dos esportes coletivos nem compartilhamento de materiais. Os materiais utilizados como bolas, cordas, bambolês, jump e raquetes serão higienizados antes e após o uso. As atividades físicas foram pensadas para o trabalho das habilidades e capacidades motoras, que favoreçam o condicionamento físico, a ludicidade, a descontração, a	Não há custos adicionais

				<p>fim de despertar o prazer pela atividade física e retorno ao convívio social. Atividades como: dança, ginástica, fundamentos básicos dos esportes executados individualmente, circuitos motores sem compartilhamento de objetos, trabalho de condicionamento físico e alongamento.</p> <p>Após a aula, os alunos devem realizar uma rigorosa higienização das mãos e, se necessário trocar de roupa. Para o retorno à sala de aula os alunos devem respeitar a distância mínima de 2 metros entre eles.</p>	
Espelho Salas de Aula	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Outubro/2020	Professores	Cada professor organizou sua sala, demarcando com adesivos o local que carteira deverá ocupar. Cada carteira será identificada com o nome do aluno que deverá ocupá-la. ANEXO 5	R\$ 2.802,24
Escalonamento de entrada e saída dos alunos	Entrada da escola e nas salas de aula	No retorno presencial	Professores e alunos da escola	A entrada e saída dos alunos foi escalonada, com horários específicos para as turmas ANEXO 6	Não há custos adicionais
Grade de horário de aulas do ensino fundamental I e II	Unidade Escolar Sesc Chapecó	No retorno presencial	Professores	Os horários foram organizados e estarão disponíveis nas salas de aula ANEXO 7	Não há custos adicionais
Horário educação infantil	Unidade Escolar Sesc Chapecó	No retorno presencial	Professores	Educação infantil tem horário específico para o momento bilíngue. No restante do período de aula, a professora regente acompanha a turma durante todo o período. ANEXO 8	Não há custos adicionais

Quadro 3: Esquema de organização DAOP Questões Pedagógicas

Porquê (domínios): ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoiIK4kSd1Gt/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Limpeza	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Antes, durante e após o lanche	Auxiliares de Serviços gerais: Iraci Teixeira Bueno, Irene Maria Maciel Vicente, Renita Helena Pasinato	Utilizando os produtos adequados para a higienização. Limpar mesas, cadeiras, maçanetas. Deixar lixeiras com pedal para o lixo reciclável e o orgânico.	O Sesc possui em seu quadro, funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para limpeza. Gastos adicionais com mais produtos de limpeza.
Produção de lanche	Cozinha da escola	Todos os dias	Cozinheira escolar: Tania Mara Schmidt Lunardi e Eliziane Pires dos Santos	Porções individuais, servidas para cada criança.	O Sesc possui em seu quadro, funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para a produção do lanche.
Organização do espaço	Sala de aula	Todos os dias	Cozinheira escolar: Tania Mara Schmidt Lunardi e Eliziane Pires dos Santos e estagiárias	Respeitar distanciamento mínimo de 1,5 metros ou espaçamento indicado pelos órgãos sanitários locais entre mesas dispostas no ambiente para refeição; Instruir os alunos a lavarem suas mãos com água e sabão antes e após as refeições;	O Sesc possui em seu quadro funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com mão de obra para essa organização.

				Disponibilizar álcool gel 70% para higienização de mãos no local;	
Manual de boas práticas de produção de alimentos. Anexo 9	Cozinha da escola	Todos os dias	Cozinheira escolar: Tania Mara Schmidt Lunardi e Eliziane Pires dos Santos	Disponibilizando o manual para quem produz o lanche.	Não há custos adicionais
Carteira de saúde dos manipuladores de alimentos	Atualização em laboratório	A cada 6 meses. Atualizado em outubro 2020.	Cozinheira escolar: Tania Mara Schmidt Lunardi e Eliziane Pires dos Santos	Fazendo os exames solicitados.	R\$ 180,00
Capacitação para manipuladores de alimentos, diretos e indiretos	Será fornecida a capacitação pela nutricionista do Sesc.	Semestralmente. Neste semestre dia 16/10/2020	Cozinheira escolar: Tania Mara Schmidt Lunardi e Eliziane Pires dos Santos	Através da plataforma teams.	O Sesc possui em seu quadro funcionários destinados a essa função, portanto não teremos gastos adicionais com a formação.
Momento de lanche dos alunos	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Todos os dias	Alunos e alunas	Para distribuir pratos e copos aos alunos e servir o lanche aos alunos, o responsável deverá higienizar as mãos, usar luvas descartáveis e pegadores; Todos os utensílios e alimentos do lanche deverão permanecer protegidos até o momento do consumo; Higienizar as mãos antes do lanche; Higienizar a	R\$ 73,00 por aluno/mês

				mesa de cada aluno com álcool 70% e toalha descartável antes do lanche; Tirar a máscara somente no momento do consumo do lanche (guardando em uma embalagem plástica); Higienizar a mesa de cada aluno com álcool 70% e toalha descartável após o lanche; Vestir nova máscara após o lanche;	
--	--	--	--	---	--

Quadro 4: Esquema de organização DAOP Alimentação Escolar

Porquê (domínios): TRANSPORTE ESCOLAR

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1-f_KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Serão orientados, quanto aos horários diferenciados para entrega e retirada das crianças na escola bem como os protocolos adotados pela escola Sesc, para prevenção do contágio do Covid 19. Falar: Trans Fávero, SPD -Transporte Pedroso, Trans Santos, Transporte Anacar, Transporte Chiarello.	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Outubro/2020	Secretária escolar. Alessandra De Carli T. Rosângela P. Barpi	Via telefone e registro no formulário via ferramenta <i>forms</i> .	Valor de uma ligação local.

Capacitação dos transportadores e motoristas do transporte escolar de Chapecó.	A Prefeitura municipal de Chapecó buscará um órgão competente para capacitar os motoristas e transportadores escolares.	A definir pela prefeitura municipal	Responsável pelo setor de transporte escolar do Município.	A definir pela prefeitura municipal	Não há custos adicionais
Orientação das famílias sobre a fiscalização dos cuidados de higiene e distanciamento dentro do transporte escolar, já que são serviços particulares pagos pelas famílias.	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Outubro/2020	Gestão escolar e Comissão escolar.	Via Teams	Não haverá custos adicionais, apenas uso da internet da escola.

Quadro 5: Esquema de organização DAOP Transporte Escolar

Porquê (domínios): GESTÃO DE PESSOAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/13fykW7jWvt7CYvppxmCHIWM15D3Q61eF/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Atendimento as crianças na escola	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Retorno das Aulas	Equipe de professores da educação infantil	Os alunos serão atendidos seguindo quadro escalonado de entradas e saídas e protocolos previstos no plano de ação da unidade .	11 professoras
Atendimento aos alunos na escola	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Retorno das Aulas	Equipe de professores do ensino fundamental	Os alunos serão atendidos seguindo quadro escalonado de entradas e saídas e protocolos previstos no plano de ação da unidade .	18 professoras

Limpeza da escola	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Retorno das Aulas	Auxiliar de Serviços gerais	Seguindo o que está previsto no quadra das medidas sanitárias.	3 colaboradoras
Produção e distribuição do lanche	Cozinha da escola	Retorno das Aulas	Cozinheira escolar	Seguindo as diretrizes Sanitárias para alimentação escolar e o POP.	2 cozinheiras escolar
Atendimento as famílias, professores e equipe	Unidade Escolar Sesc Chapecó	Retorno das Aulas	Coordenação, gestão, direção, secretária e auxiliar de ensino	De acordo com o Anexo plano de ação escolar da instituição.	1 coordenadora da educação infantil, 1 coordenadora do ensino fundamental e gestora escolar, 1 diretora/gerente, 1 secretária escolar, 1 auxiliar de ensino
Manter trabalhador e aluno pertencente ao grupo de risco em home office ou ensino remoto. ANEXO 1	Em suas casas	Retorno das Aulas	Alunos e trabalhadores pertencentes ao grupo de risco	O trabalhador deverá entregar ao setor administrativo um atestado médico ou autodeclaração onde conste a comorbidade que possui e que a impeça de retornar de forma presencial. Já os alunos podem optar em permanecer de forma remota.	Não há custos Adicionais.
Acompanhamento de trabalhadores e alunos afastados para isolamento por COVID-19	Via plataforma Teams e WhatsApp	Quando houver isolamento de turmas devido COVID-19	Professores e gestão escolar	Quando uma turma estiver em isolamento, as aulas serão realizadas de forma online, através de vídeochamadas, conversas, questionamentos e contato direto com	Não há custos Adicionais.

				as famílias. A equipe escolar fará monitoramento sobre a recuperação e possíveis sintomas apresentados	
Acompanhamento de casos suspeitos ou confirmados comunicados a escola	Via telefone	Quando um trabalhador ou aluno comunicar suspeita ou confirmação de contaminação por COVID-19	Administrativo da unidade ou gestão escolar Alessandra Paula Gonzalez Scarpari.	A Unidade do Sesc manterá contato com trabalhador, aluno e/ou famílias para monitorar e auxiliar caso necessário, acompanhando sintomas e processo de recuperação	Não há custos adicionais

Quadro 6: Esquema de organização DAOP Gestão de Pessoas

Porquê (domínios): TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Capacitação de professores, coordenação, gestão escolar, auxiliar de ensino e secretaria escolar.	Através da plataforma teams.	Setembro/2020	Equipe de técnicos Departamento Regional	Através de uma formação online.	Não há custos adicionais
Capacitação de cozinheiras e auxiliares de cozinha	Através da plataforma teams.	Outubro/2020	Nutricionista do Departamento Regional	Através de uma formação online.	Não há custos adicionais

Capacitação de serviços gerais.	Presencialment e na Unidade do Sesc Chapecó.	Dia 24 de outubro no período matutino.	Gerente da unidade e administrativo. Sabrina R. Corrêia Vanderléa Luiza da Silva	Através de uma formação presencial.	Não há custos adicionais
---------------------------------	--	--	--	-------------------------------------	--------------------------

Quadro 7: Esquema de organização DAOP Treinamento e Capacitação

Porquê (domínios): **INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Diretrizes: Link de Acesso:

https://drive.google.com/file/d/1zapq-8FhKayl6Rj_6JRvDoi1q9jEqmB/view?usp=sharing

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Reuniões com as Famílias	Através da plataforma Teams	15 dias antes da retomada das aulas presenciais	Comissão escolar e gestão escolar	Repassar as informações sobre o retorno e as medidas preventivas, protocolos e cuidados.	Não há custos adicionais
Cartaz informativo sobre uso de mascaras, higiene das mãos e uso de álcool em gel.	Disposto em locais diversos da escola	Assim que o retorno das aulas presenciais acontecer	ACOM já elaborou o material	Informar sobre o uso correto de máscaras e higiene das mãos e uso do álcool em gel.	Os gastos estão descritos na planilha.
Identificação no chão sobre o distanciamento	alas de aula, corredores, banheiros e espaços em comum	Antes do retorno de aulas presenciais	ACOM já elaborou o material	Colocando no chão das salas de aula, corredores e escadas adesivos	Os gastos estão descritos na planilha.
Cartaz informativo sobre o não compartilhamento de alimentos e objetos pessoais	Salas de aula, corredores, banheiros e espaços em comum.	Antes do retorno de aulas presenciais	ACOM já elaborou o material	Disposto em locais de acesso dos alunos, pais, comunidade em geral.	Os gastos estão descritos na planilha.

Cartaz informativo sobre etiqueta ao tossir e espirrar	Salas de aula, corredores, banheiros e espaços em comum.	Antes do retorno de aulas presenciais.	ACOM já elaborou o material	Disposto em locais de acesso dos alunos, pais, comunidade em geral	Os gastos estão descritos na planilha.
--	--	--	-----------------------------	--	--

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Informação e Comunicação

Porquê (domínios): FINANÇAS

Diretrizes: Link de Acesso:

<https://drive.google.com/file/d/1cl4k6Rvd8C0qQS72jsLrYigCtSdcnaUk/view?usp=sharing>

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)	Quanto (H2)
Aquisição de EPIs (Máscaras de proteção facial)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	200 unidades, valor unitário de R\$ 2,92; totalizando R\$ 584,00.
Aquisição de EPIs (Protetor ocular)	Unidade Sesc Chapecó	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	02 unidades, valor unitário de R\$ 3,50; totalizando R\$ 7,00
Aquisição de EPIs (Luvas)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	05 pares de luvas, valor unitário de R\$ 7,15; totalizando R\$ 35,75

Aquisição de EPIs (botas ou sapatos fechados)	Unidade Sesc Chapecó	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	03 pares de sapatos, valor unitário de R\$ 59,90; totalizando R\$ 179,70
Aquisição de EPIs (Face Shield)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	56 unidades, valor unitário de R\$ 8,76; totalizando R\$ 490,56
Material de consumo (Sabonete)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	05 galões de 05L, valor unitário de R\$ 16,00; totalizando R\$ 80,00
Material de consumo (Álcool em gel)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno	06 galões de 05L, valor unitário de R\$ 50,03; totalizando 300,18
Material de consumo (Álcool líquido)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	20 unidades de 01L, valor unitário de R\$ 5,35; totalizando R\$ 107,14

Material de consumo (Papel toalha)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	12 rolos de papel toalha bobina, valor unitário 15,11, totalizando R\$ 90,68 25 pct de papel toalha interfolhada com 1.000fls, valor unitário; totalizando R\$ 200,00
Material de consumo (Hipoclorito de sódio 0,1% ou outro sanitizante)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	08 galões de 05L, valor unitário de R\$ 31,56; totalizando R\$ 252,48
Material de consumo (Termômetro digital infravermelho)	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	03 unidades, valor unitário R\$ 250,58; totalizando R\$ 751,74
Material de consumo (Dispensadores de álcool gel)	Unidade Sesc Chapecó	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	15 unidades, valor unitário de R\$ 39,90; totalizando R\$ 598,50
Material de consumo (lixeiras com pedal)	Unidade Sesc Chapecó	Outubro/2020	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	54 unidades de 15L, valor unitário de R\$ 19,90; totalizando R\$ 1074,60; 08 unidades de 50L, valor unitário R\$ 59,90; totalizando R\$ 479,20

Material de consumo tapete sanitizante	Centro de Distribuição Sesc	Compras já realizadas	Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Solicitação de orçamento para no mínimo três fornecedores para realização de processo de compras interno;	08 unidades, valor unitário de R\$ 137,70; totalizando R\$ 1101,60
Comunicação (Cartazes com orientações e com medidas de prevenção a contaminação)	Setor de Comunicação	Compras já realizadas	Evandra Cristina Sabedot Schneider	Setor de comunicação realizou material de divulgação para espaços da escola	R\$ 108,16
Serviços (Capacitação)	Unidade Sesc Chapecó	24/10/2020	Sabrina Rubas Corrêia da Silva / Vanderléa Luiza da Silva	Reunião com equipe de serviços gerais para orientações e repasse de protocolo de limpeza e higienização	Não há custos adicionais
Serviços (Sanitização em ambientes com contaminação comprovada)	Unidade Sesc Chapecó	Quando/se houver contaminação	Equipe Serviços Gerais	De acordo com protocolo estabelecido com equipe	Não há custos adicionais

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Finanças

7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITES ESCOLARES)

O(a) Serviço Social do Comércio-Escola Sesc de Chapecó adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

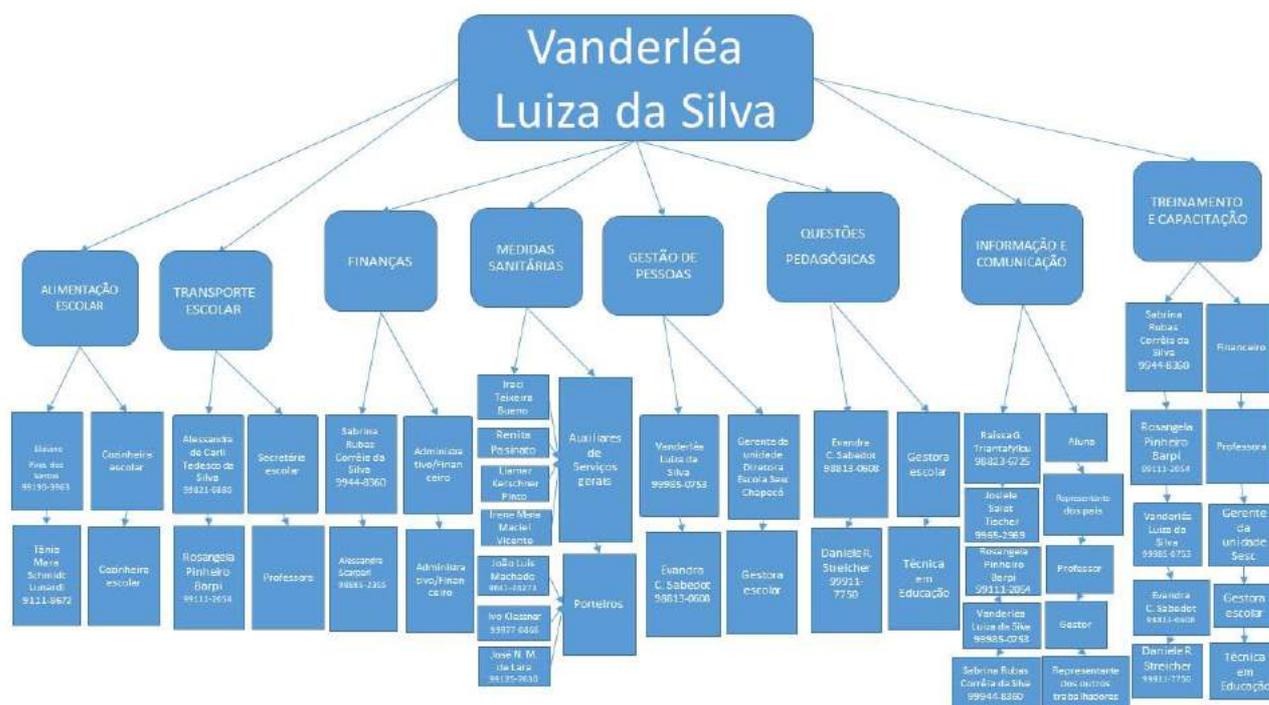


Figura 2: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO) Montserrat

Para a devida aplicação da metodologia proposta, cada uma das caixas no organograma deve ser devidamente nominada (responsável) e identificada com telefone, e-mail, WhatsApp da pessoa com poder de decisão. Para facilitar a utilização e visibilidade pode-se criar um mural para comunicações, avisos, indicação dos responsáveis e contatos de emergência.

7.3 SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

7.3.1. Dispositivos Principais

Nosso sistema de alerta e alarme está organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);

- c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- d. simulados de algumas ações (e protocolos);
- e. relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste. No quadro abaixo apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Vanderléa Luiza Da Silva	Gestor	vanderlea04@gmail.com Fone:(49) 999850753	WhatsApp e E-mail
Rosângela Pinheiro Barpi	Representante dos professores	roseps@unochapeco.edu.br Fone:(49) 991112054	WhatsApp e E-mail
Raíssa Gonzalez Triantafyllou	Representante dos alunos	raissatriantafyllou@gmail.com Fone: (49) 988236725	WhatsApp e E-mail
Josiele Salet Tischer	Representante das famílias	Josiele.tischer@gmail.com Fone:(49) 999652969	WhatsApp e E-mail
Sabrina Rubas Corrêia da Silva	Representante administração	sabrina.rubas@gmail.com Com Fone: 999448360	WhatsApp e E-mail

Quadro 1: sistema de vigilância e comunicação

7.3.2. Monitoramento e avaliação

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais

adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para manter o plano de contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio Plancon Covid-19.

Os modelos de Boletim e de Relatório constam no Anexo 10

LISTA ANEXOS

Anexo 1 - Autodeclaração grupo de risco;

Anexo 2 – Plano de Ação da Instituição;

Anexo 3 – Pesquisa com as famílias da escola sobre pretensão de retorno escolar;

Anexo 4 - Calendário Escolar (Educação Infantil / Ensino Fundamental I e II)

Anexo 5 – Espelho das Salas de Aulas (Educação Infantil / Ensino Fundamental I e II);

Anexo 6 – Escalonamento de Entrada e Saída (Educação Infantil / Ensino Fundamental I e II);

Anexo 7 – Grade de Horários do Ensino Fundamenta I e II;

Anexo 8 – Grade de Horários Momento Bilíngue Ed. Infantil;

Anexo 9 – Manual de Boas Práticas da Produção de Alimento;

Anexo 10 – Modelo de Boletim e de Relatório.

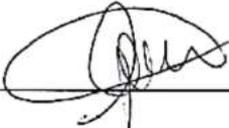
Constam também termo de responsabilidade e compromisso e relação comissão escolar para certificação.

ANEXO I

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

Carapicó, 21 de outubro de 2020.



Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: Flemônica de C. Tedesco dos Santos CPF: 019.435.809-79

Matrícula: 11037

Cargo-Função: Secretária Escolar

Local de Trabalho: Sese Escola

Tem mais de sessenta anos? () Sim Não

Está grávida? () Sim Não

Tem doenças respiratórias? () Sim Não

Tem diabetes? Sim () Não

Sofre de alguma doença crônica? Sim () Não Quais:

Hipertensão Arterial.

Faz uso de imunossupressores? () Sim Não Quais:

ANEXO I

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

Chapicó, 21 de outubro de 2020.

Dibora Hauarlim

Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: Dibora Hauarlim CPF: 079.353.279-55

Matrícula: _____

Cargo-Função: Professora de Arte

Local de Trabalho: Sociedade Chapicó

Tem mais de sessenta anos? () Sim Não

Está grávida? Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Sim Não

Tem diabetes? () Sim Não

Sofre de alguma doença crônica? () Sim Não Quais: _____

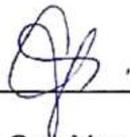
Faz uso de imunossupressores? () Sim Não Quais: _____

ANEXO I

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

Chapeco, 21 de outubro de 2020.



Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: Paulina do Figueira CPF: 00387008048

Matrícula: _____

Cargo-Função: Professora

Local de Trabalho: Av. -enda - Chapeco

Tem mais de sessenta anos? () Sim () Não

Está grávida? () Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Sim () Não

Tem diabetes? () Sim () Não

Sofre de alguma doença crônica? Sim () Não Quais:

Obesidade mórbida, Hipertensão

Faz uso de imunossupressores? () Sim () Não Quais:

medicações de uso diário: losartana, hidroclorotiazida, amiodipino, propranolol. (continua)
em tratamento com: proxil, nintal.

ANEXO I

Eu, devidamente qualificado abaixo, na condição de servidor público (Estadual, Municipal) ou profissional da Rede Privada de Ensino, atesto, para os devidos fins, que faço parte de grupo de risco (COVID-19), conforme declaro a seguir.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

Chaparrão, 21 de Outubro de 2020.

Barbara dos Santos

Assinatura Servidor Requerente

Servidor Requerente: Barbara dos Santos CPF: 07636892912

Matrícula: _____

Cargo-Função: Professora

Local de Trabalho: SEGC - CHAPARRÃO

Tem mais de sessenta anos? () Sim (X) Não

Está grávida? (X) Sim () Não

Tem doenças respiratórias? () Sim (X) Não

Tem diabetes? () Sim (X) Não

Sofre de alguma doença crônica? () Sim (X) Não Quais: _____

Faz uso de imunossupressores? () Sim (X) Não Quais: _____

SUMÁRIO

1 Introdução

2 Objetivo

3 Base para construção do protocolo

4 Classificação de risco de acordo com o ambiente de trabalho – Escolas

5 Pré-requisitos para retomada do trabalho no Departamento Regional

6 Recomendações específicas para as escolas

7 Fontes de consulta

8 Anexos

1) Introdução

A partir do controle do surto da COVID-19, protocolos de prevenção da sua disseminação são testados e adotados em diversos países do mundo para o restabelecimento parcial das atividades escolares.

Na perspectiva de que o Brasil alcançará esse estágio, e que os órgãos públicos autorizarão a reabertura das escolas, a Unidade do Sesc Chapecó, em parceria com o Departamento Regional recomenda que sejam seguidas as orientações, deste documento, que visam reduzir a possibilidade de infecção humana pelo vírus SARS-CoV-2, preservando a saúde de toda comunidade escolar.

2) Objetivo

Organizar o plano de retomada das aulas presenciais na Unidade do Sesc Chapecó.

3) Base para construção do plano de ação

Este plano tem como proposta, estabelecer critérios e um conjunto de procedimentos para a retomada das atividades presenciais de forma segura para os colaboradores e alunos, os quais deverão ser revisados e atualizados sempre que necessário e disponibilizados a toda comunidade escolar. Assim, este plano foi construído considerando:

- As recomendações da Organização Mundial da Saúde para conter a disseminação do SARS-CoV-2, em especial medidas de distanciamento social, etiqueta respiratória, higienização de mãos e limpeza de superfícies;
- As orientações do Ministério da Saúde sobre evitar aglomeração e circulação desnecessárias;
- O posicionamento do Supremo Tribunal Federal, em sessão realizada no dia 15/04/2020, que define como competência dos estados e municípios a decisão de quais atividades serão suspensas e quais podem permanecer funcionando;

- A publicação de portarias por Governos Estaduais, sobre a possibilidade de retomada gradual de atividades com devidas restrições, sem qualquer teor de obrigatoriedade de reabertura;
- O STF em decisão liminar suspendeu a eficácia do art. 29 da MP 927/2020 que dizia que a infecção por COVID-19 não era doença ocupacional. Em sendo assim, por prudência sanitária e em atenção a Norma Regulamentadora de número 6 – NR 6, que orienta sobre uso de EPIs, os empregadores devem ter a responsabilidade com o fornecimento de EPI's necessários para cuidado com seus funcionários também para prevenção do contágio pelo novo Coronavírus;
- A preocupação do Sesc em zelar pela saúde, não só de seus colaboradores, mas dos alunos que frequentam seus espaços físicos;
- Que as disposições sugeridas a partir deste ponto são recomendadas para o momento da liberação de reabertura dos espaços escolares, observando-se para tanto as regras de relaxamento do distanciamento social dos decretos e/ou portarias dos governos estaduais e/ou municipais;
- Acompanhamento das condições epidemiológicas do município de Chapecó, bem como das resoluções que orientarão o funcionamento das unidades localmente.

4) Classificação de risco de acordo com o ambiente de trabalho

Classificação conforme as Diretrizes para a preparação de locais de trabalho para o COVID-19. OSHA. EUA, 2020.

Escolas: Risco de exposição média

Segundo a Administração de Segurança e Saúde Ocupacional (OSHA), o trabalho em ambiente escolar possui risco de exposição médio na sua escala de classificação.

Tal categorização se estabelece devido a natureza da atividade laboral escolar propiciar a exposição dos trabalhadores ao contato frequente e/ou estreito com pessoas que podem estar infectadas com SARS-CoV-2 (a menos de um 1,5 m de distância), mas que não são indivíduos suspeitos ou confirmados para COVID-19.

5) Pré-requisitos para retomada do trabalho na Unidade do Sesc

Chapecó

- I. Educadores, funcionários e terceirizados que atuam nas escolas, deverão estar treinados para a atuação em tempos da COVID-19 e prevenção do contágio por SARS-CoV-2;

PROCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19
Programa Educação
Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

- II. Liberação, pelas autoridades federais, estaduais e municipais, do funcionamento das Sedes e Unidades Operacionais do Sesc, bem como das atividades específicas que são desenvolvidas.
- III. Limpeza / Sanitização geral da Unidade antes da abertura;
- IV. Aquisição, disponibilização e distribuição de Insumos
 - a. Equipamentos de Proteção Individual – EPI:
 - Máscaras de pano para todos
 - b. Álcool gel 70% e álcool líquido 70%
 - c. Dispenser para álcool em gel 70%; (entrada das salas de aula, vestiários e sanitários, parques, corredores)
 - d. Termômetro digital infravermelho sem contato;
- V. Sinalização com adesivos do distanciamento dos espaços e das informações necessárias como técnica de higienização de mãos, equipamentos, regras de etiqueta respiratória dentre outras informações descritas no item referente ao Plano de Comunicação;
- VI. Colocação dos dispensers de álcool gel 70%, conforme indicado nos protocolos específicos de cada Programa.

6) Recomendações específicas

I. Medidas operacionais preventivas:

- a. Suspende, durante este período de pandemia, o acesso de estudantes que apresentem sinais e sintomas de síndrome gripal, contidos no anexo 01;
- b. Aferir, logo na entrada, a temperatura corporal de todos (educadores, funcionários, terceirizados e estudantes), com termômetro digital infravermelho sem contato, seguindo as instruções do anexo 02. Caso seja apontada uma temperatura igual ou superior a 37,8°C, não deverá ser autorizado o acesso e este deve ser acolhido e orientado, por profissional do Sesc, sobre como acessar a rede de cuidado à saúde, conforme anexo 03;
- c. Em processo de aquisição de mais dois termômetros para a aferição de temperatura dos educadores, funcionários, terceirizados e estudantes previstos para cada turno;
- d. Demarcar com fita os espaços com 1,5m de distância entre os estudantes;
- e. Utilizar lixeiras com tampo acionado por pedal e lixeira sem tampa para materiais recicláveis;
- f. Apresentar aos educadores, funcionários, terceirizados, responsáveis e estudantes (Educação Infantil, fundamental I e II) todos os manuais de orientação emitidos por autoridades de Saúde, que possam ajudar a combater a disseminação da COVID-19;

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19
Programa Educação
Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

- g. Capacitar todos os educadores sobre como orientar os estudantes e seus responsáveis a seguirem medidas de prevenção.
- h. Sugerir membro da equipe para orientar quanto as práticas de higiene e limpeza, e observar que todas as ações sejam realizadas com segurança;
- i. Limitar o acesso ao espaço escolar. Este procedimento visa impedir a circulação de pessoas estranhas à escola, mantendo o distanciamento social. Qualquer necessidade de acesso deve ser avaliada pela direção escolar e estar atrelada aos protocolos de higienização definidos para estas unidades.
- j. Realizar a limpeza das salas e dos materiais antes e após o término das atividades, conforme orientação do anexo 7;
- k. Divulgar os horários de limpeza para toda a comunidade escolar;
- l. Realizar sanitização da escola no mínimo duas vezes ao dia, entre turnos, conforme orientação do anexo 7;
- m. Evitar a utilização de equipamentos e aparelhos de uso comum que não sejam possíveis de serem higienizados;
- n. Evitar o compartilhamento dos materiais periféricos (mouse, teclados, afins);
- o. Adotar a higienização de celulares;
- p. Interditar os bebedouros;

II. Procedimentos na escola:

- a. Limitar a participação máxima de 15 estudantes na mesma atividade escolar. Esse limite é estabelecido para além do afastamento de 1,5 metro sugeridos.
- b. Estabelecer critérios para formação dos grupos que realizarão as atividades de forma presencial e remota, priorizando os estudantes PCG (indivíduos de vulnerabilidade social) e aqueles que não estão em contato com pessoas que fazem parte do grupo de risco;
- c. Realizar rodízio dos grupos de estudantes em atividades presenciais, facultando aos mesmos a escolha por permanecer realizando atividades remotas enquanto não forem estabelecidos critérios que garantam a segurança do ambiente escolar para todos os participantes;
- d. Prever o número necessário de profissionais para a limpeza e apoio em momentos como entrada/saída de turnos, recreio e no cuidado como afastamento entre os estudantes;
- e. Escalonar horários de entrada, intervalo e saída dos grupos de estudantes, a fim de evitar aglomerações nos portões das escolas, reduzir o fluxo de pessoas no ambiente escolar e

melhor higienização dos espaços internos. Nesta unidade temos somente uma entrada e saída da escola;

- f. Realizar com segurança a coleta e descarte seletivo de materiais como fraldas, papel higiênico, copo descartável, guardanapos, lenço descartável;
- g. Aumentar a taxa de ventilação no ambiente das salas de aula, mantendo portas e janelas abertas. Não utilizar equipamento de circulação ar;
- h. Propor atividades ao ar livre ou que não demandem espaços de confinamento por tempo muito prolongado;
- i. Evitar o compartilhamento de materiais, jogos e brinquedos por parte de vários estudantes, restringindo seu uso no ambiente escolar;
- j. Higienizar os materiais compartilhados antes e depois do seu uso. Lembrando sempre da adoção da prática de higiene das mãos, no início e no fim da atividade;
- k. Estabelecer rotinas de higienização das mãos e do local de realização da alimentação, evitando aglomerações e respeitando o perímetro e distanciamento;
- l. Utilizar a sala de aula para a realização da alimentação, evitando o deslocamento dos estudantes por outros espaços do ambiente escolar;

III. Orientações aos Educadores/Funcionários/Terceirizados:

- a. Utilizar os Equipamento de Proteção Individual (EPI) indicados e fornecidos pelo Sesc.

a.1 Educadores e Funcionários/Terceirizados da área administrativa:

Máscara facial de pano e protetor facial (*face shield*) (as descrições do EPI no anexo 08 e orientações de utilização, higiene e descarte no anexo 06 e 07);

a.2 Funcionários/terceirizados da área de limpeza

Máscara facial de pano, gorro, protetor facial (*face shield*), luvas de borracha de material resistente com cano longo ou curto e botas específicas para limpeza;

- b. Realocar os Educadores, Funcionários e Terceirizados do Sesc pertencentes ao grupo de risco (anexo 01) em atividades de menor risco de contágio, com destaque para a possibilidade de trabalho *home office* em análises de dados, descrição de fluxos, orientações de trabalho, planejamento, aulas remotas, dentre outras;
- c. Adotar a correta forma de higienização das mãos (anexo 05) com água, sabonete líquido ou álcool gel 70%;
- d. Utilizar corretamente o termômetro digital infravermelho sem contato (anexo 03);

- e. Recomendar aos Educadores, Funcionários e Terceirizados a adoção da prática de troca a vestimenta utilizada no deslocamento de casa para o SESC. Ao retornar para suas casas, atentar para os cuidados: retirar a roupa e colocar para lavar, tirar os sapatos na entrada e higienizar imediatamente as mãos e objetos pessoais como chave e celular.
- f. Recomendar que os profissionais de limpeza troquem de roupa após o turno de trabalho.

V. Orientações aos estudantes e responsáveis:

- a. Comunicar a família todas as medidas tomadas para a reabertura das escolas;
- b. Recomendar as famílias a comunicarem a escola caso algum estudante, e/ou pessoas de seu convívio direto estejam hospitalizados, em quarentena e/ou com sintomas sugestivos da COVID-19;
- c. Recomendar o preenchimento do formulário para a realização do acompanhamento da saúde dos estudantes e colaboradores do Sesc;
- d. Garantir a transparência e a celeridade do fluxo de informação, para que as providências sejam tomadas de forma efetiva.
- e. Manter os dados pessoais dos estudantes atualizados para possíveis contatos da escola com o responsável.
- f. Divulgar o quantitativo de alunos que podem estar em cada sala;
- g. Orientar por meio de ações educativas sistemáticas que fiquem em casa se tiverem suspeita da doença;
- h. Disponibilizar informações sobre higienização das mãos com água e sabão ou álcool gel 70% (anexo 05);
- i. Recomendar o uso de máscara facial de pano por todos os estudantes (detalhamento das orientações de máscaras faciais incluindo orientações de utilização e higiene no anexo 06);
- j. Recomendar os estudantes a levar sua squeeze com água de casa e utilizá-la individualmente, suspendendo o fornecimento de copos plásticos.
- k. Promover o incentivo a etiqueta respiratória, ao tossir e espirrar, por meio da cobertura com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos.
- l. Manter os cabelos presos durante a permanência na escola;

7) Fontes de consulta

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19

Programa Educação

Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

Informações seguras, baseadas em evidências. Padronização de acessórios para medidas de temperatura. Conselho Federal de Farmácia. 2020

Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde. Versão 9. Brasília/DF, 2020.

Orientações gerais – máscaras faciais de uso não profissional. ANVISA. Brasília/DF, 2020.

Diretrizes para a preparação de locais de trabalho para o COVID-19. OSHA. EUA, 2020.

Procedimentos de reabertura de academias. Associação Brasileira de Academias. 2020

Nota Técnica Nº 26/2020 – Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19. Brasília/DF, 2020.

Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento ao COVID-19 e outras síndromes gripais. Ministério da Saúde. Brasília/DF, 2020.

RDC 356. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Ministério da Saúde. Brasília/DF, 2020.

8) Anexos

Anexo 01

Sintomas e sinais de COVID-19:

- Febre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$);
- Tosse;
- Dispneia;
- Mialgia e fadiga;
- Sintomas respiratórios superiores; e
- Sintomas gastrointestinais, como diarreia (mais raros).

Anexo 02

Técnica de aferição de temperatura corporal:

- Retire o termômetro do estojo protetor;
- Ligue o termômetro pressionando o botão Liga/Desliga. Um sinal sonoro será emitido;
- Verifique no visor se o ícone está piscando. O termômetro estará pronto para mensuração;

PROCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19
Programa Educação
Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

- Posicione o sensor na testa e mantenha o botão START pressionado. A luz de rastreamento é ativada e consegue-se medir a temperatura a uma distância de até 5 cm;
- Mova gradativamente o termômetro em direção à têmpora para detectar a temperatura corporal. Quando concluída, um sinal sonoro será emitido;
- Solte o botão START;
- Registre a temperatura que aparece no visor e informe o resultado ao paciente;
- Desligue o termômetro pressionando ligeiramente o botão Liga/Desliga;
- Aguarde por pelo menos dois minutos para nova mensuração (obrigatoriamente o termômetro deve ser desligado e ligado novamente entre medições consecutivas);
- Limpe-o conforme a técnica de higiene;
- Guarde-o no estojo protetor;
- Armazene-o em lugar protegido de temperaturas altas e baixas, umidade, luz direta e poeira. Não deixe o termômetro ao alcance de crianças;

Técnica de higiene do termômetro:

- Use uma haste flexível com álcool etílico a 70% (p/p) para limpar o sensor;
- O restante do termômetro deve ser limpo com algodão umedecido com álcool e manter em contato por pelo menos um minuto;
- Assegure-se de que não entre qualquer líquido no interior do aparelho;
- Não utilize produtos de limpeza abrasivos ou diluentes para limpar o termômetro e nunca o mergulhe em água ou em qualquer outro líquido;
- Remova a bateria, caso não vá utilizá-lo por longo período.

Observações:

- Educadores, funcionários e terceirizados imunossuprimidos ou que em algumas situações possam ter utilizado medicamento antipirético a febre pode não estar presente. Assim é imprescindível questionar os clientes sobre a presença de sinais e sintomas, incluindo febre, antes da entrada na escola.

Anexo 03

Orientações aos Educadores, Funcionários, Terceirizados e responsáveis pelos estudantes que apresentaram temperatura igual ou superior a 37,8°C

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19

Programa Educação

Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

Considerando a portaria nº 467, 20 de março de 2020, que dispõe, em caráter excepcional e temporário, as ações de Telemedicina, o Ministério da Saúde criou o TeleSUS, serviço de atendimento pré-clínico de saúde. Visa o amplo esclarecimento da população sobre a doença e quando procurar atendimento presencial. Tem o papel de favorecer o isolamento domiciliar da população potencialmente contaminada ou do grupo de risco (que não possua sinais de gravidade) e de evitar ao máximo o esgotamento dos serviços presenciais de saúde.

Neste sentido, funcionário do Sesc treinado, deve orientar a busca de um dos canais de acesso ao TeleSUS:

- Aplicativo Coronavírus - SUS, disponível para download gratuito nas principais lojas de app;
- Chat online, que pode ser acessado pelo site <https://coronavirus.saude.gov.br/>;
- WhatsApp, enviando um oi para o número (61) 99938 - 0031;
- Ligação gratuita para o telefone 136.

33210027- prefeitura municipal de Chapecó para dúvidas

20496500- Serviço de triagem medica de Chapecó

Anexo 04

Informações sobre higienização das mãos:

- i. Deverá ser fixado em local visível cartaz produzido pela ANVISA com título “Como fazer higiene das mãos com preparação alcoólica e com sabonete líquido e água”
- ii. Download em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/cartaz-como-fazer-higiene-das-maos-com-preparacao-alcoolica-e-com-sabonete-liquido-e-agua>

Anexo 05

Orientações gerais para máscaras faciais dos estudantes:

- A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;
- Mesmo com seu uso é imprescindível fazer a adequada higienização das mãos com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%.
- É recomendável que cada estudante tenha entorno de 5 (cinco) máscaras de uso individual. Elas devem estar acondicionadas em saco de pano ou plástico, limpo, separado das máscaras usadas;

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19
Programa Educação
Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

- Antes de colocar a máscara no rosto deve-se: assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas); fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%/ (cubra todas as superfícies de suas mãos e esfregue-as juntas até que se sintam secas); tomar cuidado para não tocar na máscara enquanto utiliza a mesma, se tocar a máscara, deve executar imediatamente a higiene das mãos; cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais; manter o conforto e espaço para a respiração; evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.
- Não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 2 horas);
- Trocar após 2 horas. No caso de academias, trocar sempre que tiver úmida, suada, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- Higienizar as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica 70% ao chegar em casa;
- Retire a máscara e coloque para lavar;
- Repita os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara; e
- Não compartilhe a sua máscara, ainda que ela esteja lavada.
- Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.
 - A máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
 - Lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
 - Deixar de molho em uma solução de água com água sanitária* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
 - Enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
 - Evite torcer a máscara com força e deixe-a secar;
 - Passar com ferro quente; g. garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou você precisará substituí-la;
 - Guardar em um recipiente fechado.
- Para preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água, por exemplo, você pode diluir de 2 colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água. Caso você possua máquina de lavar, pode programar o ciclo completo de lavagem (lavagem, enxague, secagem) de pelo menos 30 minutos com uma temperatura de lavagem de 60°C.

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19
Programa Educação
Escolas



Versão 01 (25/05/2020)

- Descarte a máscara a de pano ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação, ou deformidade no tecido que possam causar prejuízos à barreira.

Anexo 06

Orientações gerais para máscaras faciais - EPI:

- As máscaras faciais dos colaboradores do Sesc devem ser fornecidas pela empresa;
- É necessário que sejam oferecidas em quantidade suficiente para troca dentro dos parâmetros de troca e higienização. Sugerimos que sejam entregues no mínimo 15 máscaras faciais contemplando um turno de 8h, somado ao período de deslocamento para casa, com troca a cada 2 horas, e algumas extras em caso de suor ou umidade. Lembrando que após o dia de trabalho as máscaras devem ser higienizadas e, portanto, é necessárias máscaras sobressalentes para o dia seguinte;
- As orientações de uso estão escritas no anexo 05;
- Em caso de perda da integridade a máscara facial deve ser descartada dentro de um saco plástico.

Orientações gerais para óculos de proteção – EPI:

- Os óculos de proteção dos colaboradores do Sesc devem ser fornecidos pela empresa;
- Seu uso é individual e não pode ser compartilhado;
- Antes do uso e após devem ser limpos com álcool líquido 70%
- Deve-se avaliar a integridade dos óculos de proteção e solicitada a substituição sempre que necessário (presença de rachaduras ou quebra)
- Antes e após a colocação no rosto as mãos devem ser higienizadas conforme descrito no anexo 5;
- Em caso de perda da integridade do protetor facial deve ser descartado dentro de um saco plástico.

Orientações gerais para uso de protetor facial (*face shield*) - EPI:

- O protetor facial (*face shield*) dos colaboradores do Sesc devem ser fornecidas pela empresa;
- Seu uso é individual e não pode ser compartilhado;
- Antes do uso e após devem ser limpos com álcool líquido 70%

- Deve-se avaliar a integridade do protetor facial e solicitada a substituição sempre que necessário (presença de rachaduras ou quebra)
- Para colocar, apoie a viseira do protetor facial na testa e passe o elástico pela parte superior da cabeça;
- Antes e após a colocação no rosto as mãos devem ser higienizadas conforme descrito no anexo 5;
- Em caso de perda da integridade do protetor facial deve ser descartado dentro de um saco plástico.

Anexo 07

Higienização de superfícies:

- Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies do isolamento com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde e que seja regularizado junto à Anvisa.
- Medidas de precaução, bem como o uso do EPI, devem ser apropriadas para a atividade a ser exercida e necessárias ao procedimento.
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com MOPS ou rodo e panos de limpeza de pisos.
- Para a limpeza dos pisos devem ser seguidas técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.
- A maioria dos desinfetantes requerem de 5 a 10 minutos de tempo de contato para inativar microrganismos; portanto, a limpeza imediata da superfície após a aplicação do desinfetante não permitirá tempo suficiente para a destruição dos vírus.
- Toalhas com desinfetante são úteis para a limpeza, mas como a superfície tratada não permanece molhada por mais de alguns segundos, provavelmente não são muito úteis como desinfetantes para o SARS-CoV-2.
- Não devem ser usados os seguintes materiais e equipamentos para desinfecção de superfícies e objetos: vassouras e esfregões secos, pois as partículas contaminadas podem ser veiculadas

no ar e atingir outras superfícies e objetos. nebulizadores e termo nebulizadores (equipamentos utilizados no combate a insetos/pragas, que geram uma fumaça de substâncias inseticidas/agrotóxicos), frascos de spray com propelente (use frascos de aperto simples).

- As superfícies que são frequentemente tocadas devem ser higienizadas com álcool 70%;
- Segue a relação de avos de produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies:
 - Hipoclorito de sódio a 0.5%
 - Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3.9%
 - Iodopovidona (1%)⁹,
 - Peróxido de hidrogênio 0.5%
 - Ácido peracético 0,5%
 - Quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%
 - Compostos fenólicos
 - Desinfetantes de uso geral com ação virucida. Obs.
- A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos). Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Recomenda-se a seguinte diluição, a qual deve ser usada imediatamente, pois a solução é desativada pela luz:
 - Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.
 - Alvejante comum: 1 copo (200 ml) de alvejante / 1L água.

Anexo 8

Descrição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) orientados para os ambientes escolares

Máscara facial de pano

- Informações quanto a composição dos tecidos:
 - a. 100% Algodão- características finais quanto a gramatura:
 - I- 90 a 110 (p/ ex, usadas comumente para fazer lençóis de meia malha 100% algodão);
 - II- 120 a 130 (p/ ex, usadas comumente para fazer forro para lingerie);
 - e

III- 160 a 210 (p/ ex, usada para fabricação de camisetas).

b. Misturas - composição

I- 90 % algodão com 10 % elastano;

II- 92 % algodão com 8 % elastano;

III- 96% algodão com 4 % elastano.

- Para a produção de máscaras faciais não profissionais é recomendável que o produto manufaturado tenha 3 camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto.
- Na internet há inúmeros vídeos/tutoriais ensinando como a população pode fazer máscaras, inclusive modelos e moldes que podem ser baixados gratuitamente. Há orientações passo-a-passo de como fazer máscaras para pacientes, por exemplo, em tratamento quimioterápico, que podem ser utilizadas para a pandemia da COVID-19. A Rede SENAI de inovação também vem contribuindo com publicações de instruções para fabricar máscaras faciais. Neste contexto, incentivamos utilizar as orientações no portal da indústria.

Protetor facial (*face shield*)

- Os protetores faciais não podem manter saliências, extremidades afiadas, ou algum tipo de defeitos que podem causar desconforto ou acidente ao usuário durante o uso.
- Deve ser facilitada a adequação ao usuário, a fim de que o protetor facial permaneça estável durante o tempo esperado de utilização.
- As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis e ter, no mínimo, 10 mm de largura sobre qualquer parte que possa estar em contato com o usuário.

O visor frontal deve ser fabricado em material transparente e possuir dimensões mínimas de espessura 0,5mm, largura 240 mm e altura 240mm.

Retorno às aulas presenciais - Escola Sesc de Chapecó.

678

Respostas

03:17

Tempo médio para concluir

Ativo

Status

...

[Exibir resultados](#)

 [Abrir no Excel](#)

1. Nome do(a) aluno(a):

[Mais Detalhes](#)

678

Respostas

Respostas Mais Recentes

"*Heloisa Anzolin Vedana*"

"*Briani Hoss*"

"*Monique Hoss*"

2. Segmento de Ensino:

[Mais Detalhes](#)

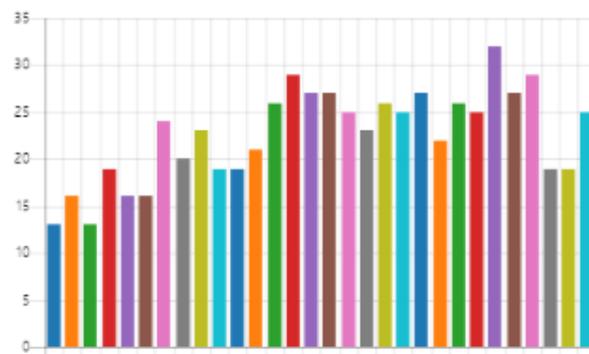
-  Educação Infantil. 215
-  Ensino Fundamental (1º ao 5º ... 287
-  Ensino Fundamental (6º ao 9º ... 176



3. Ano/série:

Mais Detalhes

● 2 anos A - Professora Camila	13
● 2 anos B - Professora Gracieli	16
● 2 anos C - Professora Aline	13
● 3 anos A - Professora Neusa (...)	19
● 3 anos A - Professora Jussara ...	16
● 3 anos B - Professora Cláudia	16
● 4 anos A - Professora Jussara ...	24
● 4 anos A - Professora Jussara ...	20
● 4 anos B - Professora Fabrícia	23
● 5 anos A - Professora Beatriz (...)	19
● 5 anos A - Professora Camila (...)	19
● 5 anos B - Professora Andréia	21
● 1º ano vespertino (professora ...)	26
● 1º ano vespertino novo (profes...	29
● 1º ano matutino (professora D...	27
● 2º ano matutino (professora ...)	27
● 2º ano vespertino (professora ...)	25
● 3º ano vespertino (professora ...)	23
● 3º ano matutino (professora G...	26



● 4º ano matutino (professora P...	25
● 4º ano vespertino (professora ...	27
● 5º ano matutino (professora C...	22
● 5º ano vespertino (professora ...	26
● 6º ano matutino	25
● 6º ano vespertino	32
● 7º ano matutino	27
● 7º ano vespertino	29
● 8º ano matutino	19
● 8º ano vespertino	19
● 9º ano matutino	25

4. Caso as aulas presenciais retornem dia 13 de outubro de 2020:

[Mais Detalhes](#)

● Tenho interesse que meu filho...	311
● Tenho interesse que meu filho...	367



2020

DATAS IMPORTANTES

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Dias letivos EF **12**
Dias letivos EI **14**

MAIÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dias letivos **13**

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dias letivos **18**

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dias letivos **20**

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Dias letivos **22**

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dias letivos **23**

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Dias letivos **21**

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dias letivos **21**

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dias letivos **20**

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dias letivos **20**

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dias letivos **14**

1º a 31 de janeiro

Férias dos Professores

10 de fevereiro

Início do ano letivo da Educação Infantil

12 de fevereiro

Início do ano letivo do Ensino Fundamental e demais projetos

TRIMESTRES ESCOLARES	
1º trimestre:	10 de fevereiro a 26 junho: Educação Infantil - 85 dias
1º trimestre:	12 de fevereiro a 26 junho: Ensino Fundamental - 83
2º trimestre:	29 de junho a 30 de setembro: 67 dias
3º trimestre:	01 de outubro a 18 de dezembro: 54 dias
Total dias letivos: 204 no Ensino Fundamental e 206 no Educação Infantil	

RECESSO ESCOLAR (antecipação do recesso escolar)

19 de março a 02 de abril

FORMAÇÃO CONTINUADA DOS EDUCADORES

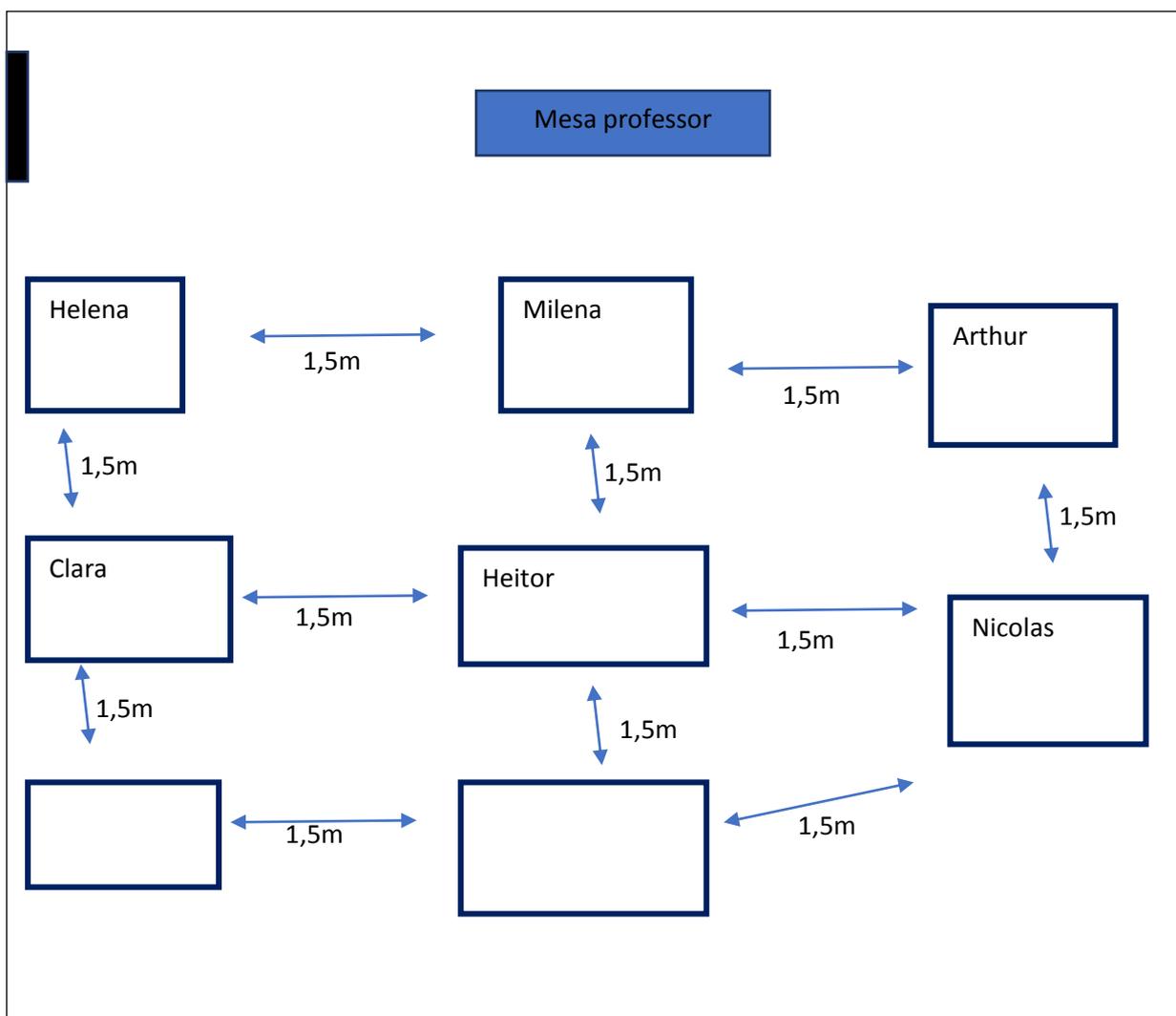
3 a 7 de fevereiro

EVENTOS ESCOLARES

25.04:	Dia da Família na Escola - Digital
04 a 08.05:	Dia das Mães - Digital
29.05:	Mostra de Artes e ideias (1)
03 a 07.08:	Dia dos Pais;
27.09:	Mostra de Artes e ideias (2);
20.12:	Mostra de Artes e ideias (3).

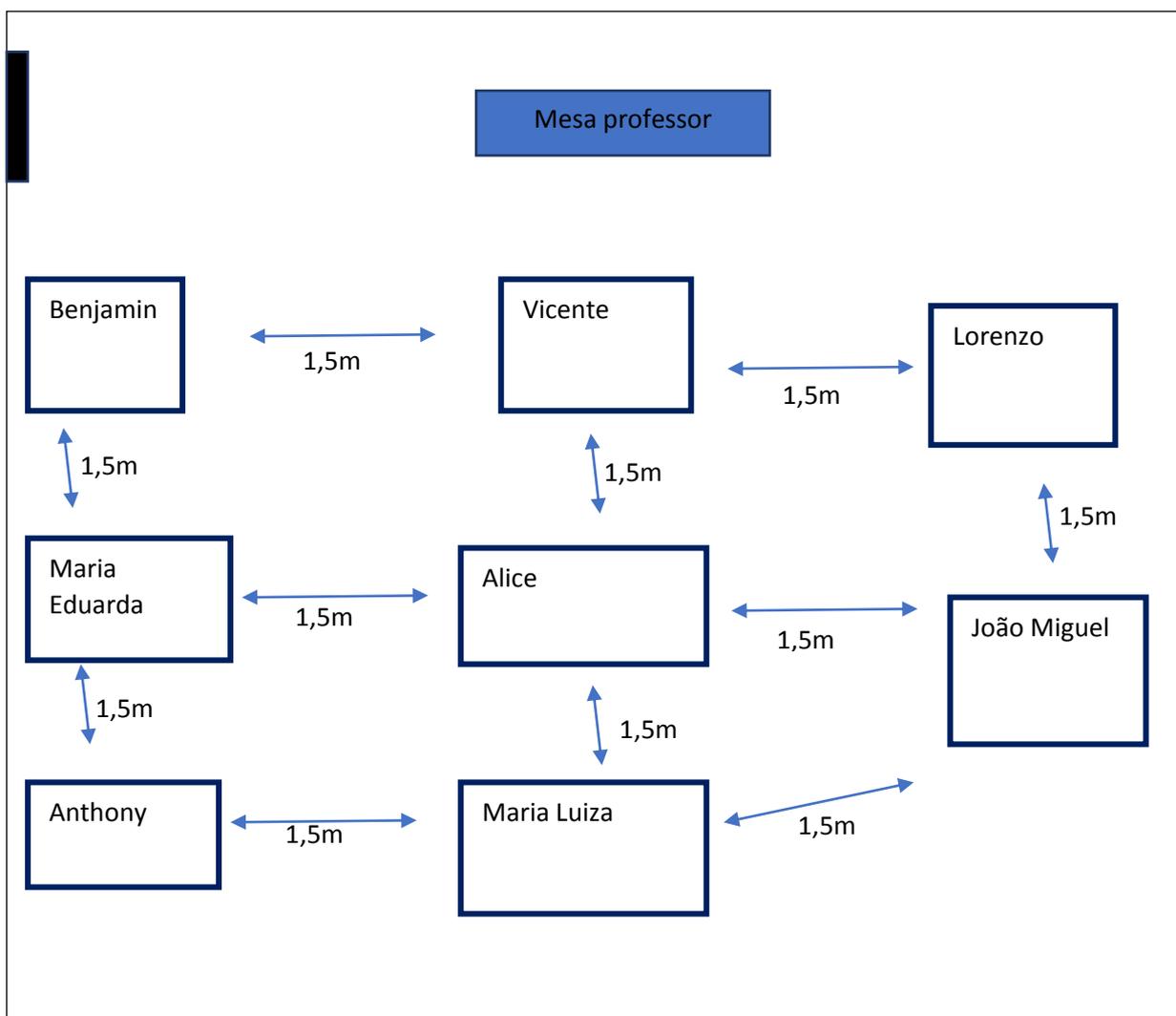
FERIADOS

- 25.02 - Carnaval
- 10.04 - Páscoa
- 21.04 - Tiradentes
- 01.05 - Dia do Trabalho
- 11.06 - Corpus Christi
- 07.09 - Independência do Brasil
- 12.10 - Nossa Senhora Aparecida
- 15.10 - Dia do Professor
- 02.11 - Finados
- 18.12 - Encerramento do ano letivo



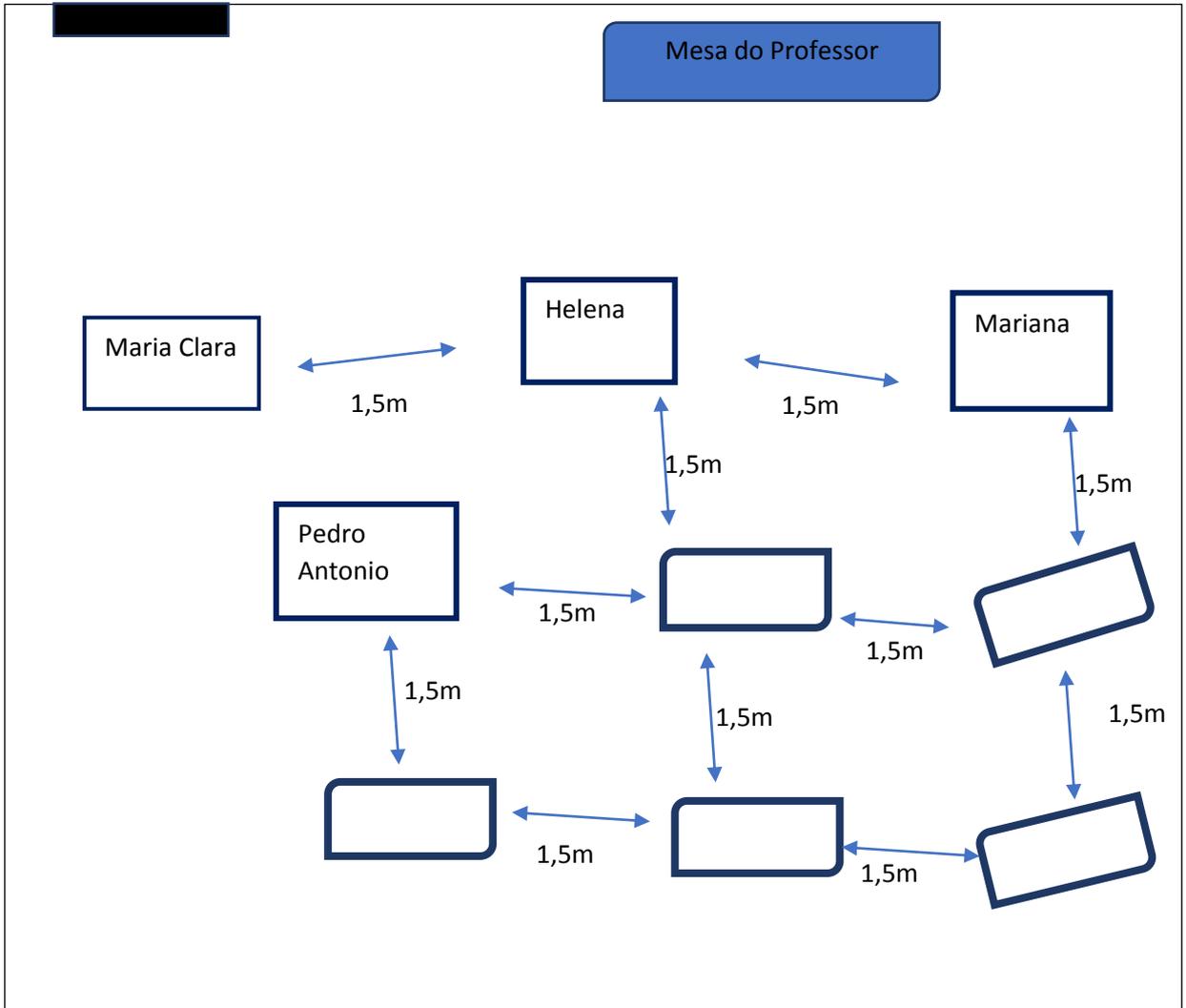
Asa de Papel 4 anos A Professora: Jussara

Nº alunos 8



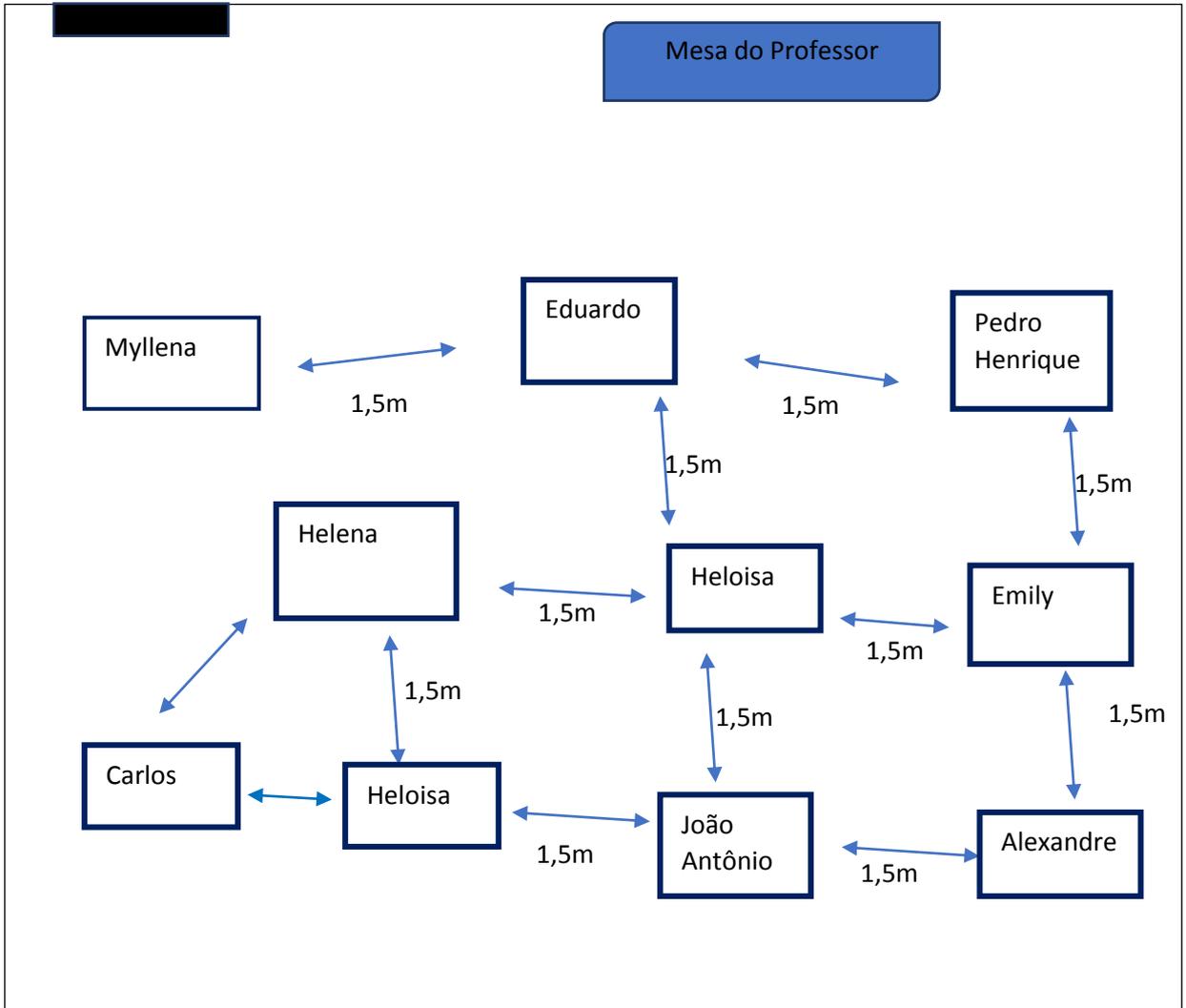
Criarte 5 anos A Matutino Professora: Beatriz

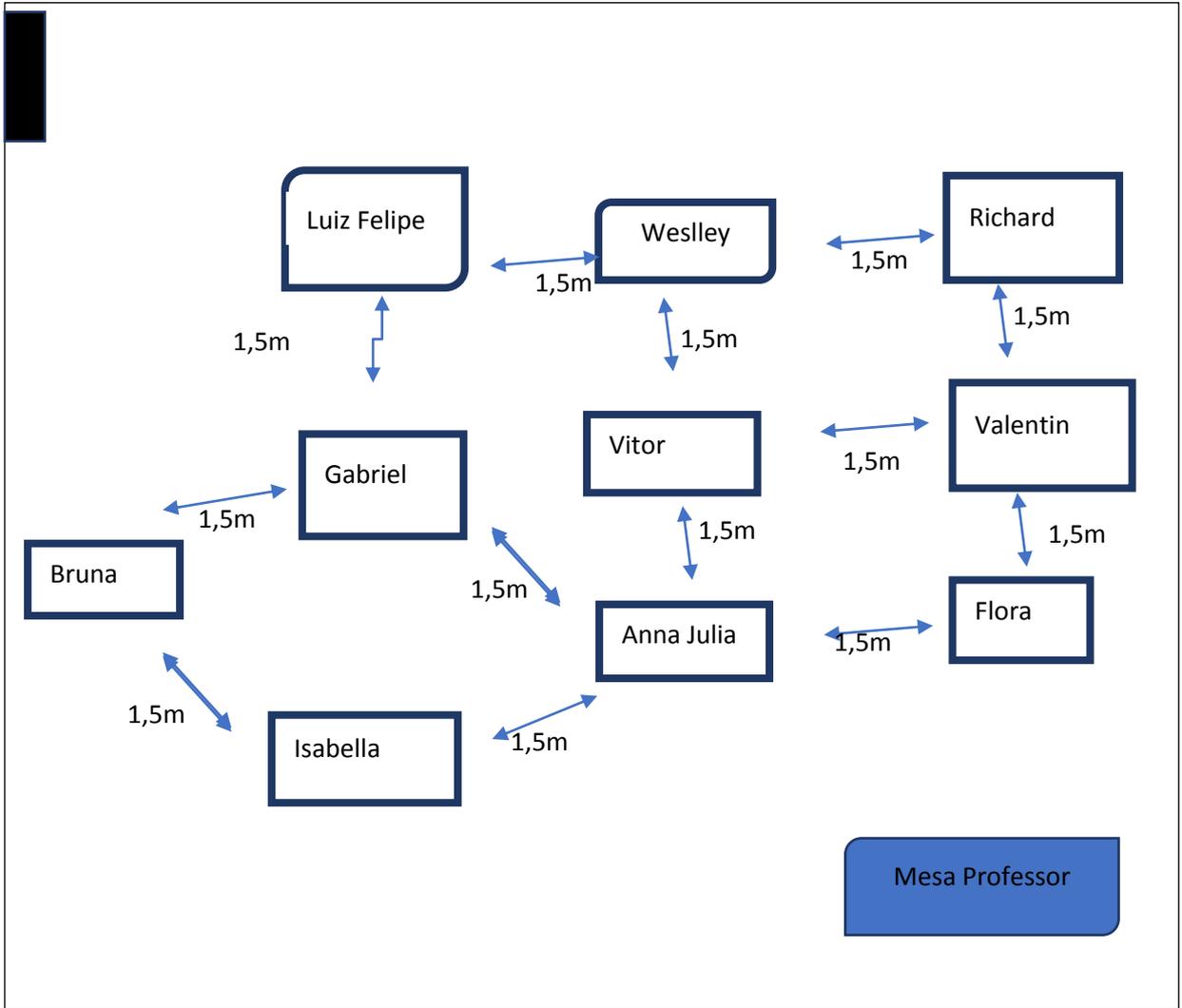
Nº alunos 4 alunos

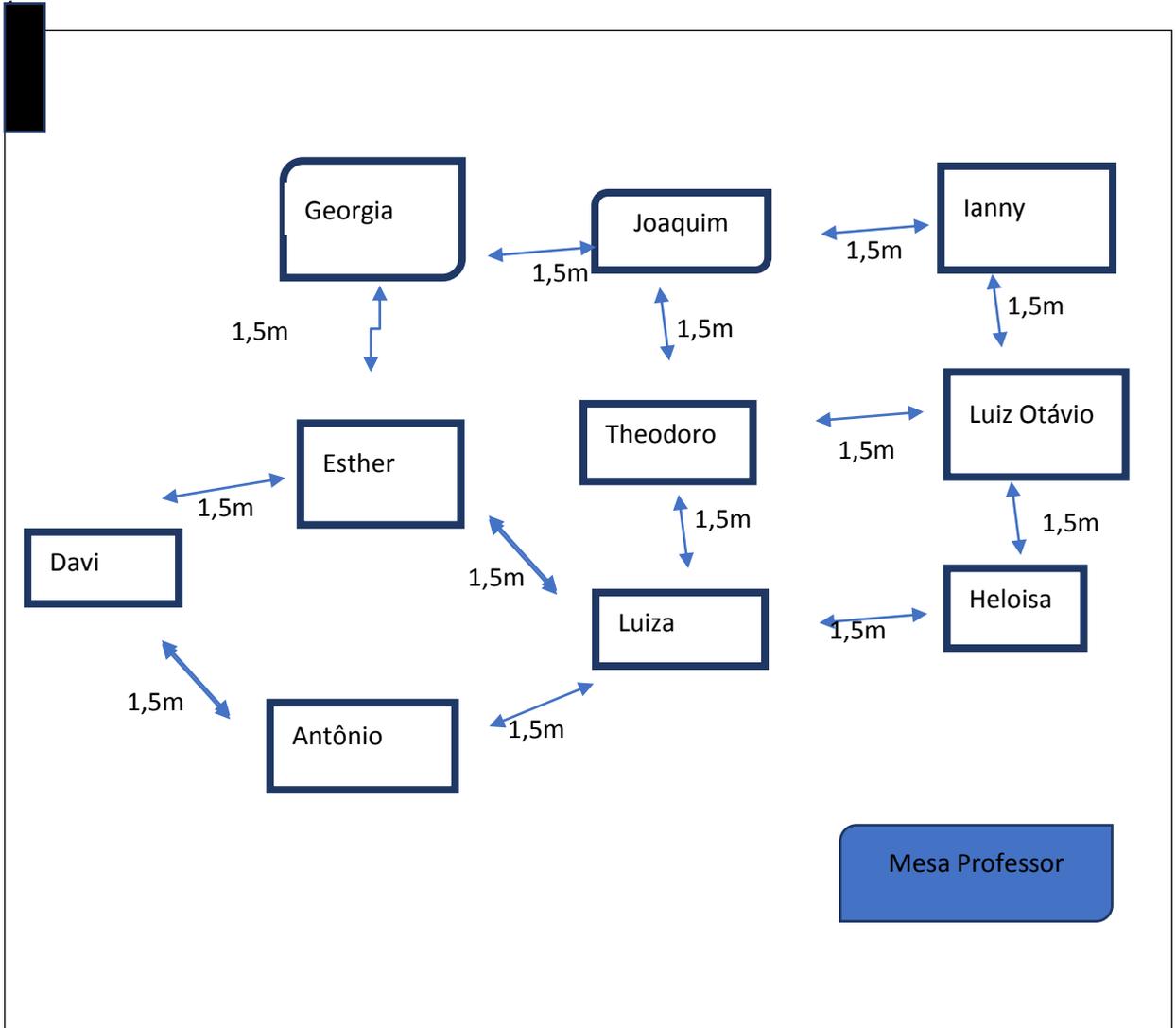


Criarte 5 anos B Matutino Professora: Andréia

Nº alunos 10 alunos

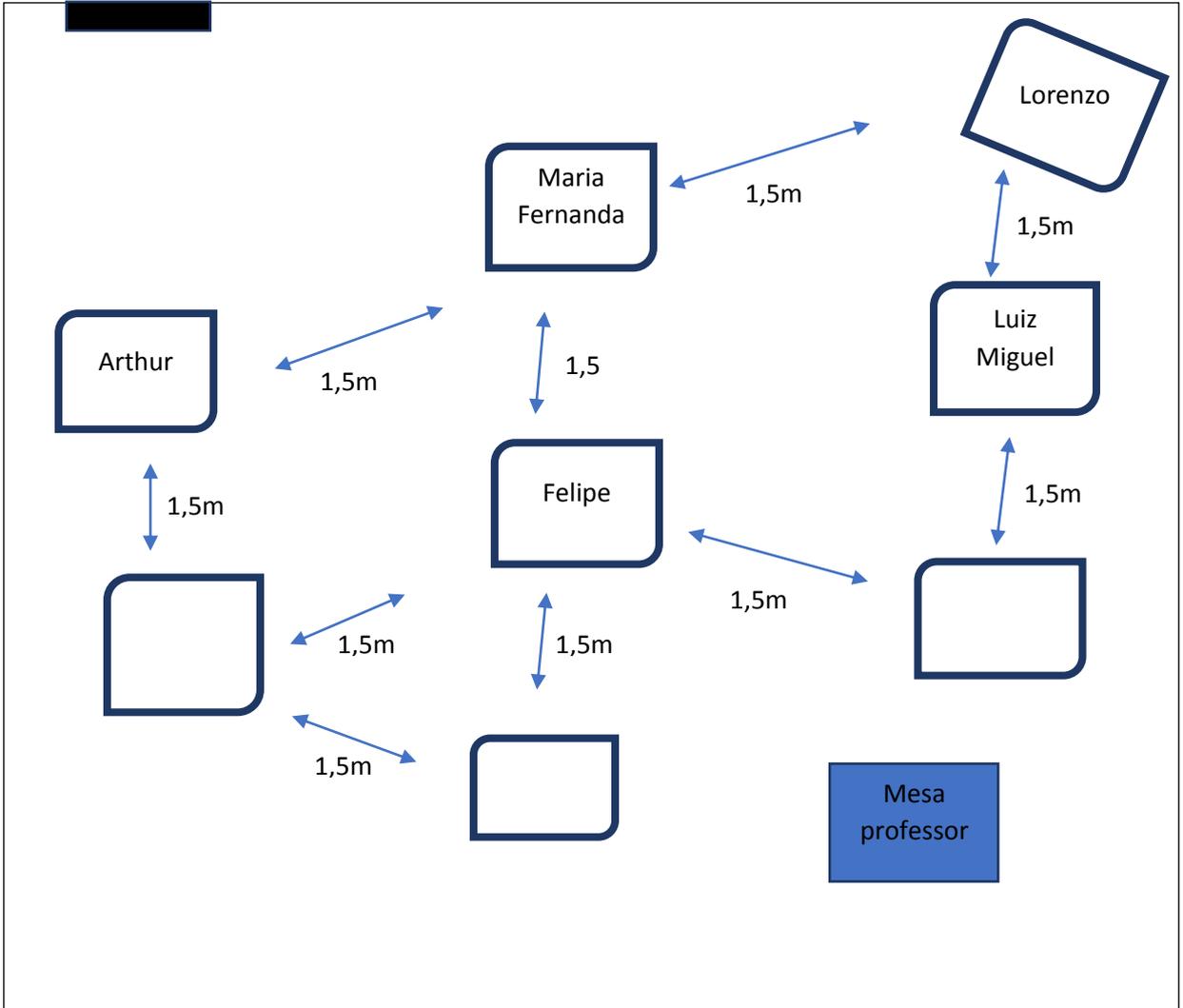






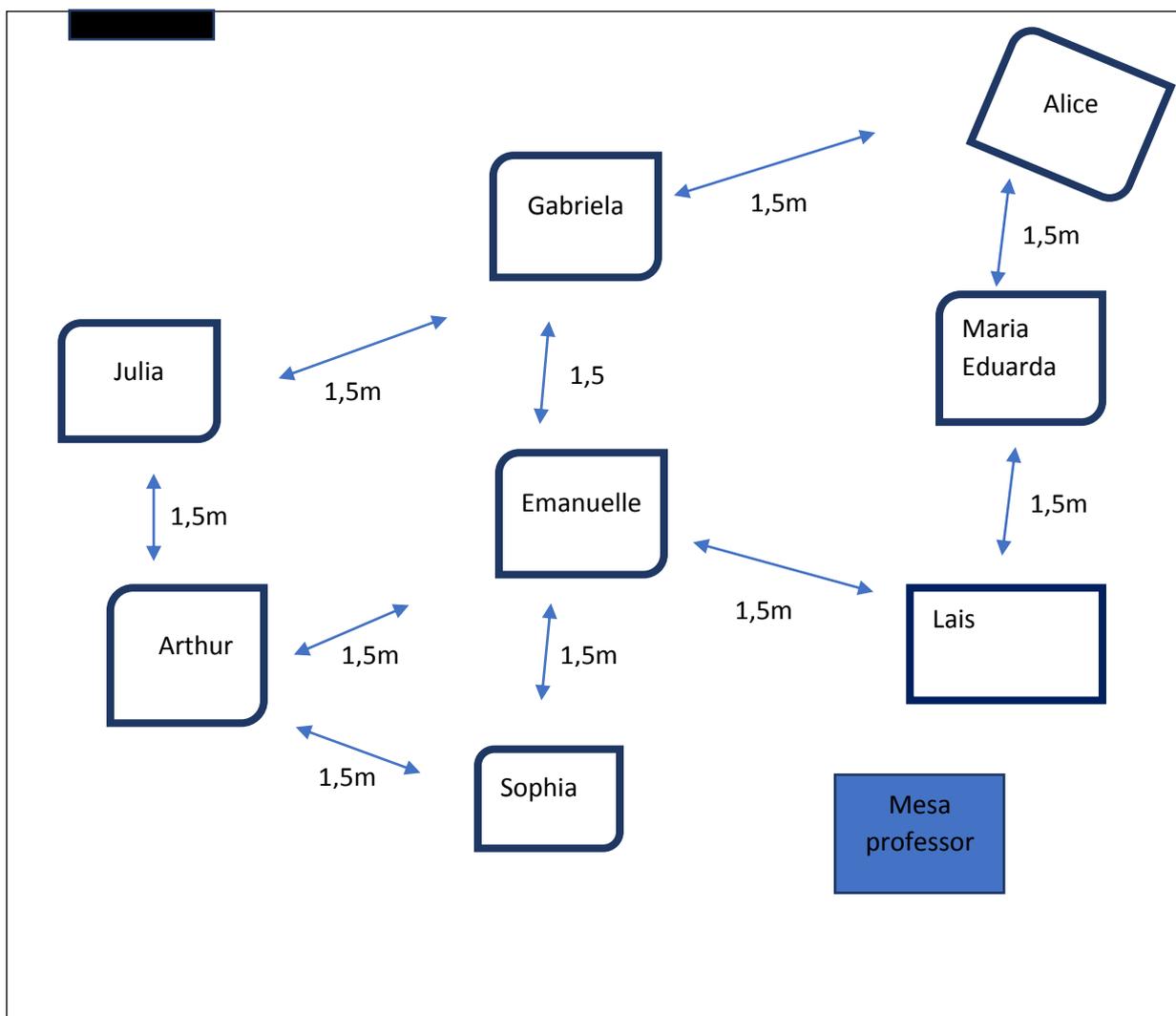
Faz de conta 2 anos A Professora: Camila

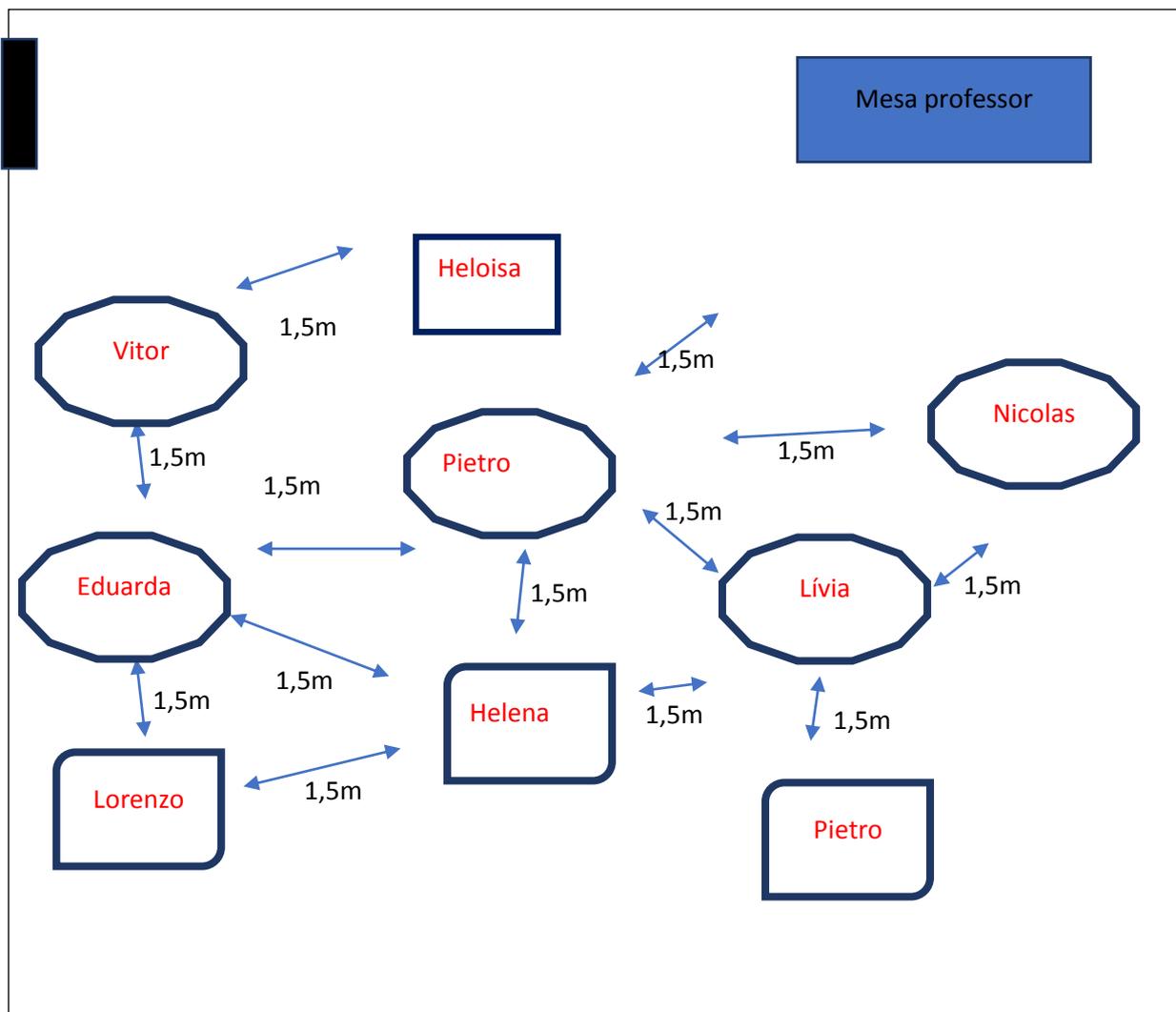
Nº alunos 5

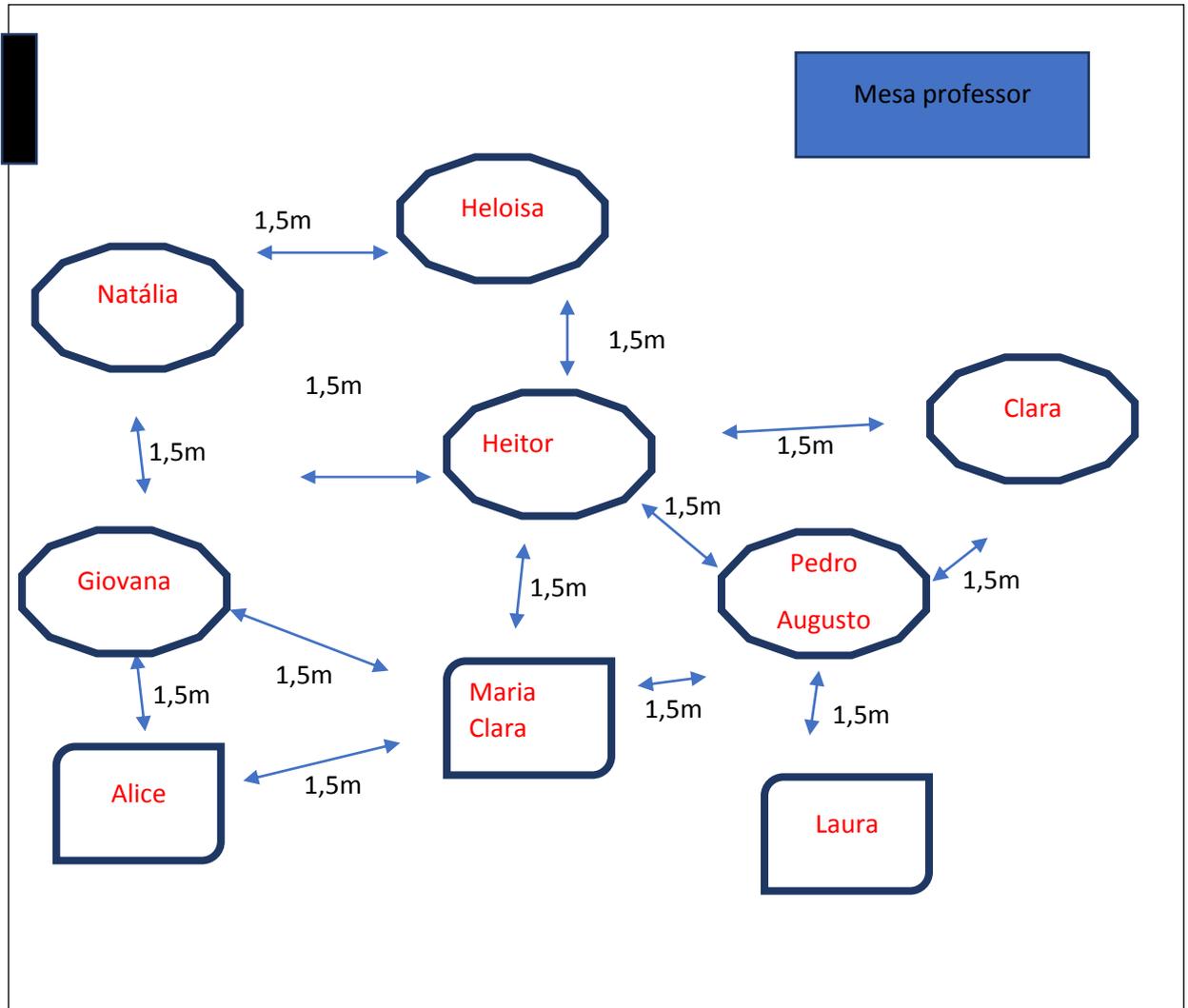


Faz de conta 3 anos A Professora: Jussara E

Nº alunos 8

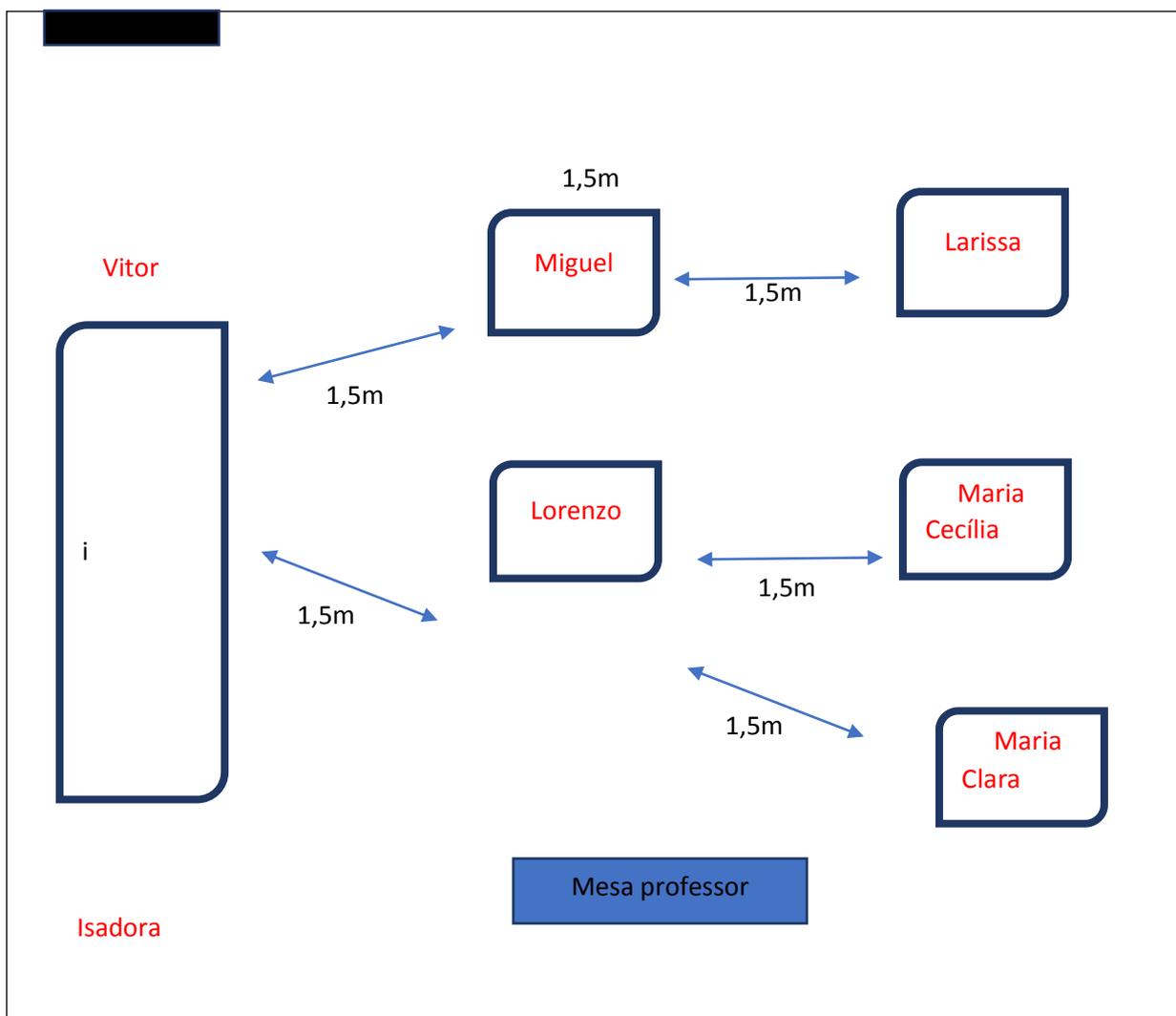






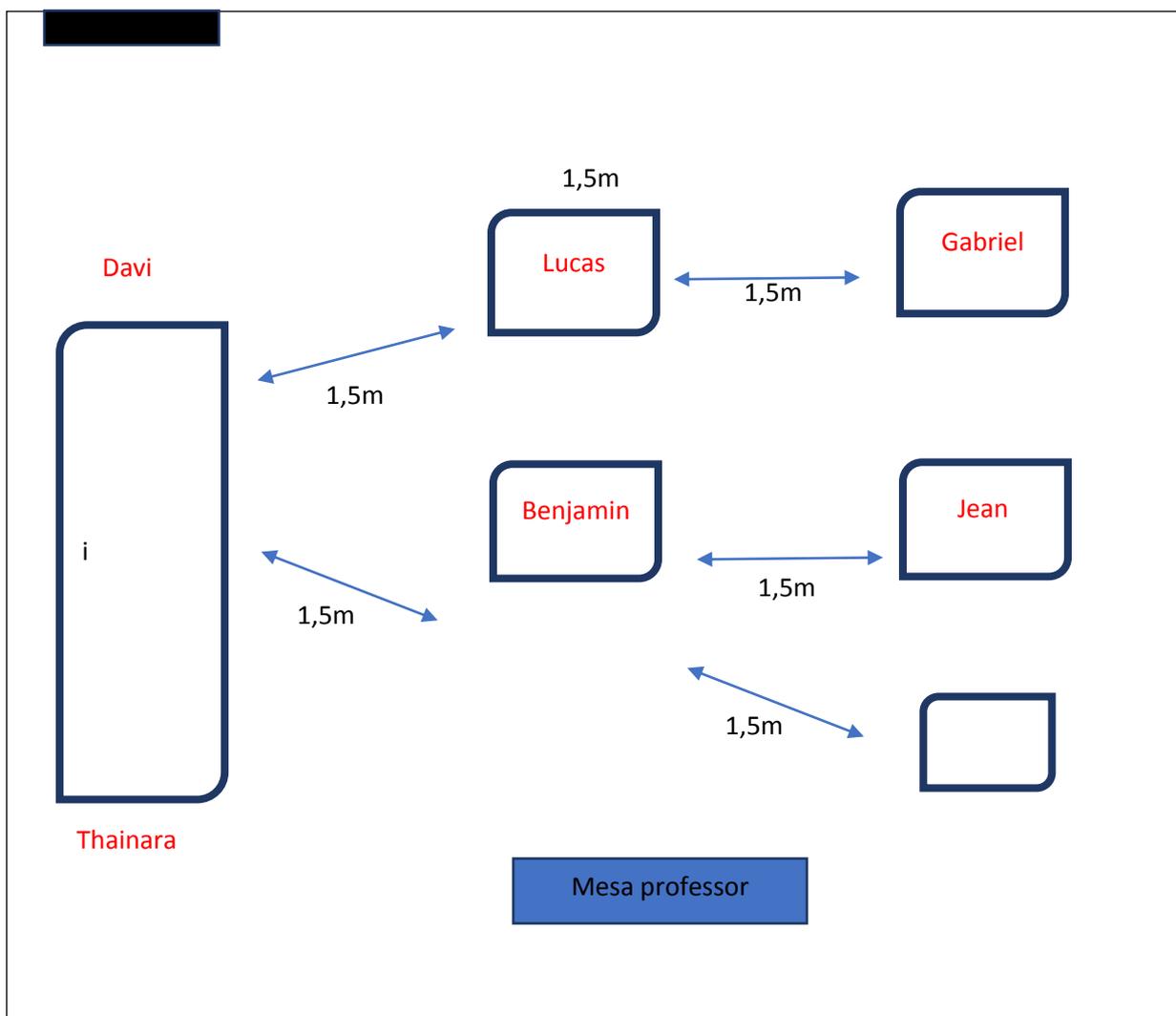
Quebra cabeça 3 anos B Vespertino Professora: Claudia

Nº alunos 6



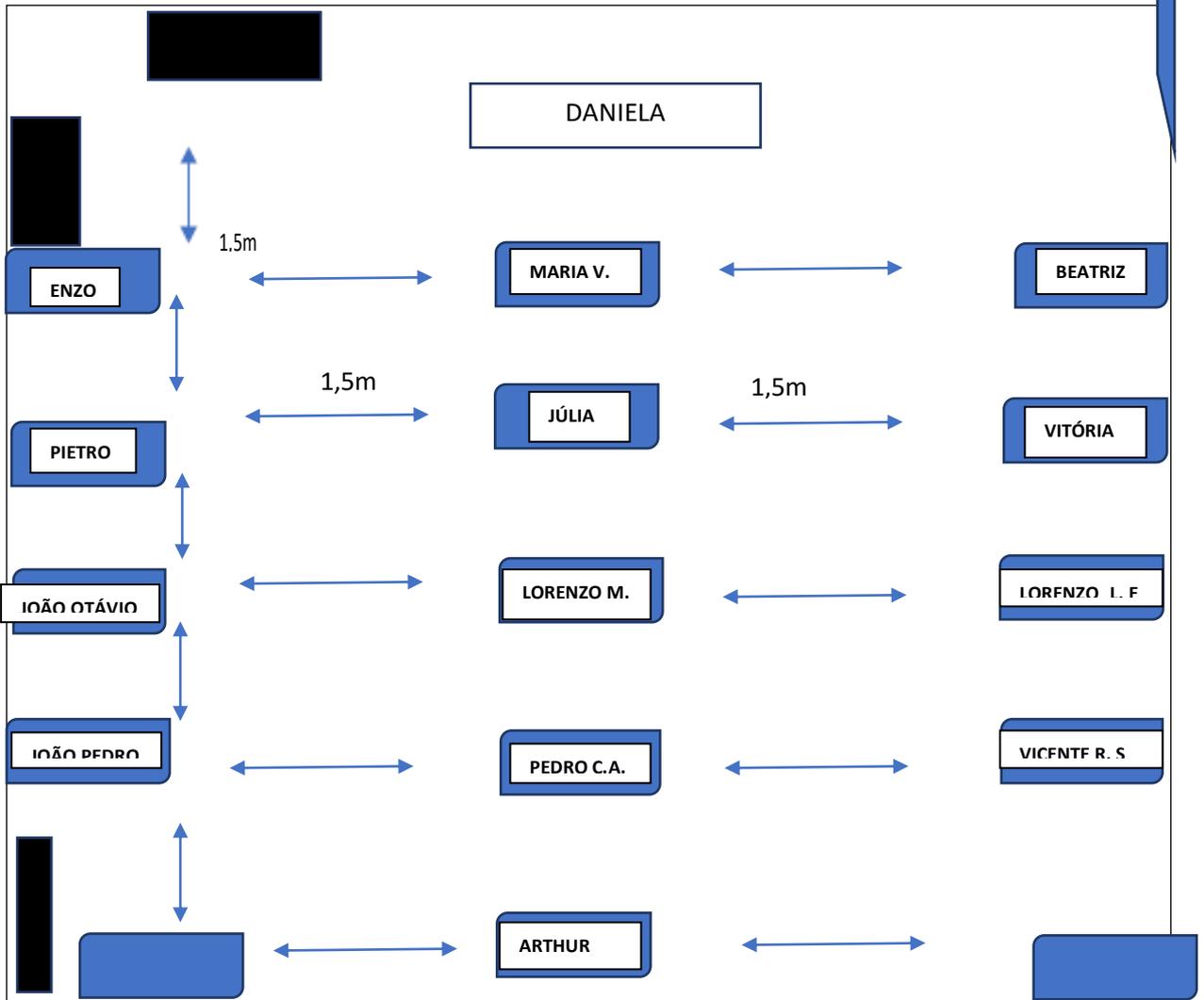
Quebra cabeça 2 anos B Matutino Professora: Gracieli

Nº alunos 6



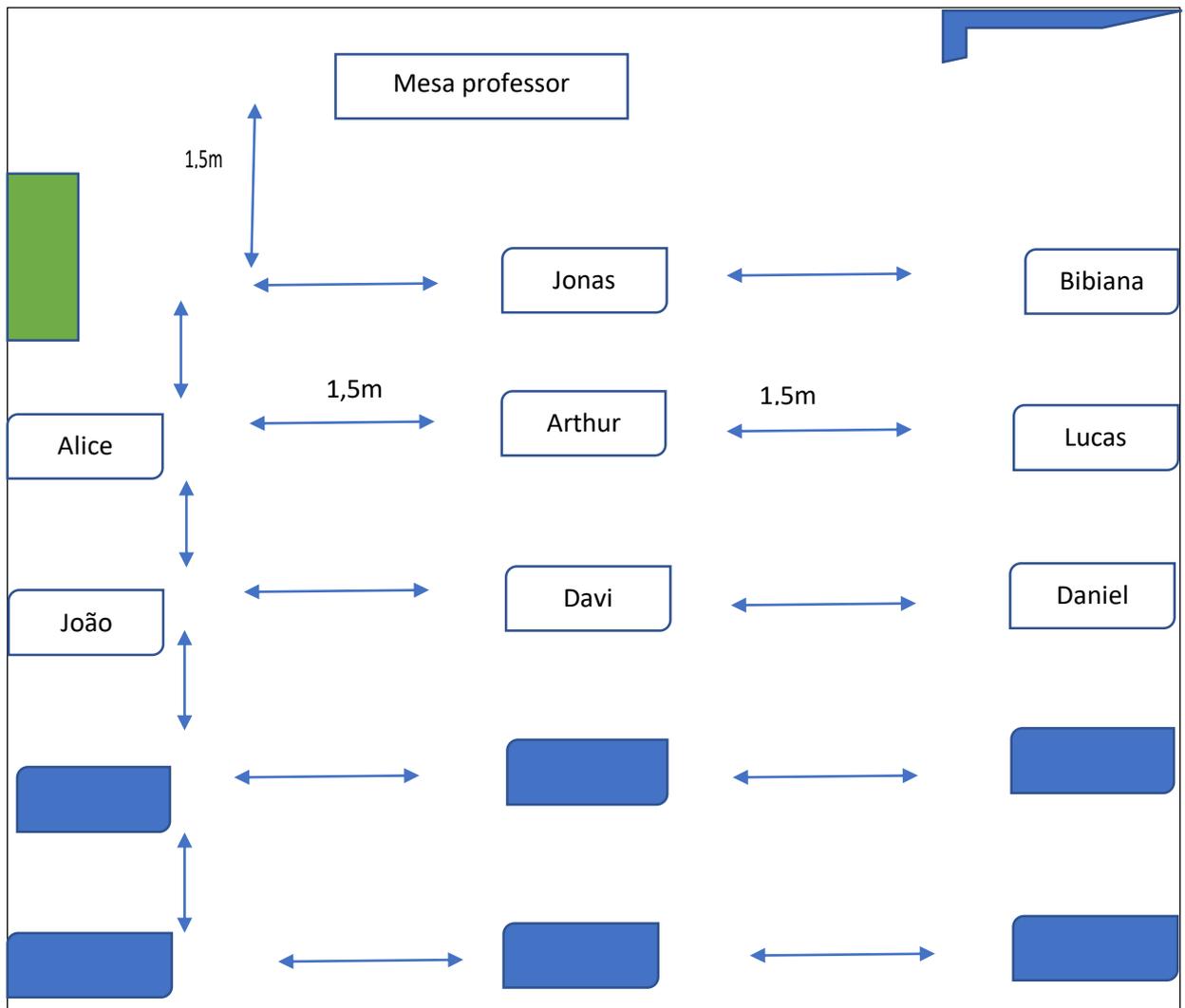
1º ANO MATUTINO

Nº alunos: 13



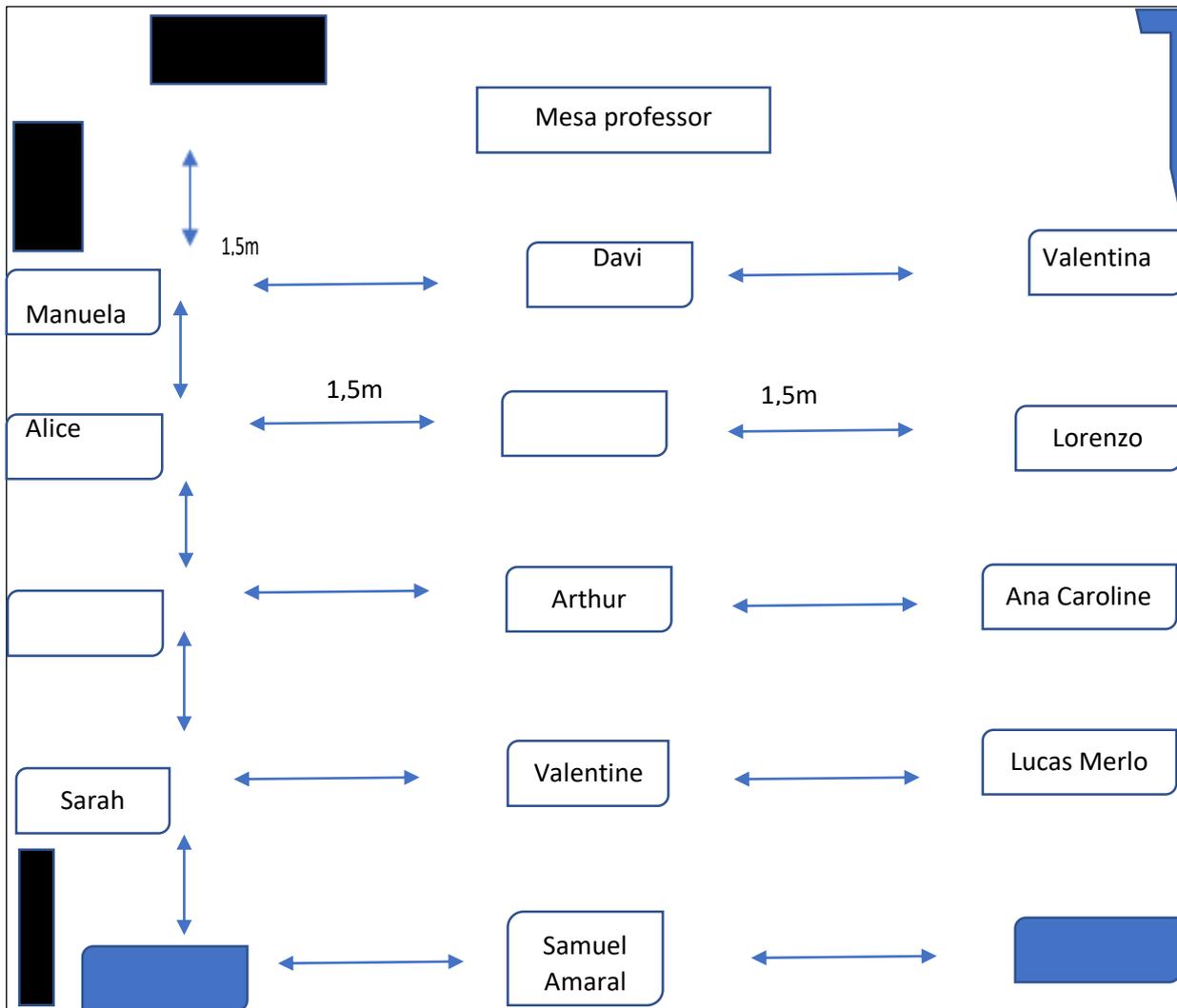
1º ano novo VESPERTINO

Nº alunos: 14



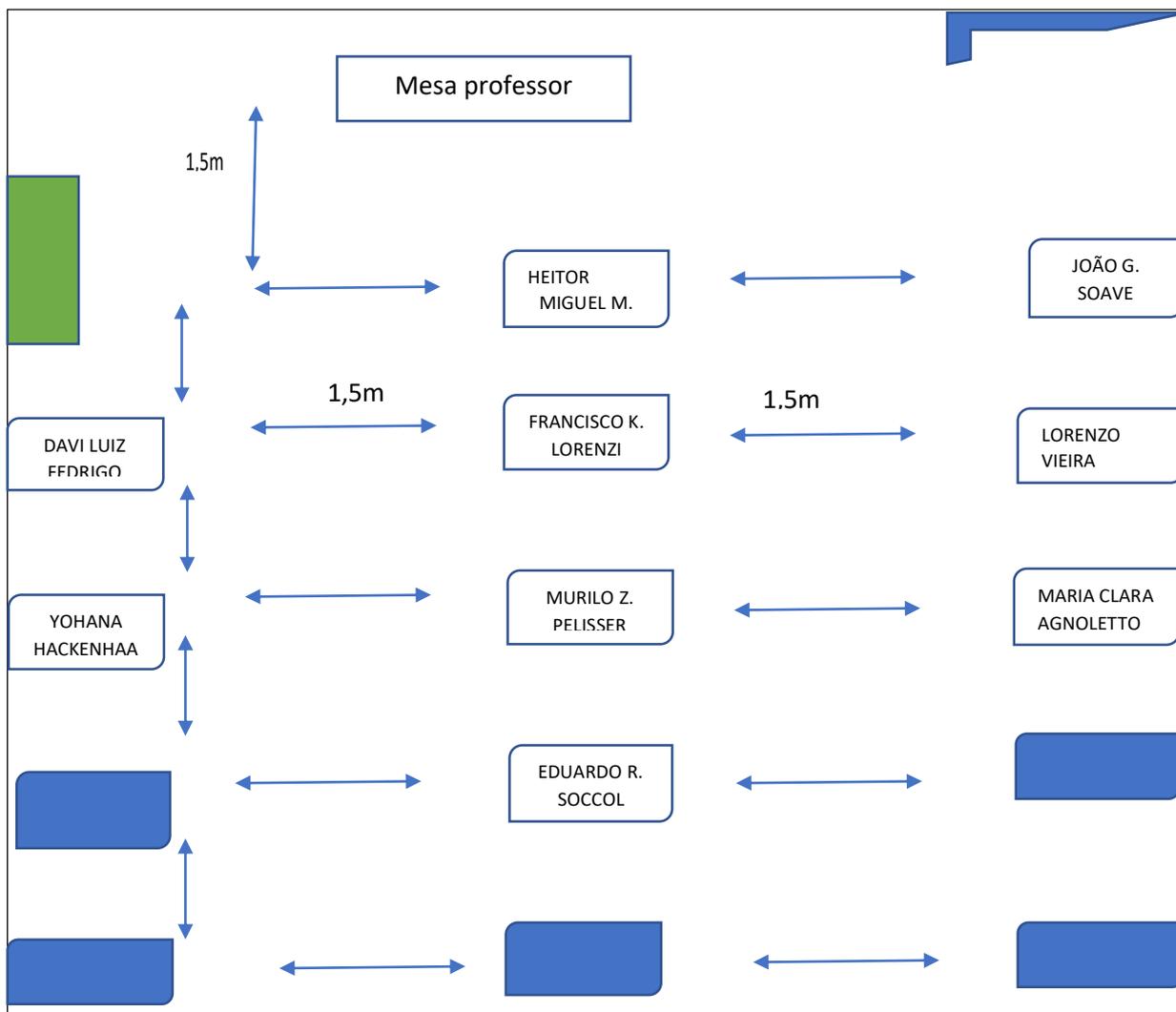
1º ano VESPERTINO

Nº alunos:12



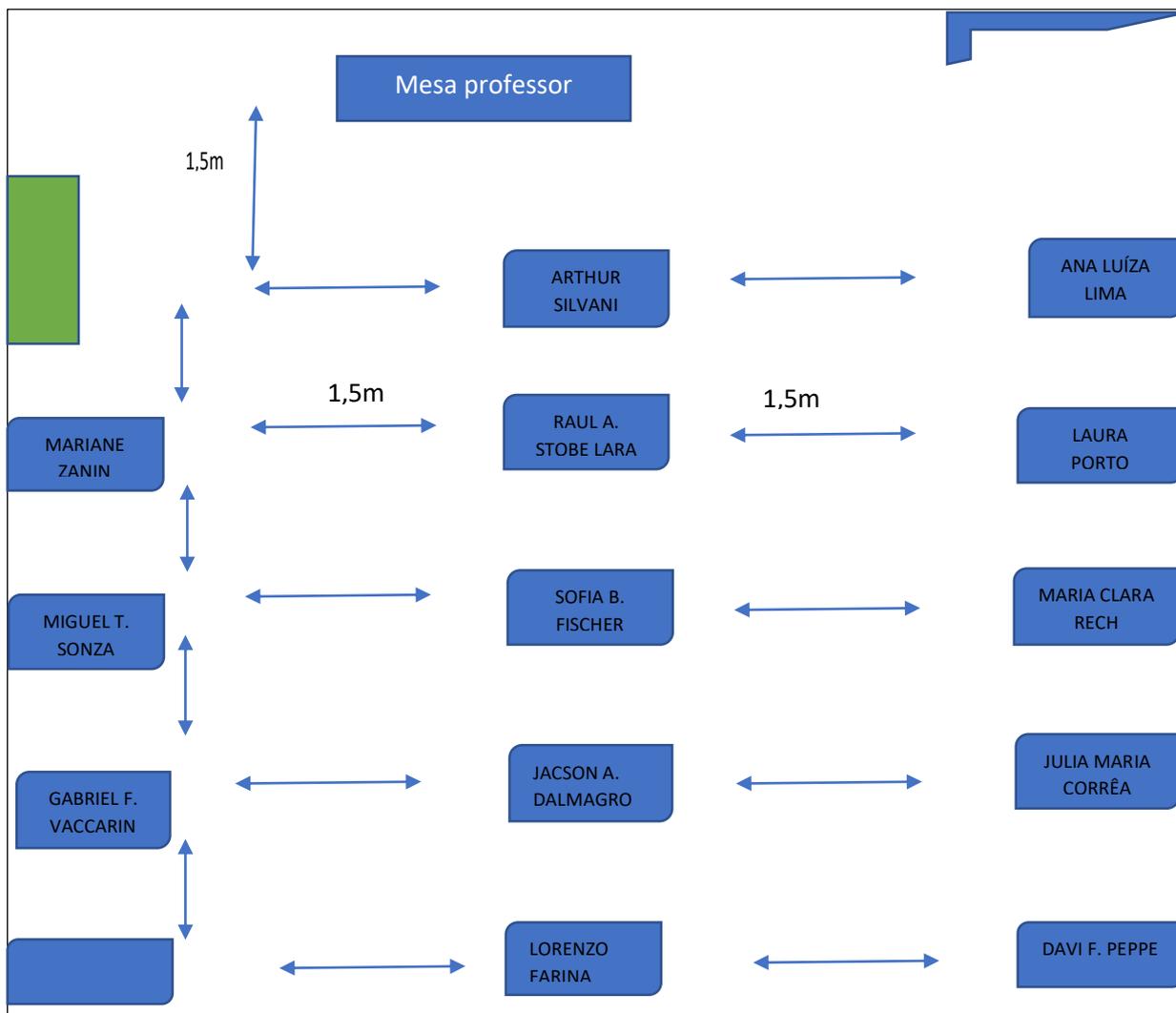
Sala 2º ano Matutino

Nº alunos: 14



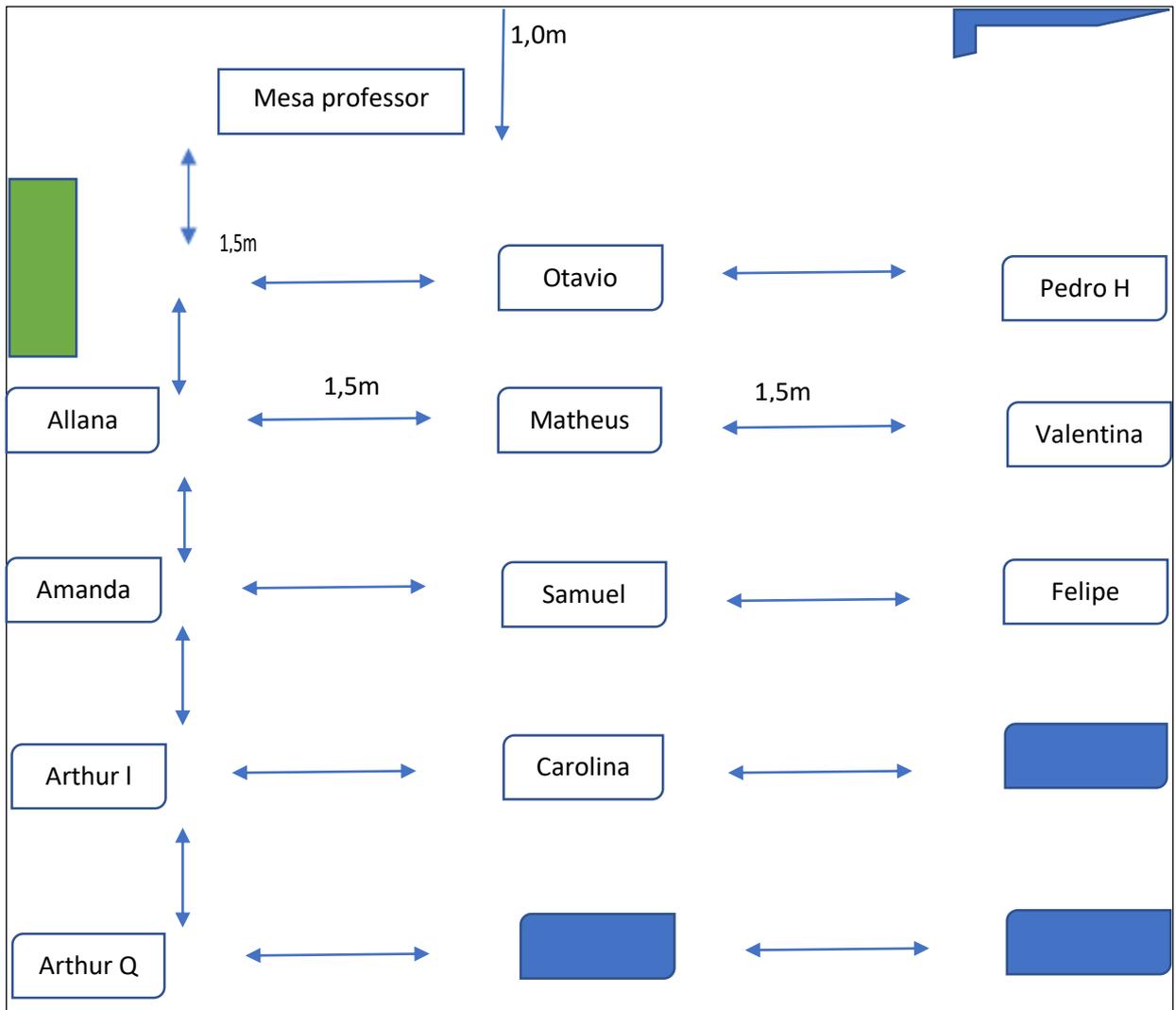
Sala 2º ano final do corredor (precisa tirar o armário)

Nº alunos 14



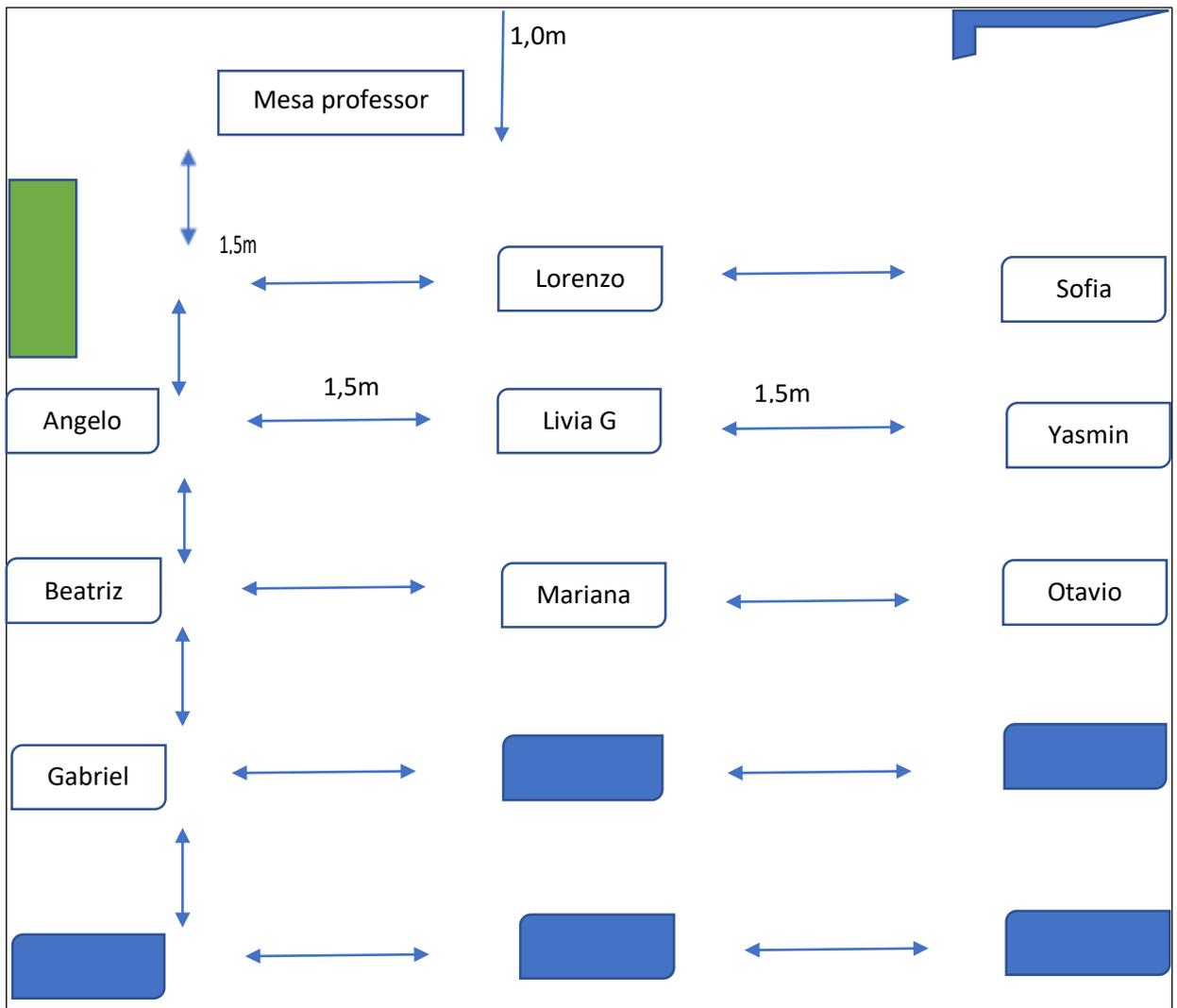
3º ano MATUTINO

Nº alunos: 11



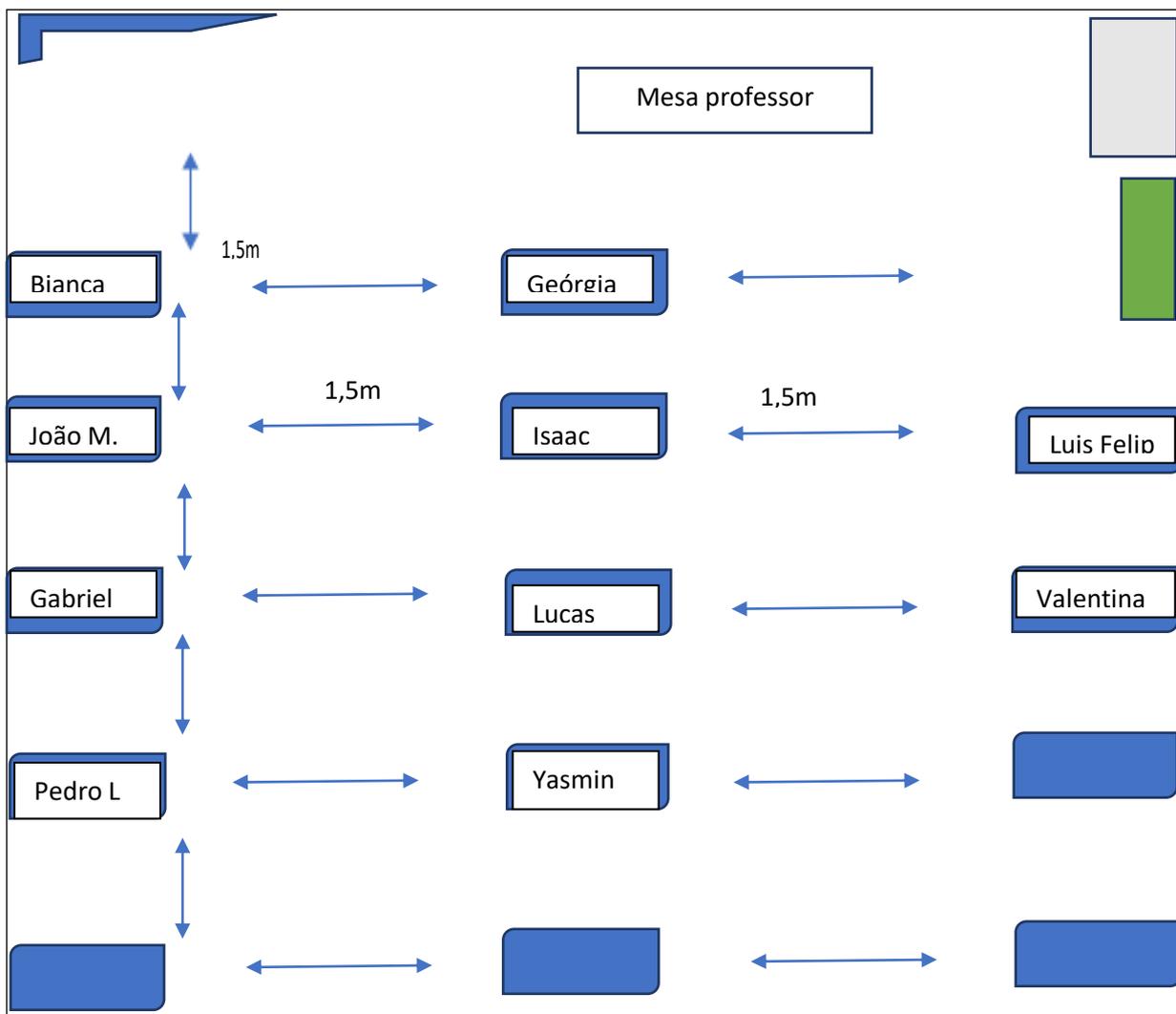
3º ANO VESPERTINO

Nº alunos: 9



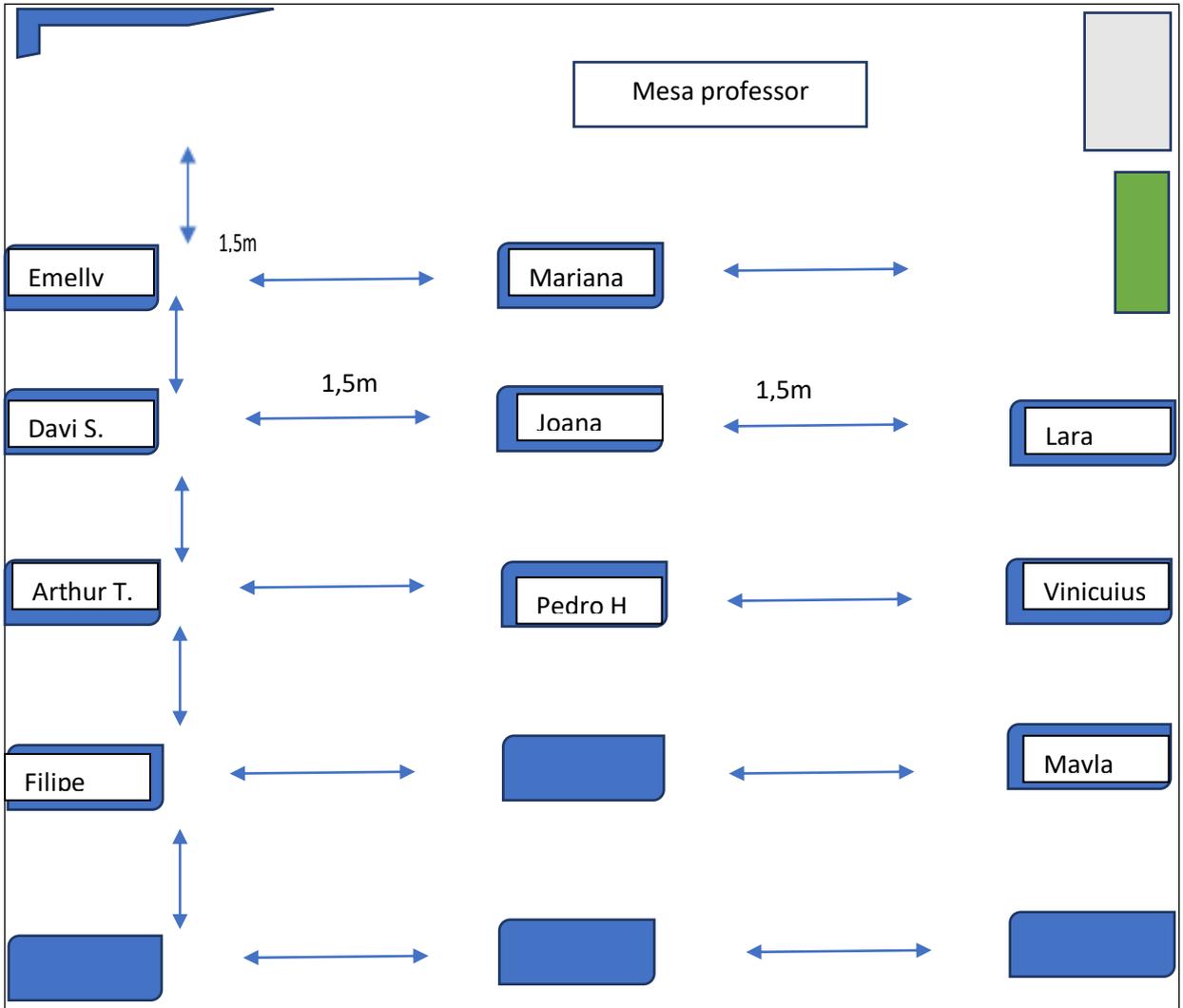
4º ano matutino

Nº alunos: 14



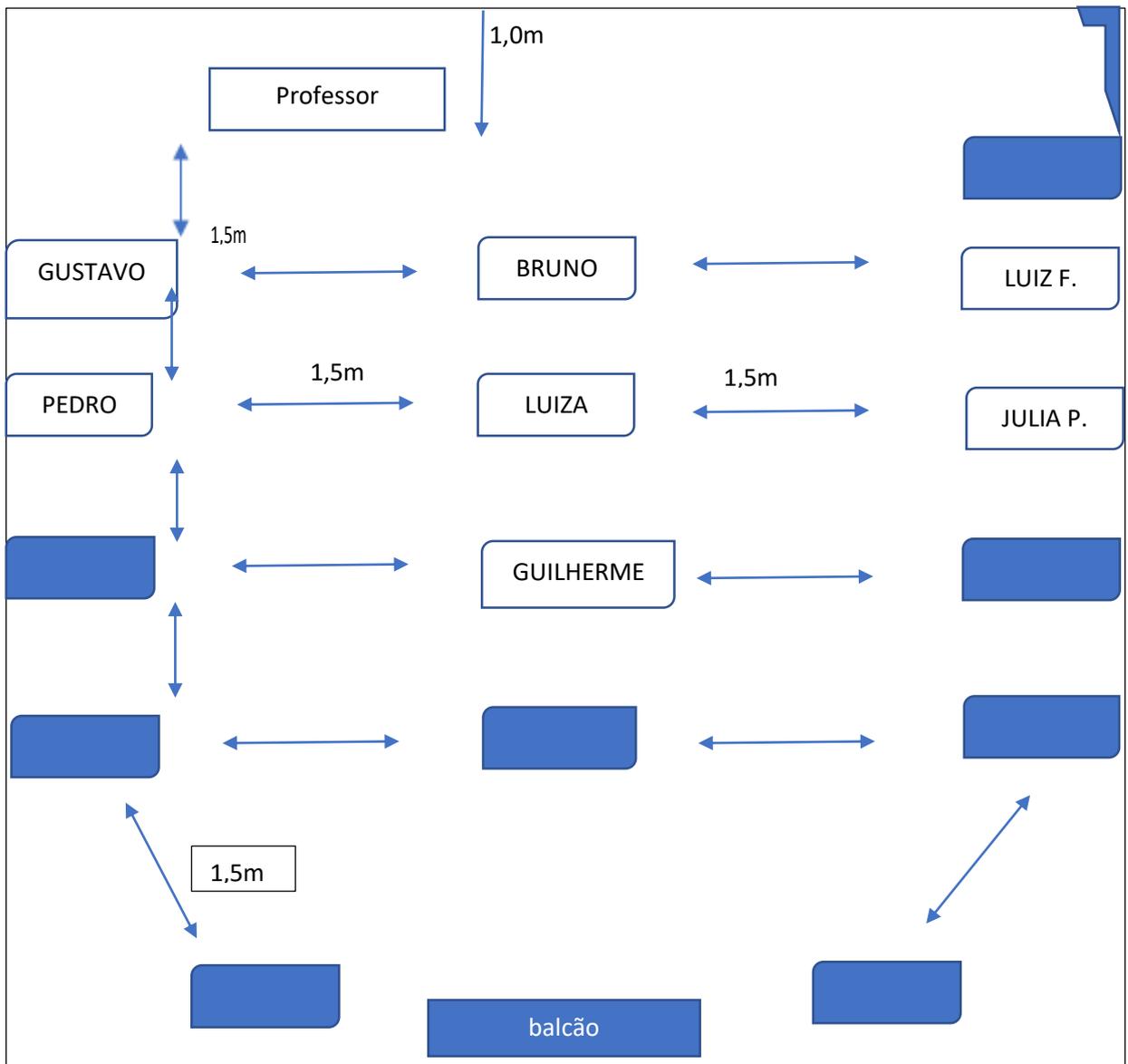
4º ano vespertino

Nº alunos: 14



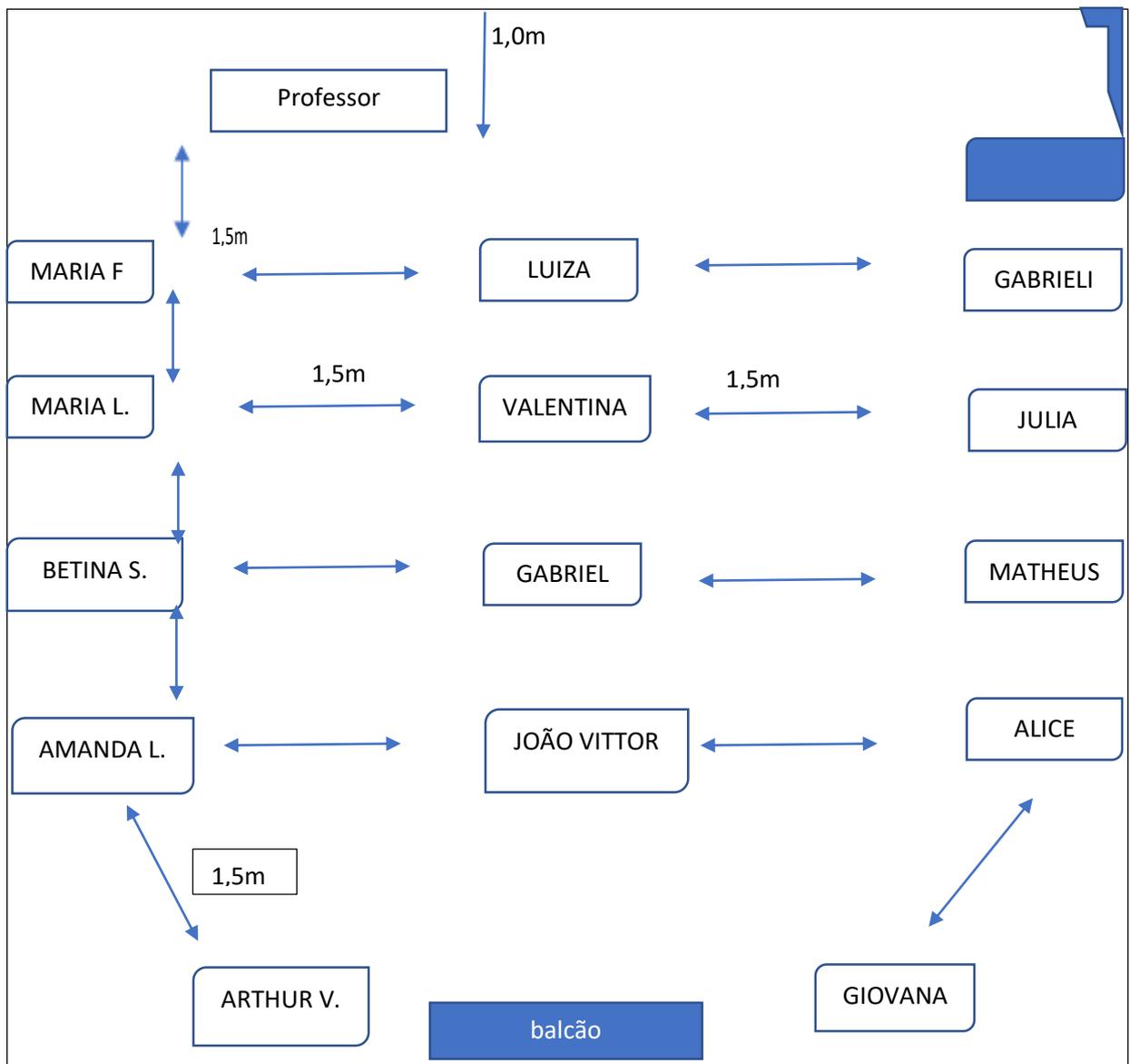
5º ANO MATUTINO

Nº de alunos: 7 ALUNOS



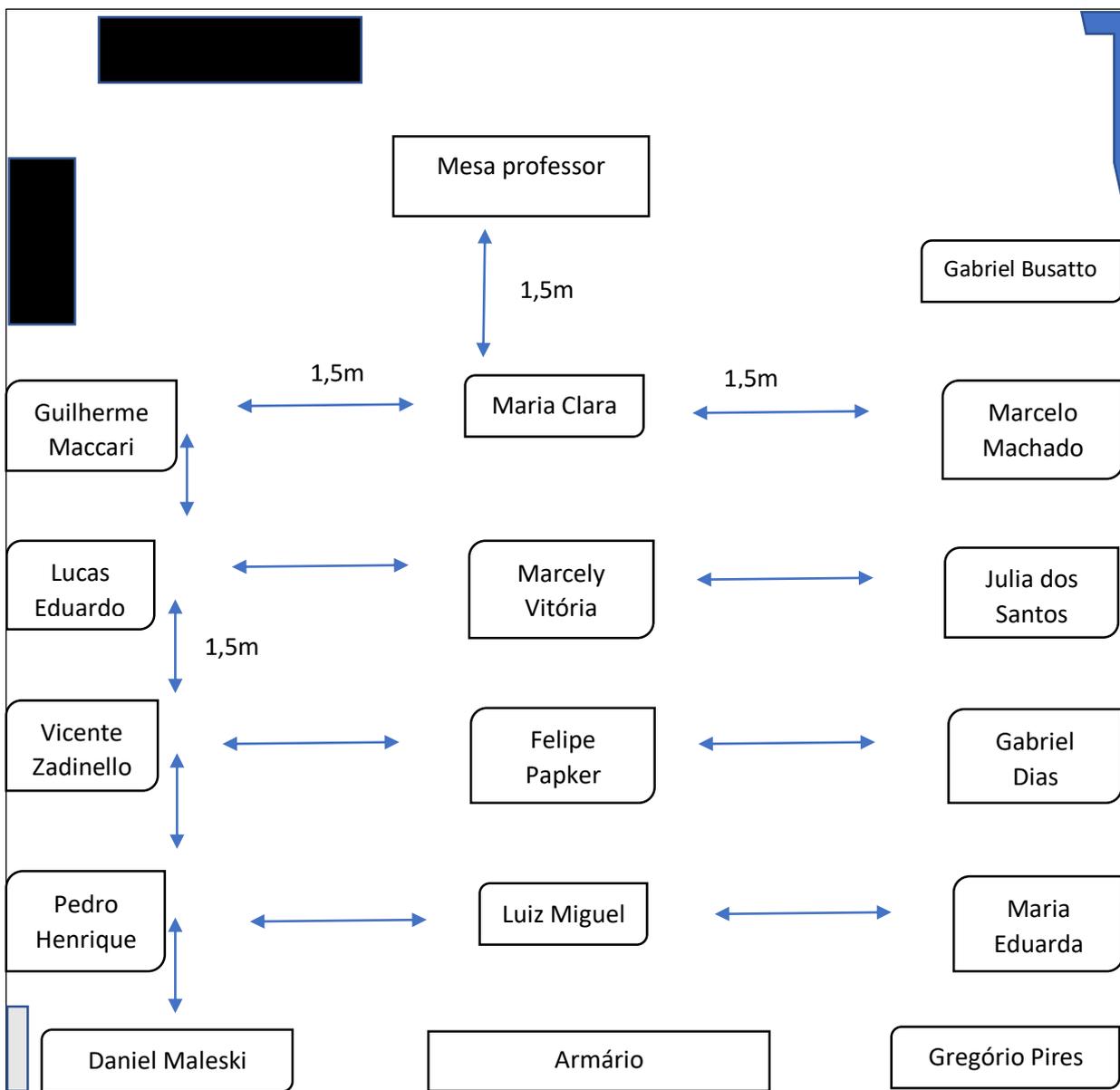
5º ANO VESPERTINO

Nº de alunos: 14 ALUNOS



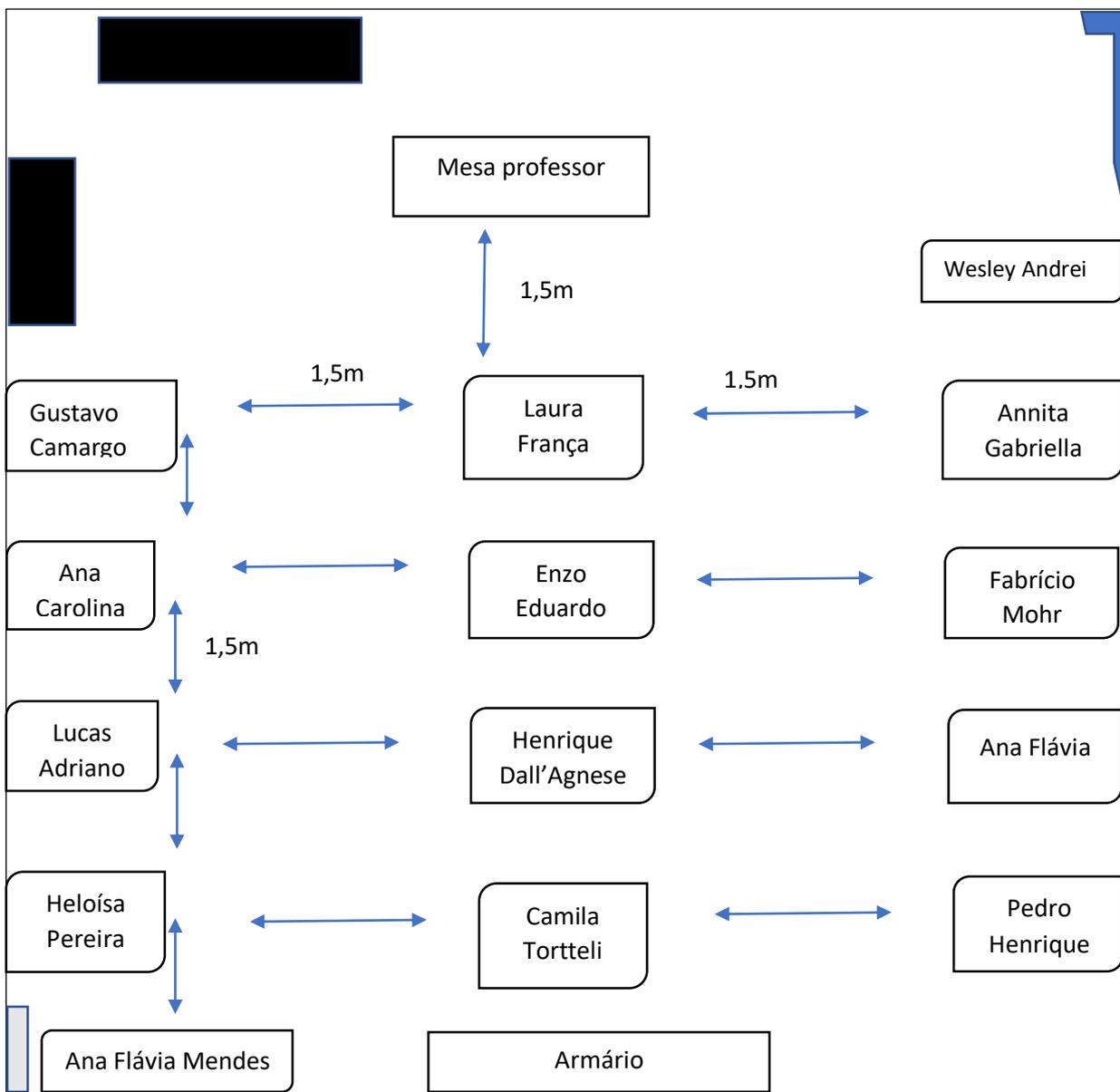
SALA 15 – 6 ANO MATUTINO

Nº alunos: 15



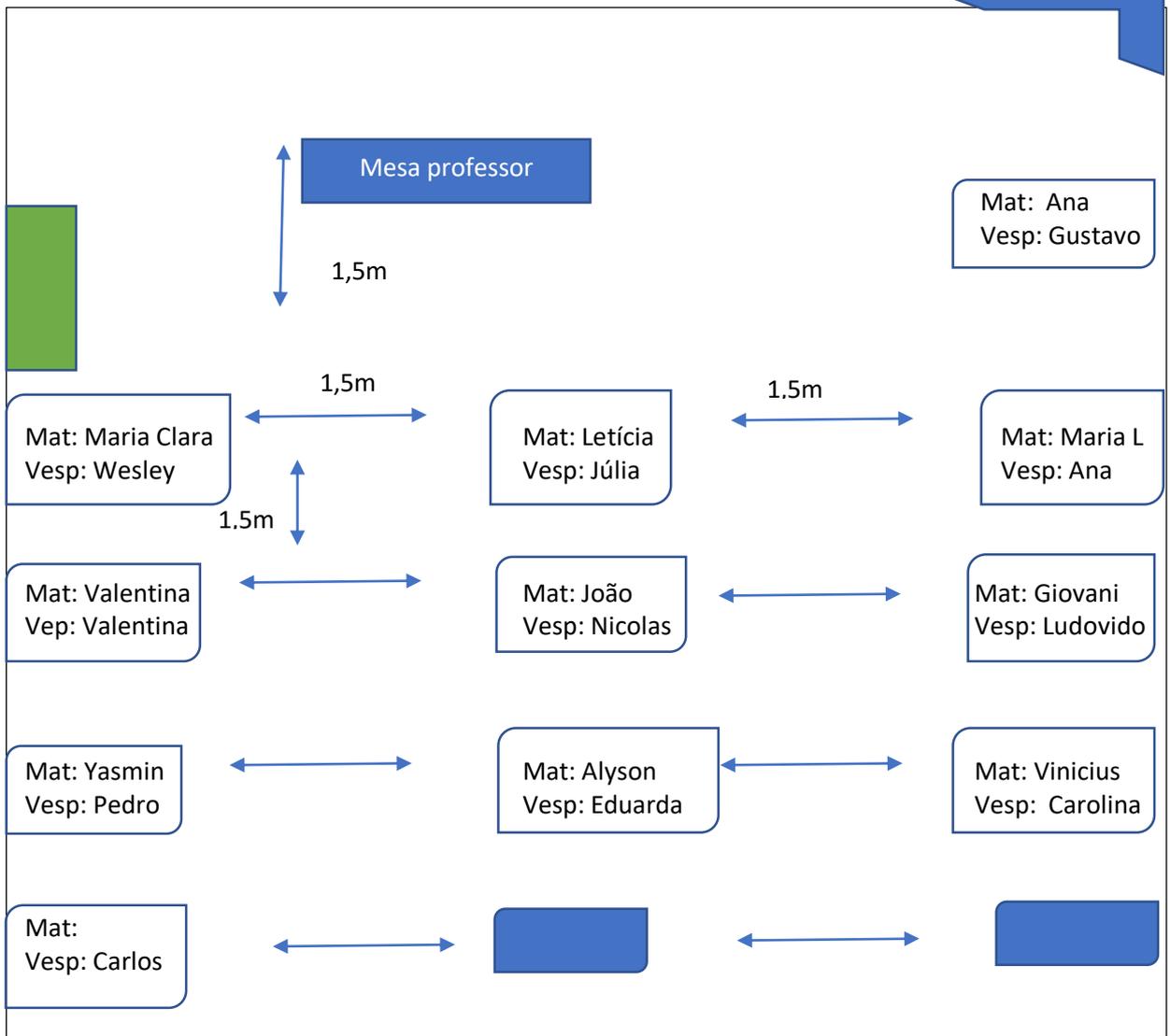
SALA 15 – 6º ANO VESPERTINO

Nº alunos: 13



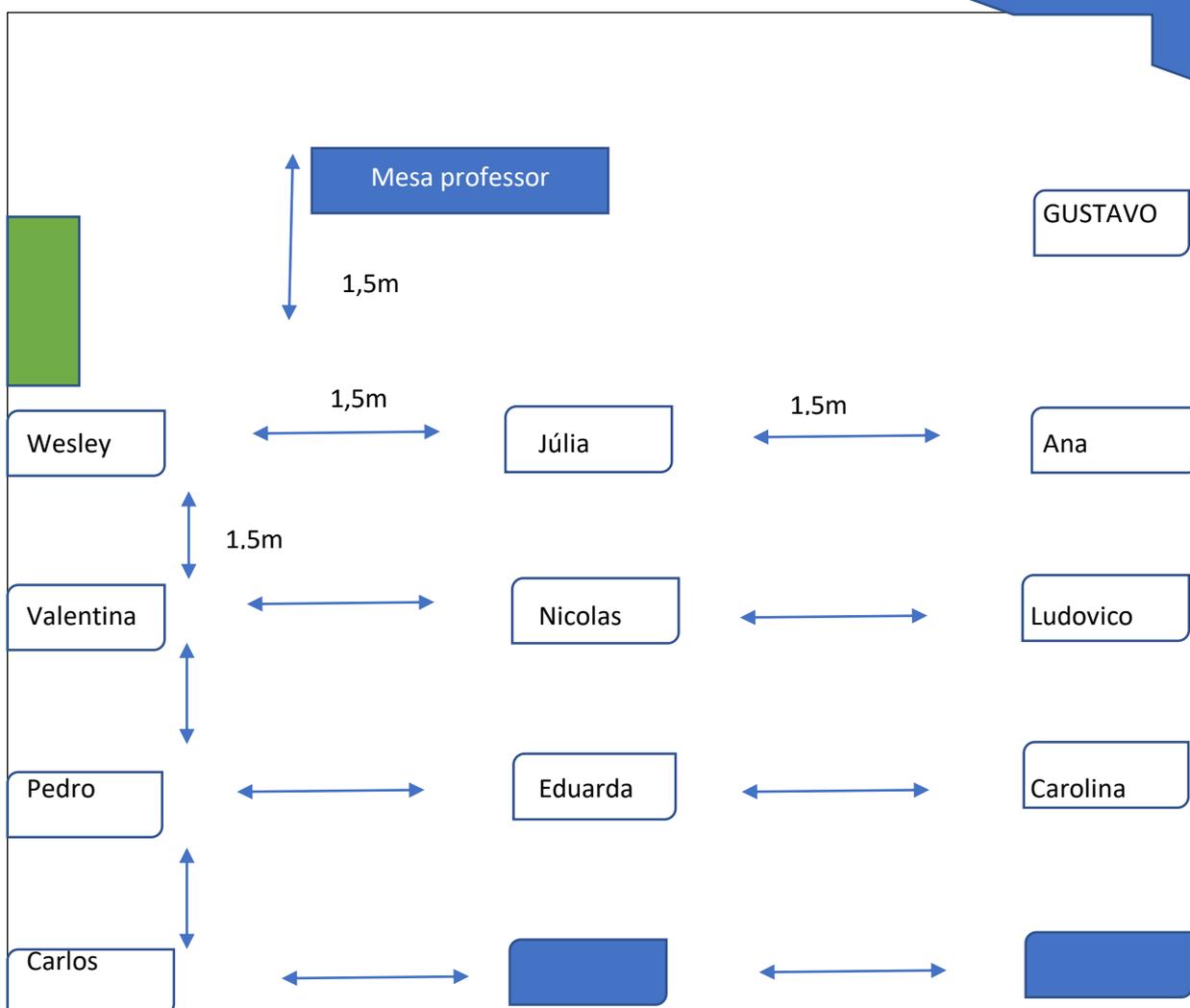
Sala 7º MATUTINO

Nº alunos: 13



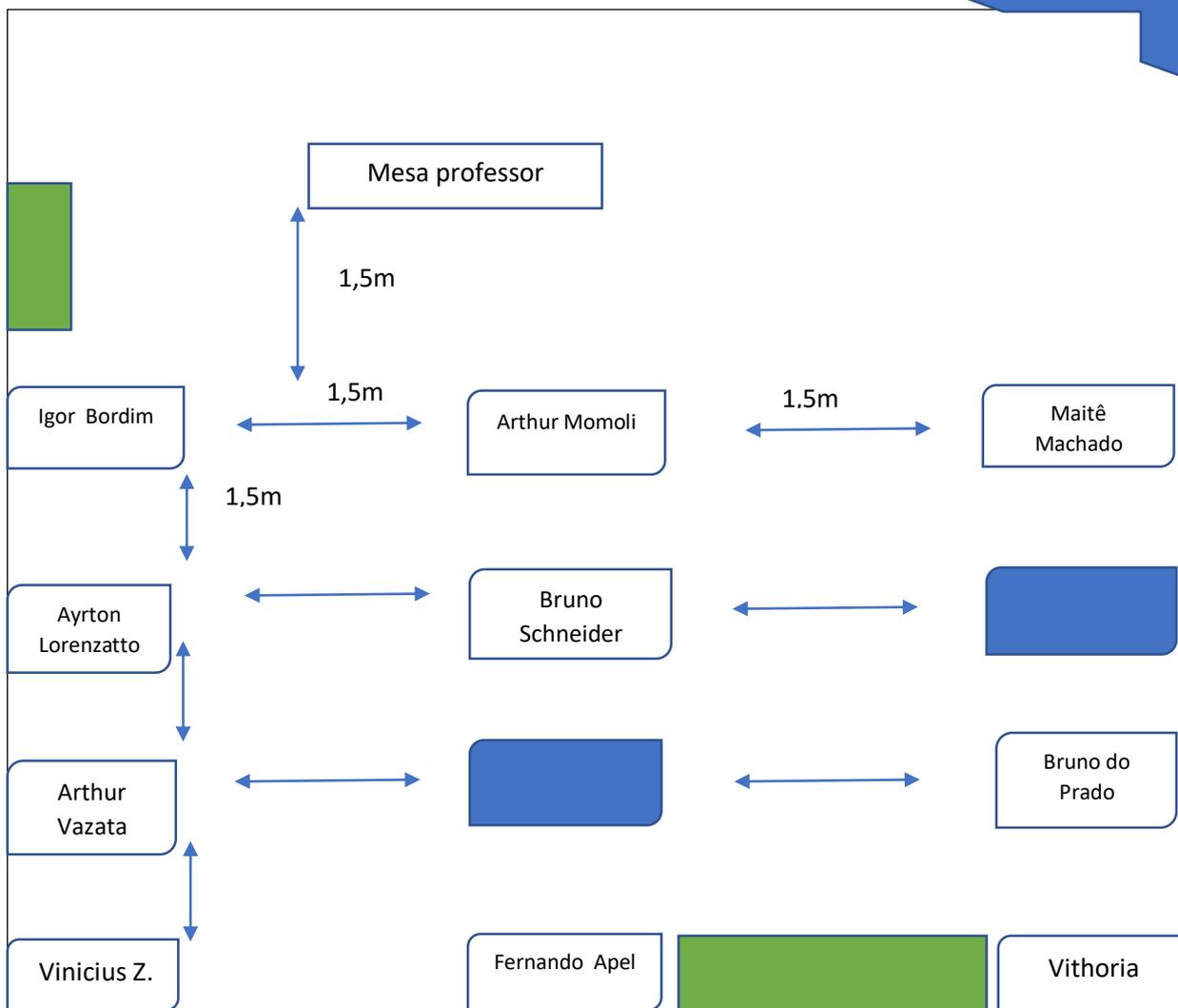
Sala 7º VESPERTINO

Nº alunos: 13



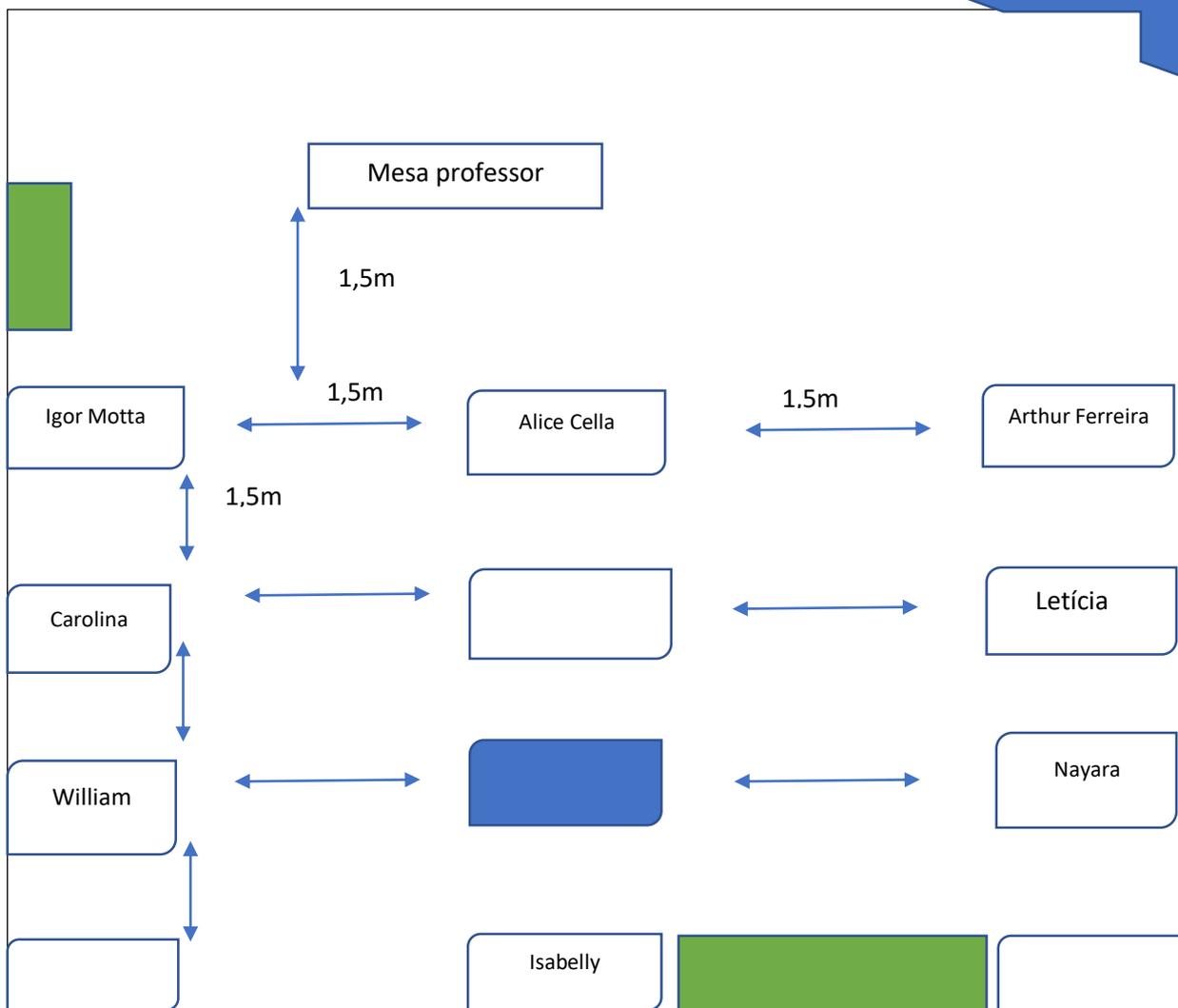
Sala 8º ano Matutino

Nº alunos: 12



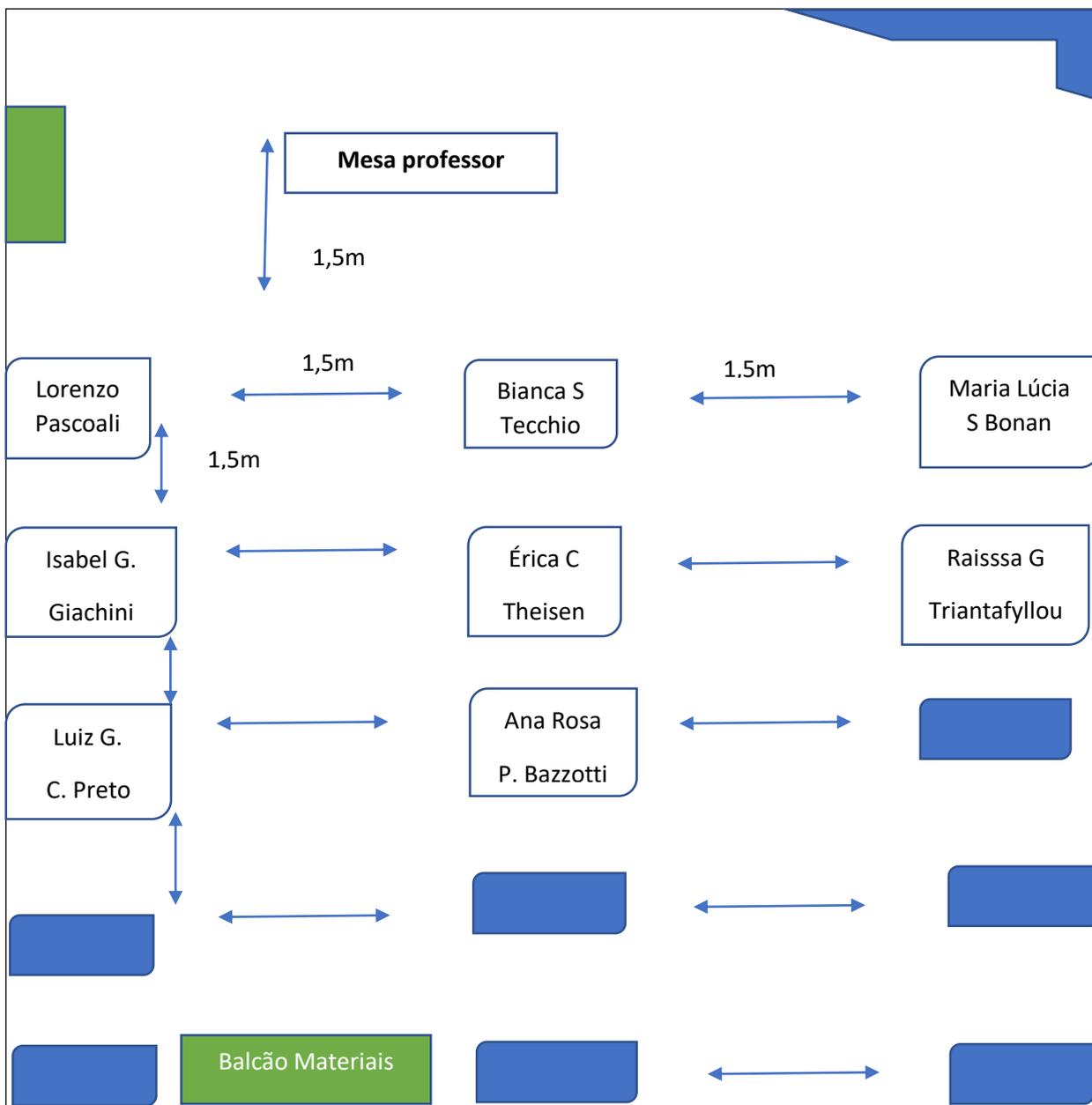
Sala 8º ano Vespertino

Nº alunos: 8



Sala 9º ano Matutino

Nº alunos: 15



ESCALA DE ENTRADA DAS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (período matutino)

7:30 – 5 ANOS A Profe Beatriz

7:30 – 2 ANOS C Profe Aline

7:40 – 3 ANOS A Profe Neusa

7:40 – 2 ANOS B Profe Gracieli

7:50 – 2 ANOS A Profe Camila

7:50 – 4 ANOS A Profe Jussara Z.

ESCALA DE SAÍDA DAS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (período matutino)

11:30 – 5 ANOS A Profe Beatriz

11:30 – 2 ANOS C Profe Aline

11:40 – 3 ANOS A Profe Neusa

11:40 – 2 ANOS B Profe Gracieli

11:50 – 2 ANOS A Profe Camila

11:50 – 4 ANOS A Profe Jussara Z.

ESCALA DE ENTRADA DAS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (período vespertino)

13:00 – 3 ANOS A Profe Jussara E.

13:00 – 3 ANOS B Profe Claudia

13:10 – 4 ANOS A Profe Jussara Z.

13:10 – 5 ANOS A Profe Camila

13:20 – 4 ANOS B Profe Fabricia

13:20 – 5 ANOS B Profe Andréia

ESCALA DE SAÍDA DAS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (período vespertino)

17:00 – 3 ANOS A Profe Jussara E.

17:00 – 3 ANOS B Profe Claudia

17:10 – 4 ANOS A Profe Jussara Z.

17:10 – 5 ANOS A Profe Camila

17:20 – 4 ANOS B Profe Fabricia

17:20 - 5 ANOS B Profe Andréia

ESCALA DE ENTRADA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II (período matutino)

Horário	2ª feira	Horário	3ª feira	Horário	4ª feira	Horário	5ª feira	Horário	6ª feira
7:20	9º ano		9º ano		9º ano		9º ano		
7:20	8º ano		8º ano		8º ano		8º ano		
7:30	7º ano		7º ano		7º ano		7º ano		
7:30	6º ano		6º ano		6º ano		6º ano		
7:40	5º ano		5º ano		5º ano		5º ano		
7:40	4º ano		4º ano		4º ano		4º ano		
7:50	3º ano		3º ano		3º ano		3º ano		
7:50	1º ano		1º ano		1º ano		1º ano		
8:00	2º ano		2º ano		2º ano		2º ano		

ESCALA DE SAÍDA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II (período matutino)

Horário	2ª feira	Horário	3ª feira	Horário	4ª feira	Horário	5ª feira	Horário	6ª feira
11:20	9º ano		9º ano		9º ano		9º ano		
11:20	8º ano		8º ano		8º ano		8º ano		
11:30	7º ano		7º ano		7º ano		7º ano		
11:30	6º ano		6º ano		6º ano		6º ano		
11:40	5º ano		5º ano		5º ano		5º ano		
11:40	4º ano		4º ano		4º ano		4º ano		
11:50	3º ano		3º ano		3º ano		3º ano		
11:50	1º ano		1º ano		1º ano		1º ano		
12:00	2º ano		2º ano		2º ano		2º ano		

- Na sexta feira os alunos continuam com aulas remotas;

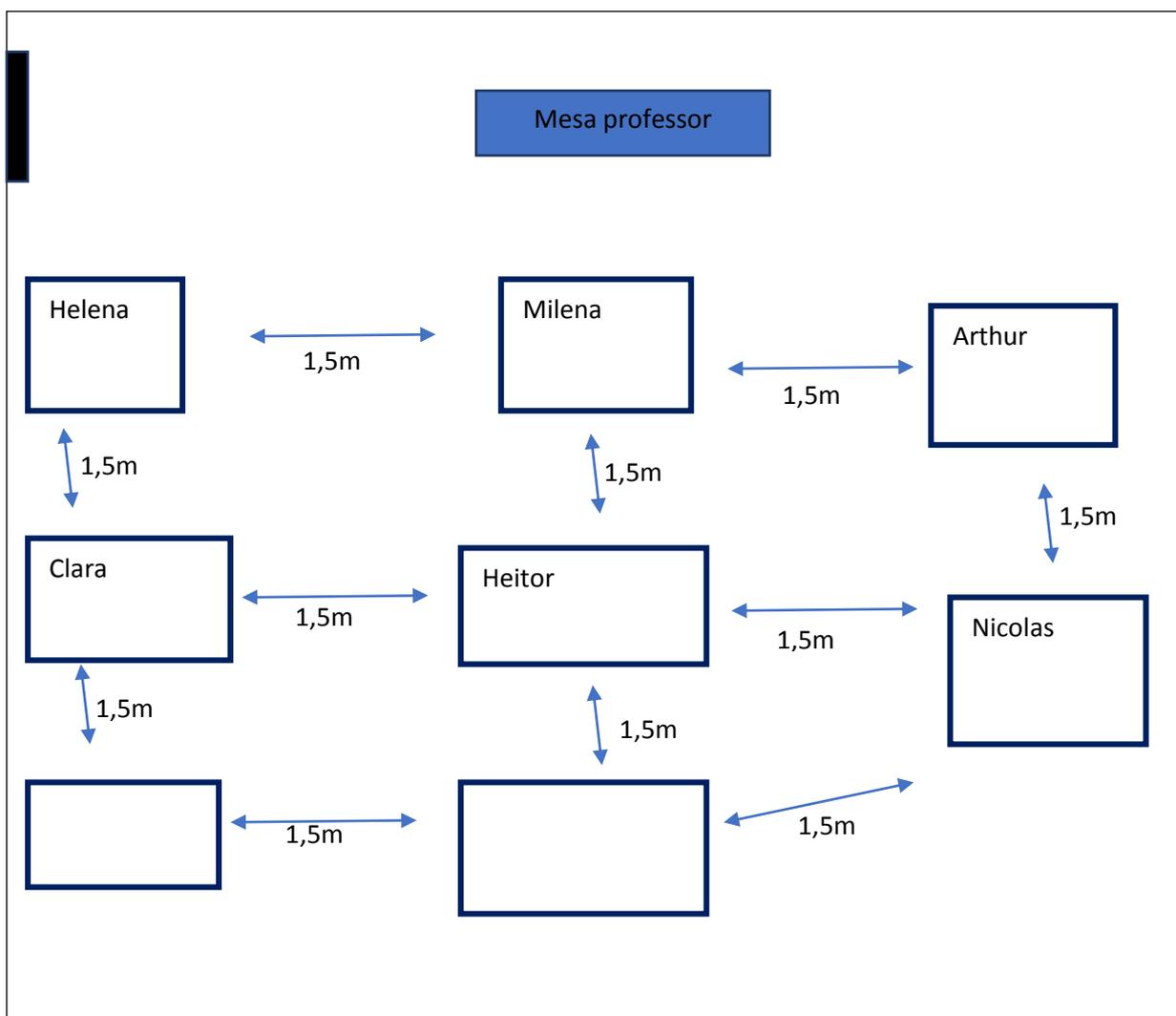
ESCALA DE ENTRADA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II (período vespertino)

Horário	2ª feira	Horário	3ª feira	Horário	4ª feira	Horário	5ª feira	Horário	6ª feira
13:00	6º ano		6º ano		6º ano		6º ano		
13:00	7º ano		7º ano		7º ano		7º ano		
13:10	8º ano		8º ano		8º ano		8º ano		
13:20	5º ano		5º ano		5º ano		5º ano		
13:20	4º ano		4º ano		4º ano		4º ano		
13:30	3º ano		3º ano		3º ano		3º ano		
13:30	2º ano		1º ano		1º ano		1º ano		
13:40	1º ano Novo		1º ano Novo		1º ano Novo		1º ano Novo		
13:40	1º ano		2º ano		2º ano		2º ano		

ESCALA DE SAÍDA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II (período vespertino)

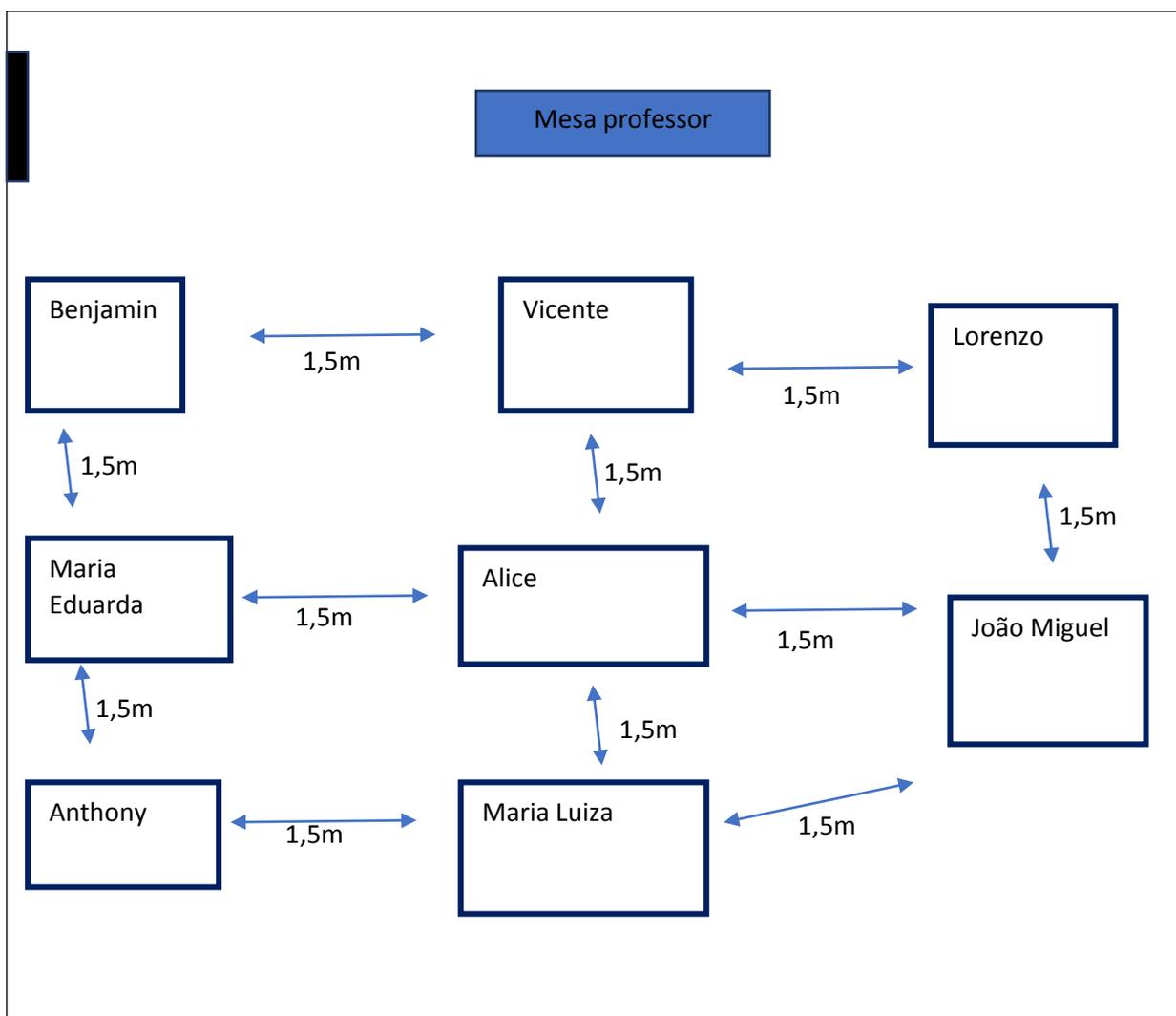
Horário	2ª feira	Horário	3ª feira	Horário	4ª feira	Horário	5ª feira	Horário	6ª feira
17:00	6º ano		6º ano		6º ano		6º ano		
17:00	7º ano		7º ano		7º ano		7º ano		
17:10	8º ano		8º ano		8º ano		8º ano		
17:20	5º ano		5º ano		5º ano		5º ano		
17:20	4º ano		4º ano		4º ano		4º ano		
17:30	3º ano		3º ano		3º ano		3º ano		
17:30	2º ano		2º ano		2º ano		2º ano		
17:40	1º ano Novo		1º ano Novo		1º ano Novo		1º ano Novo		
17:40	1º ano		1º ano		1º ano		1º ano		

- Na sexta feira os alunos continuam com aulas remotas;



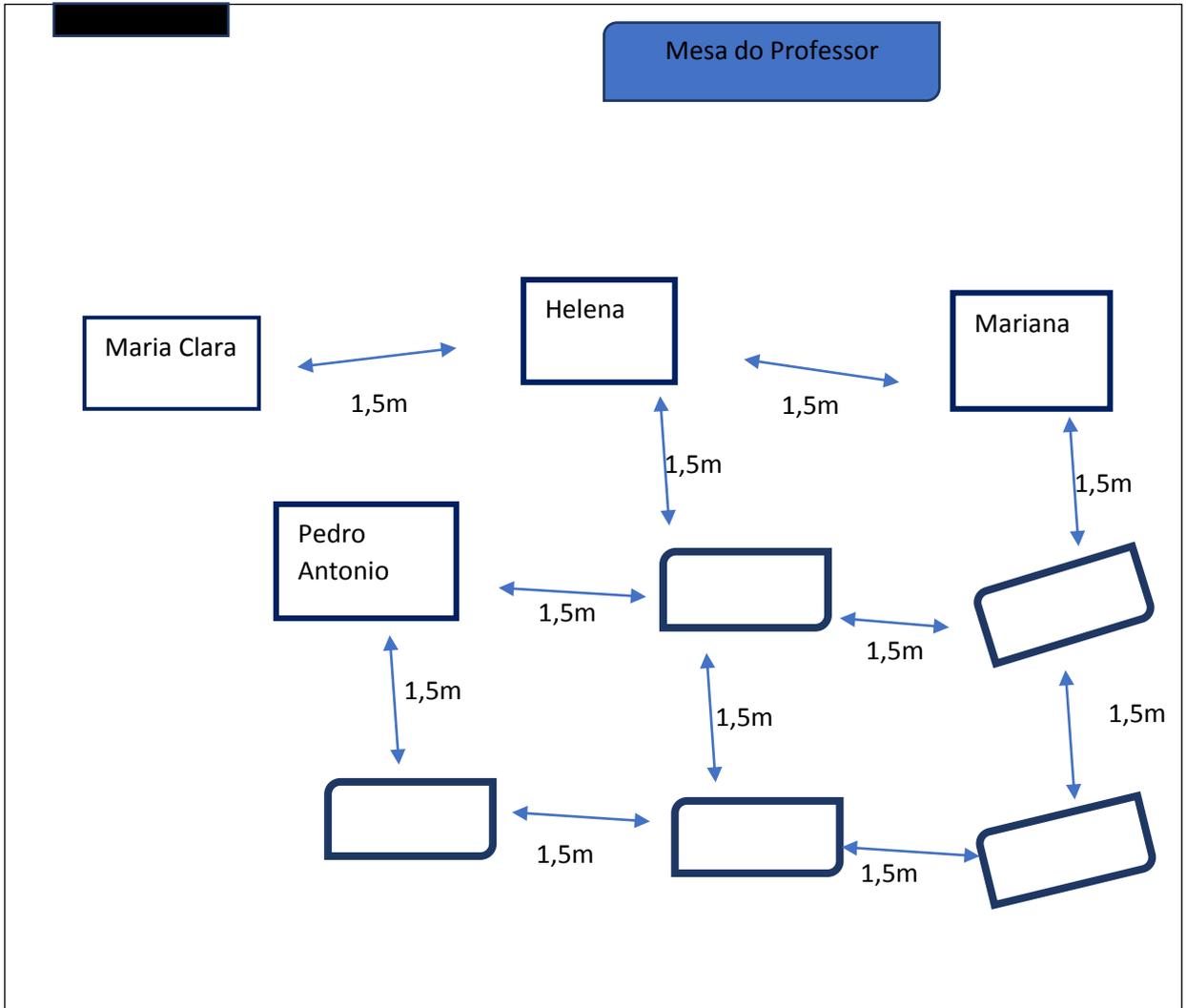
Asa de Papel 4 anos A Professora: Jussara

Nº alunos 8



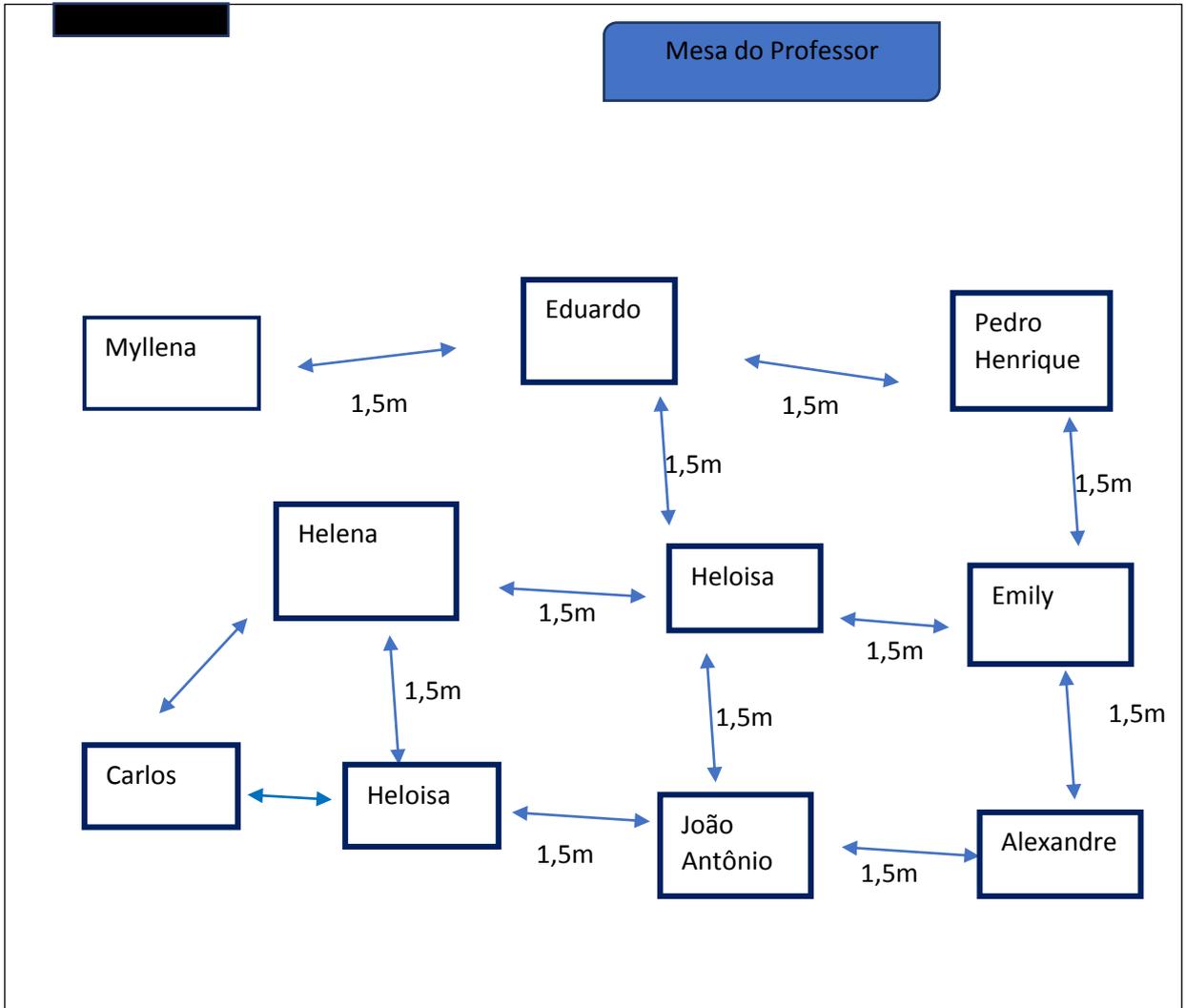
Criarte 5 anos A Matutino Professora: Beatriz

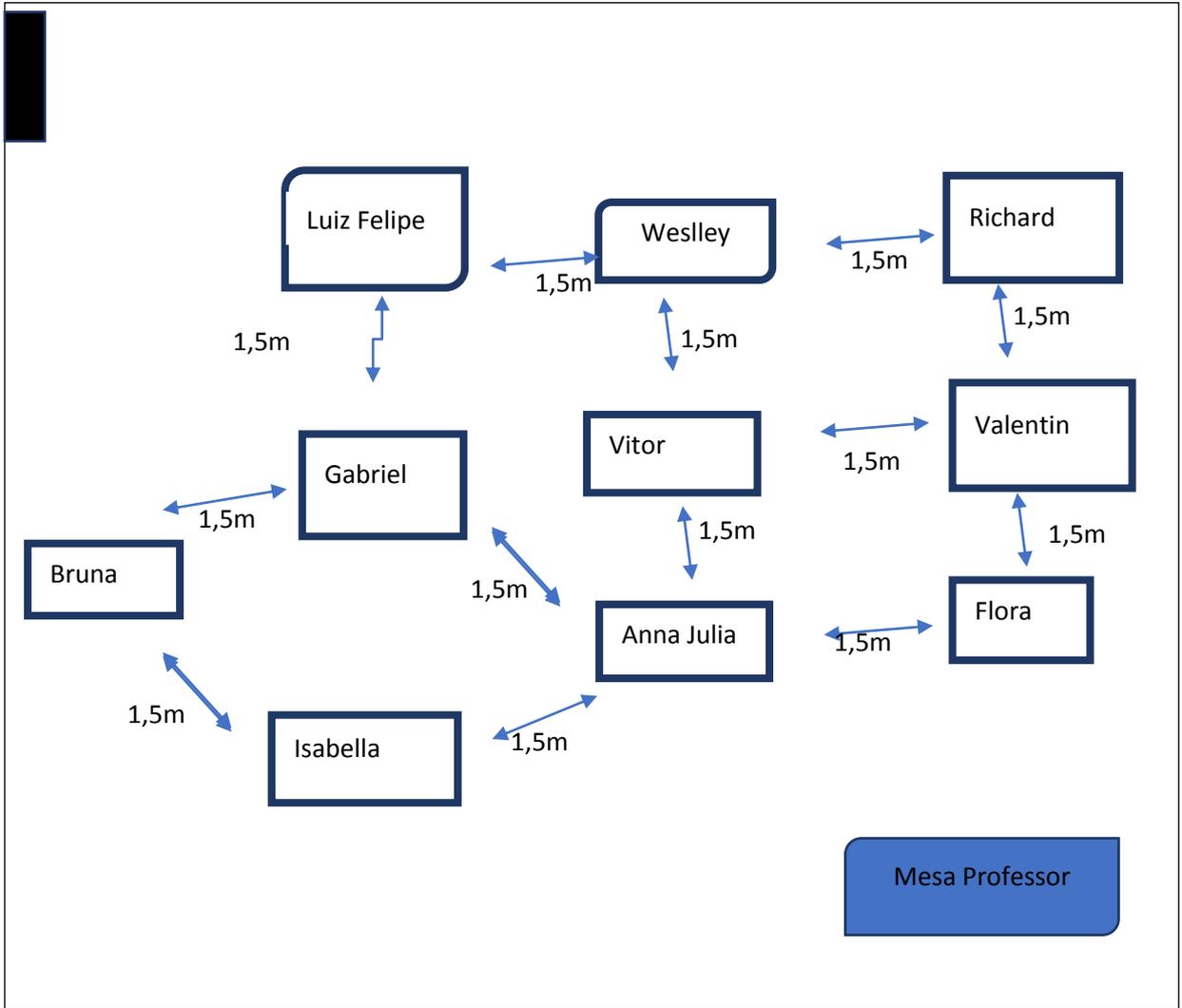
Nº alunos 4 alunos

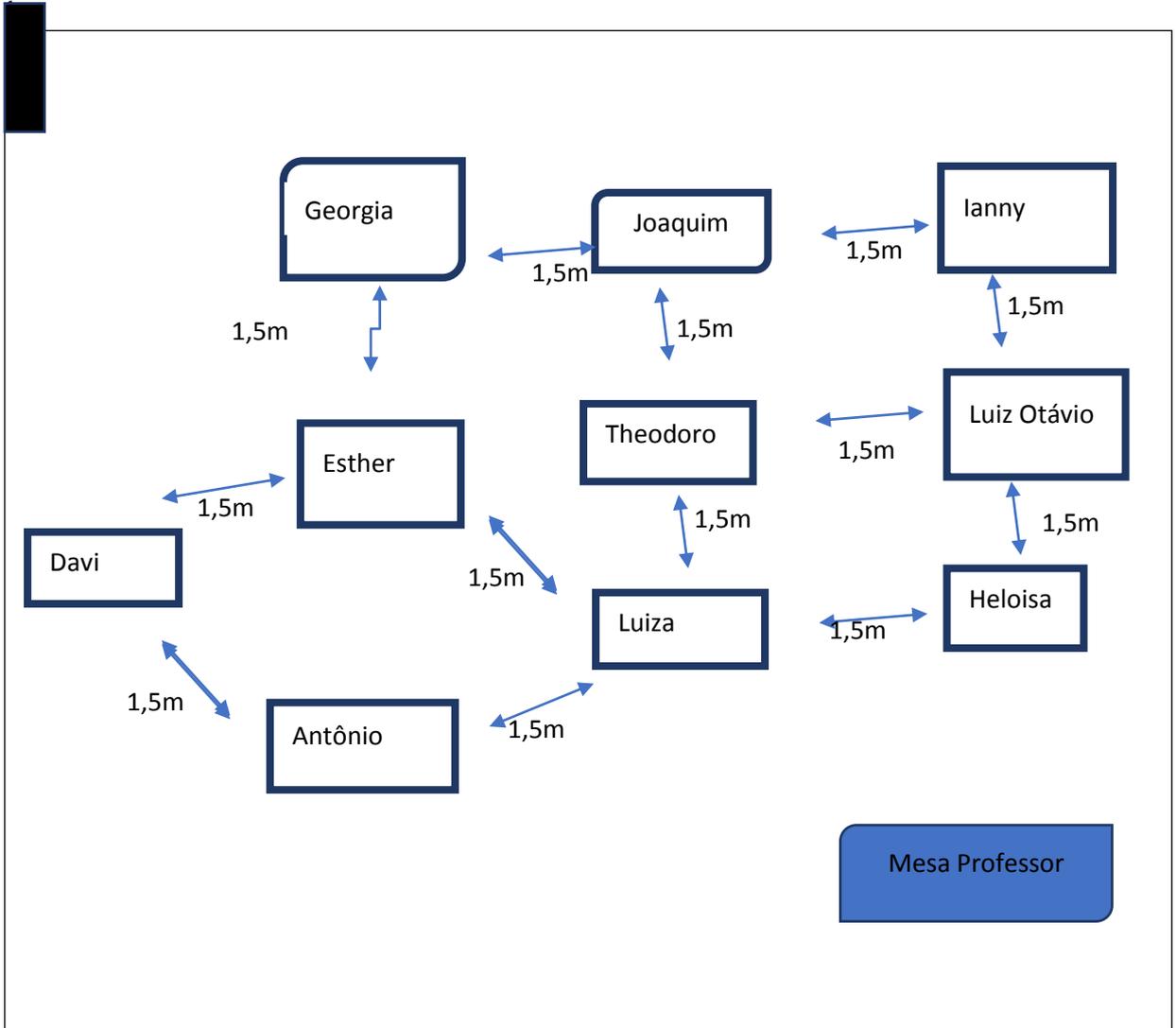


Criarte 5 anos B Matutino Professora: Andréia

Nº alunos 10 alunos

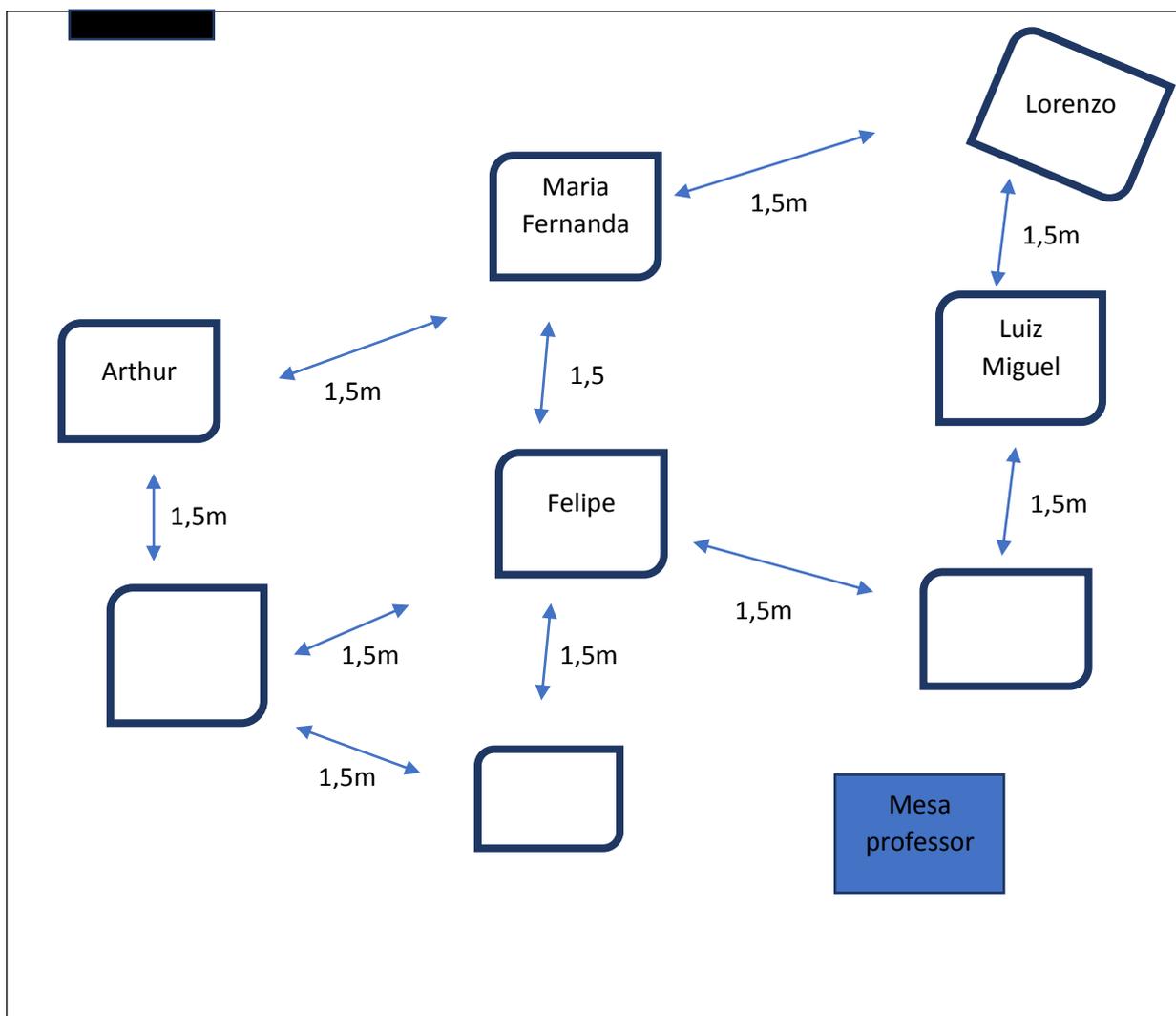






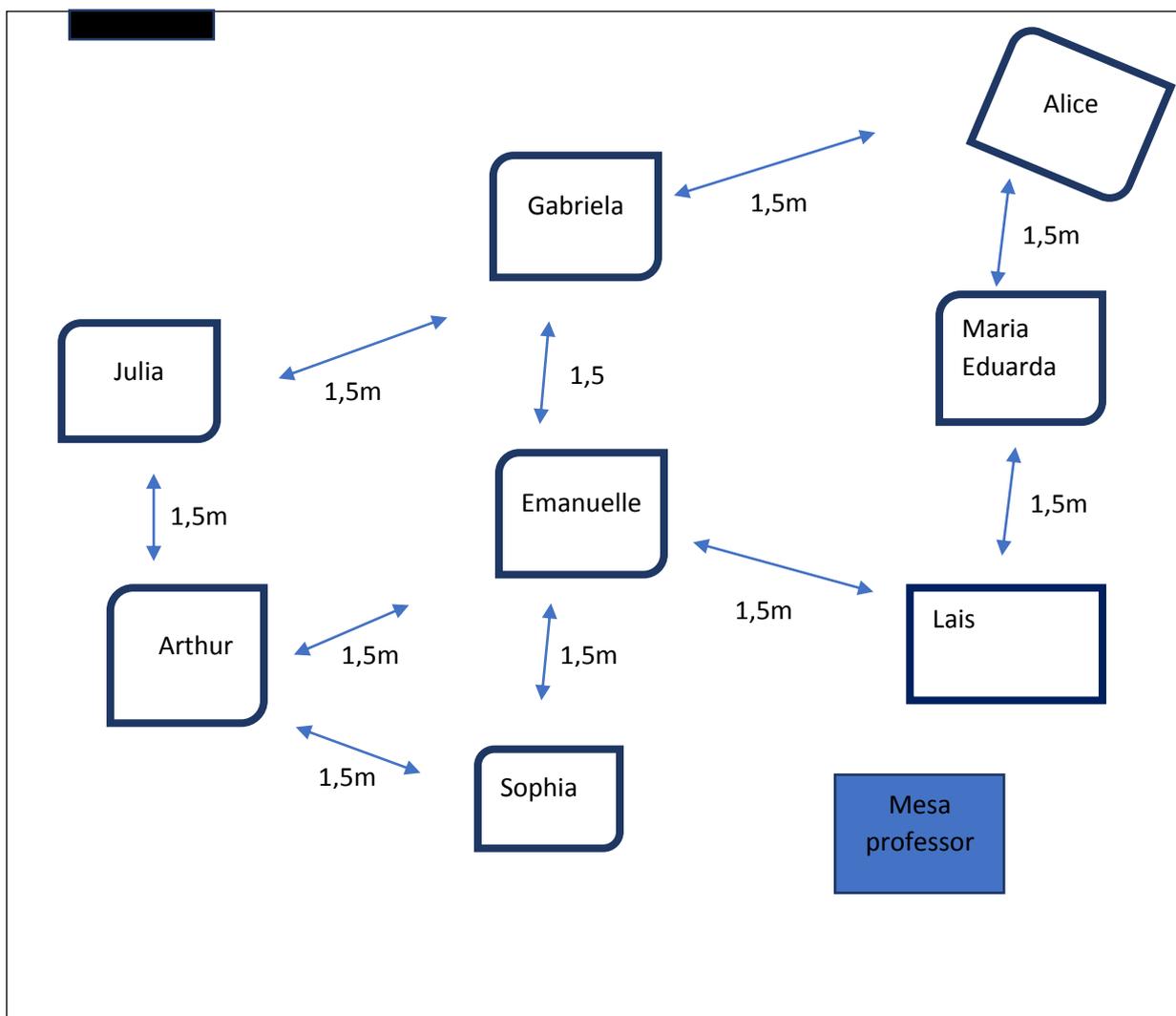
Faz de conta 2 anos A Professora: Camila

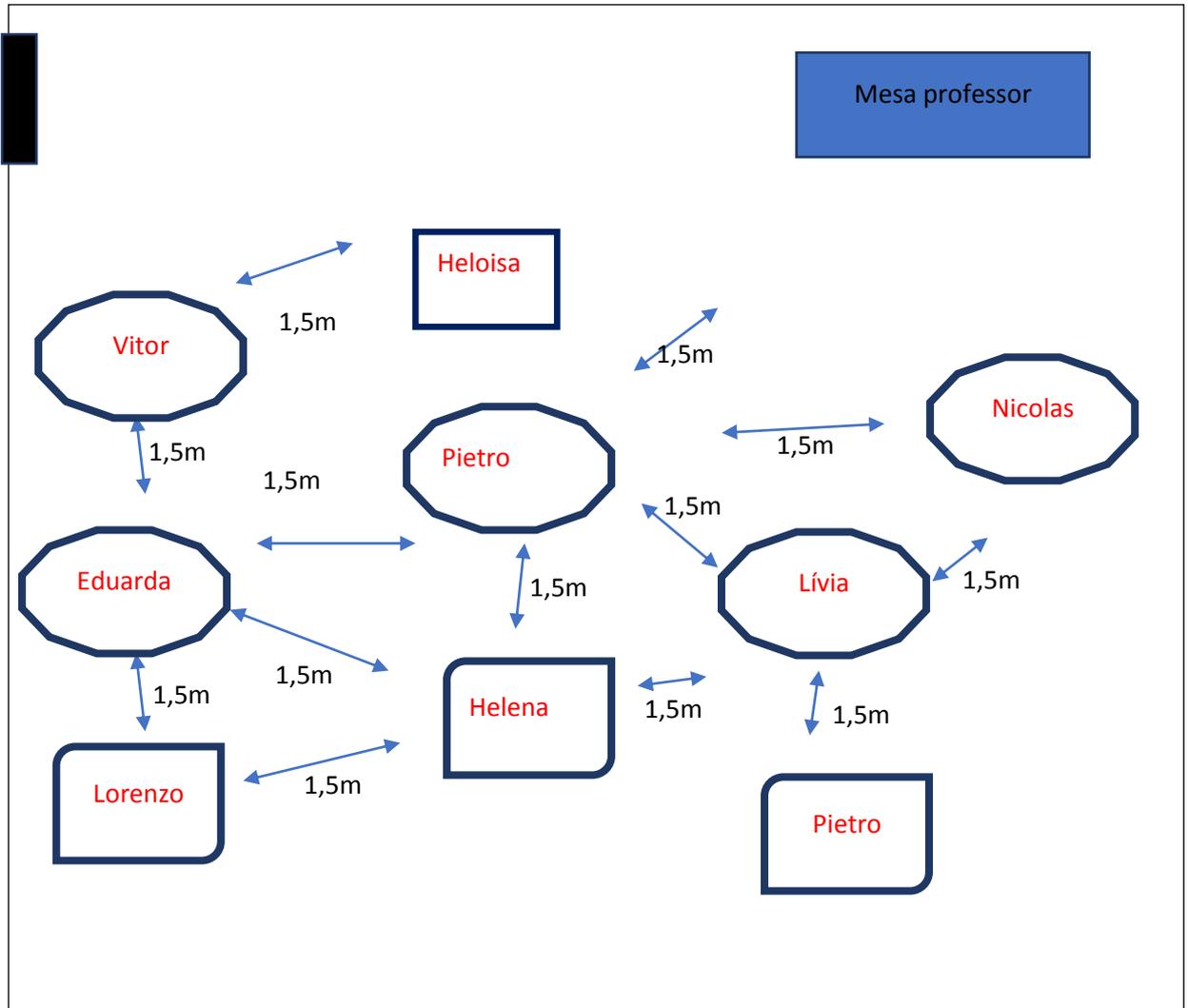
Nº alunos 5

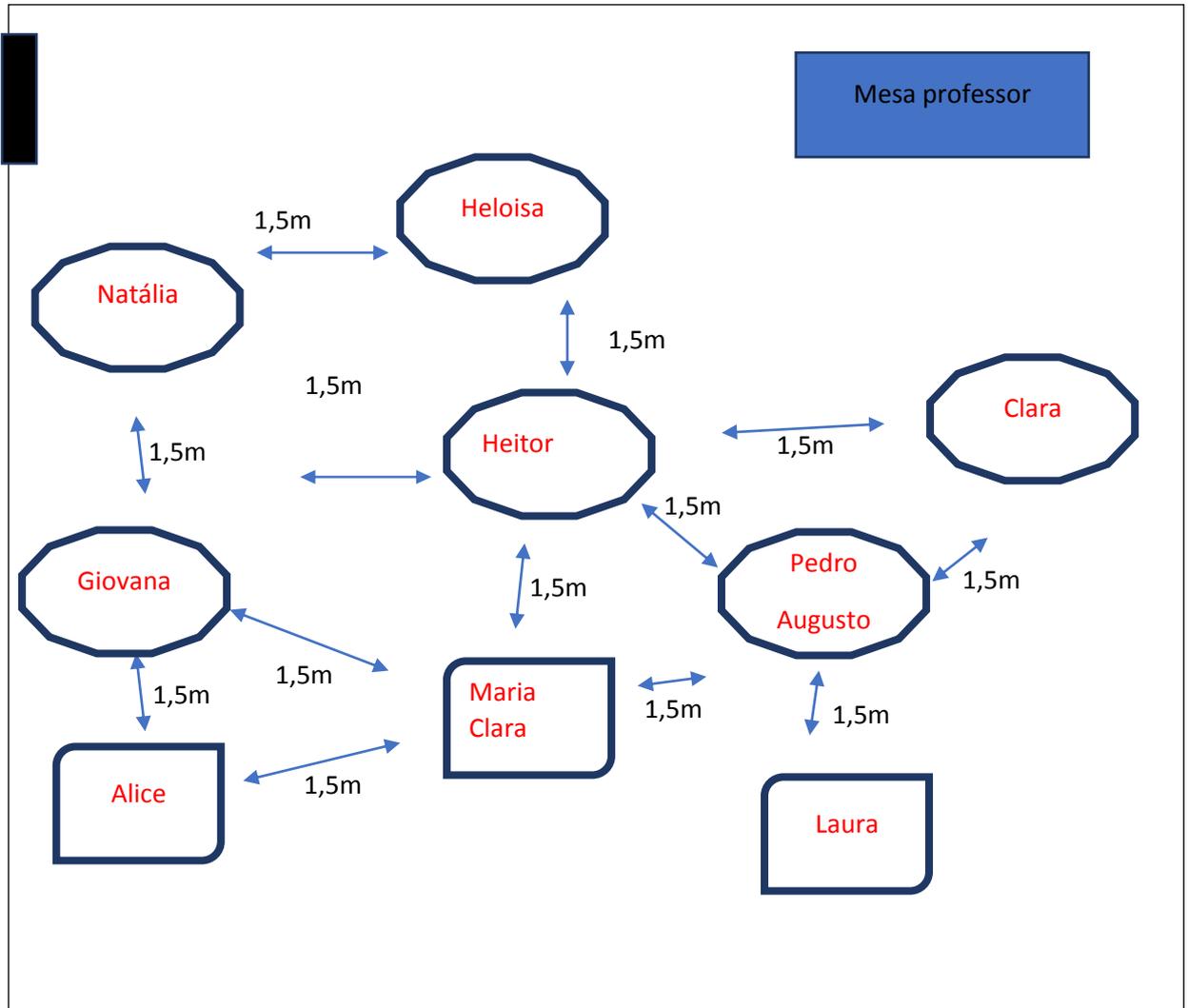


Faz de conta 3 anos A Professora: Jussara E

Nº alunos 8

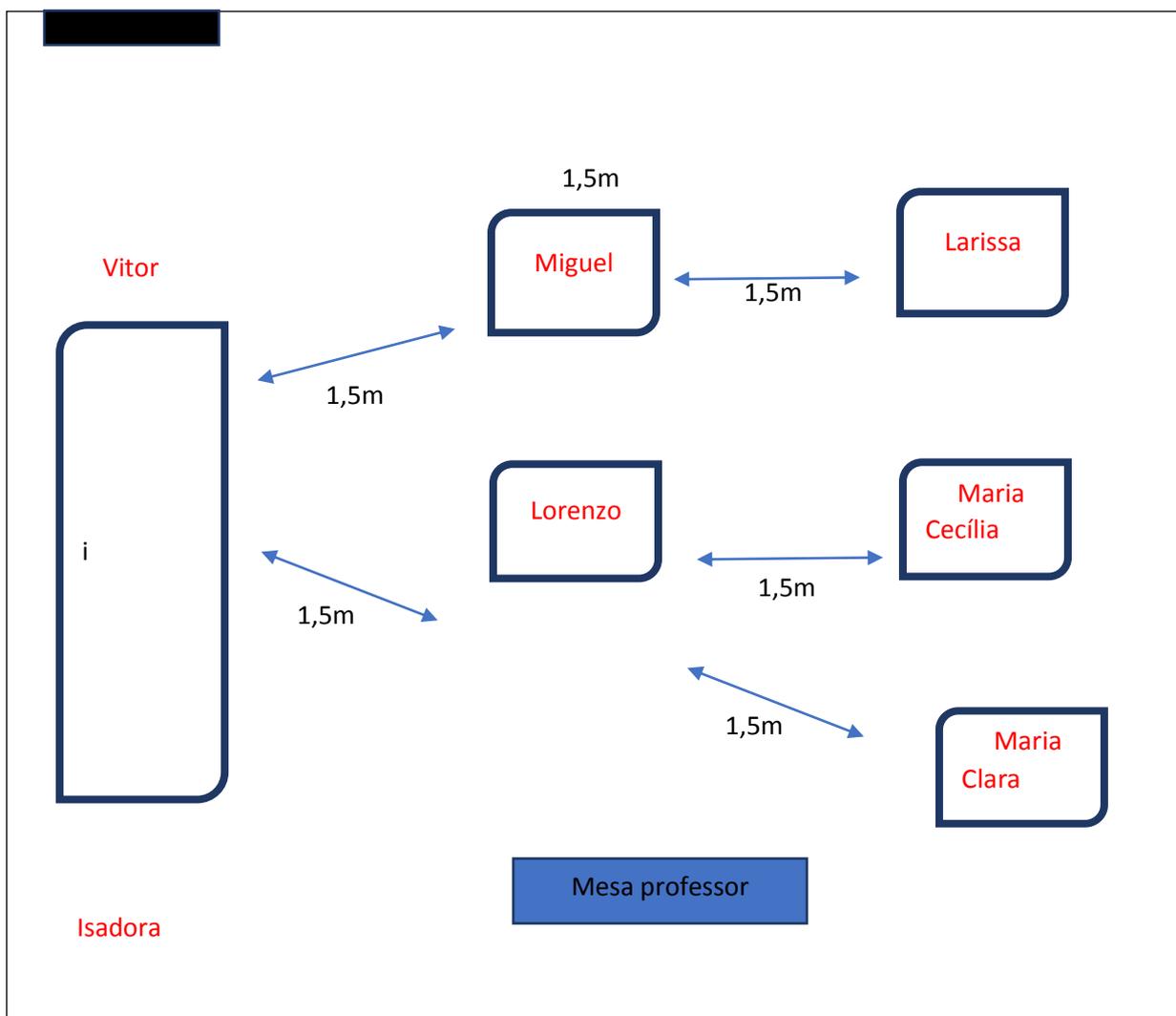






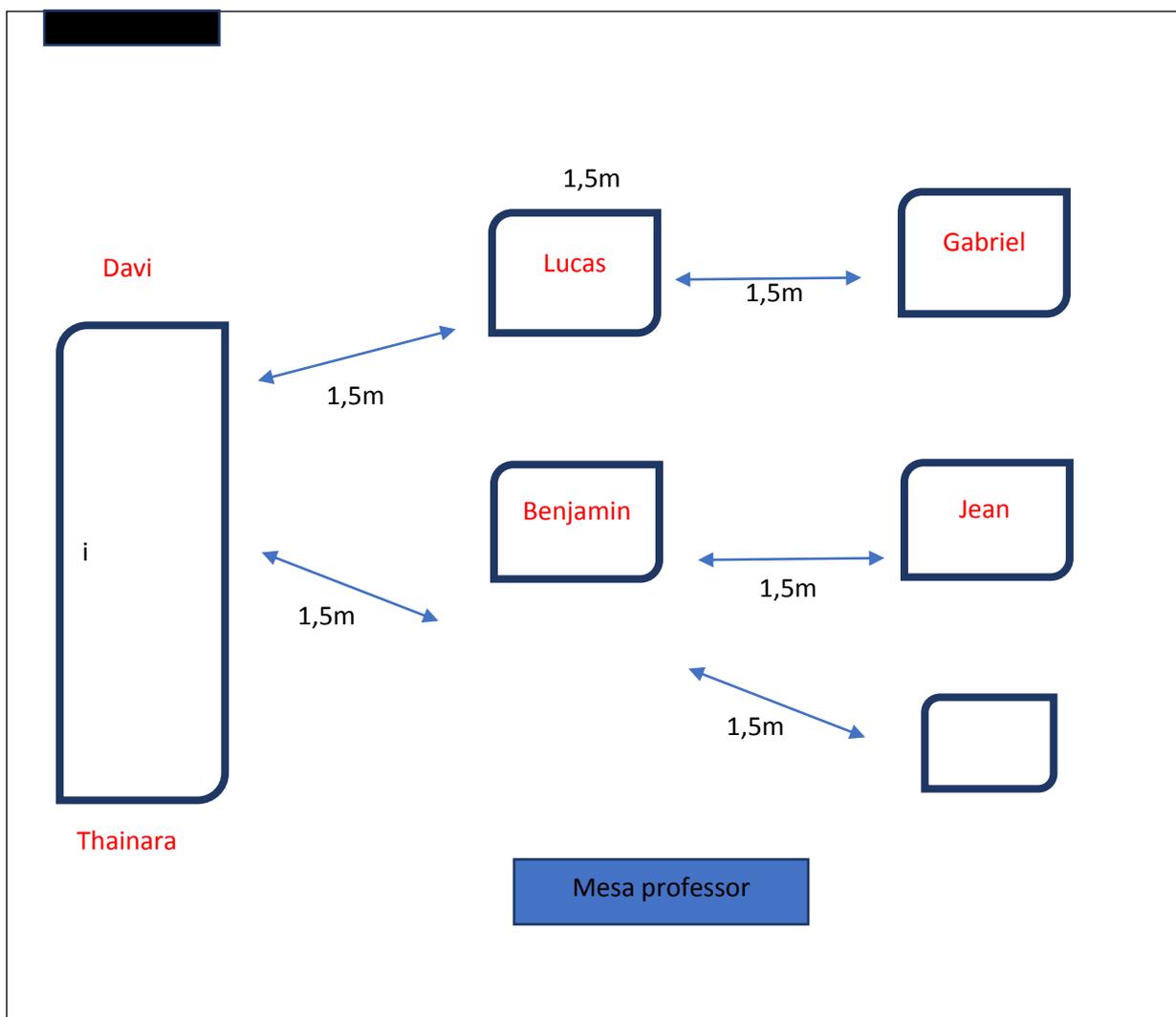
Quebra cabeça 3 anos B Vespertino Professora: Claudia

Nº alunos 6



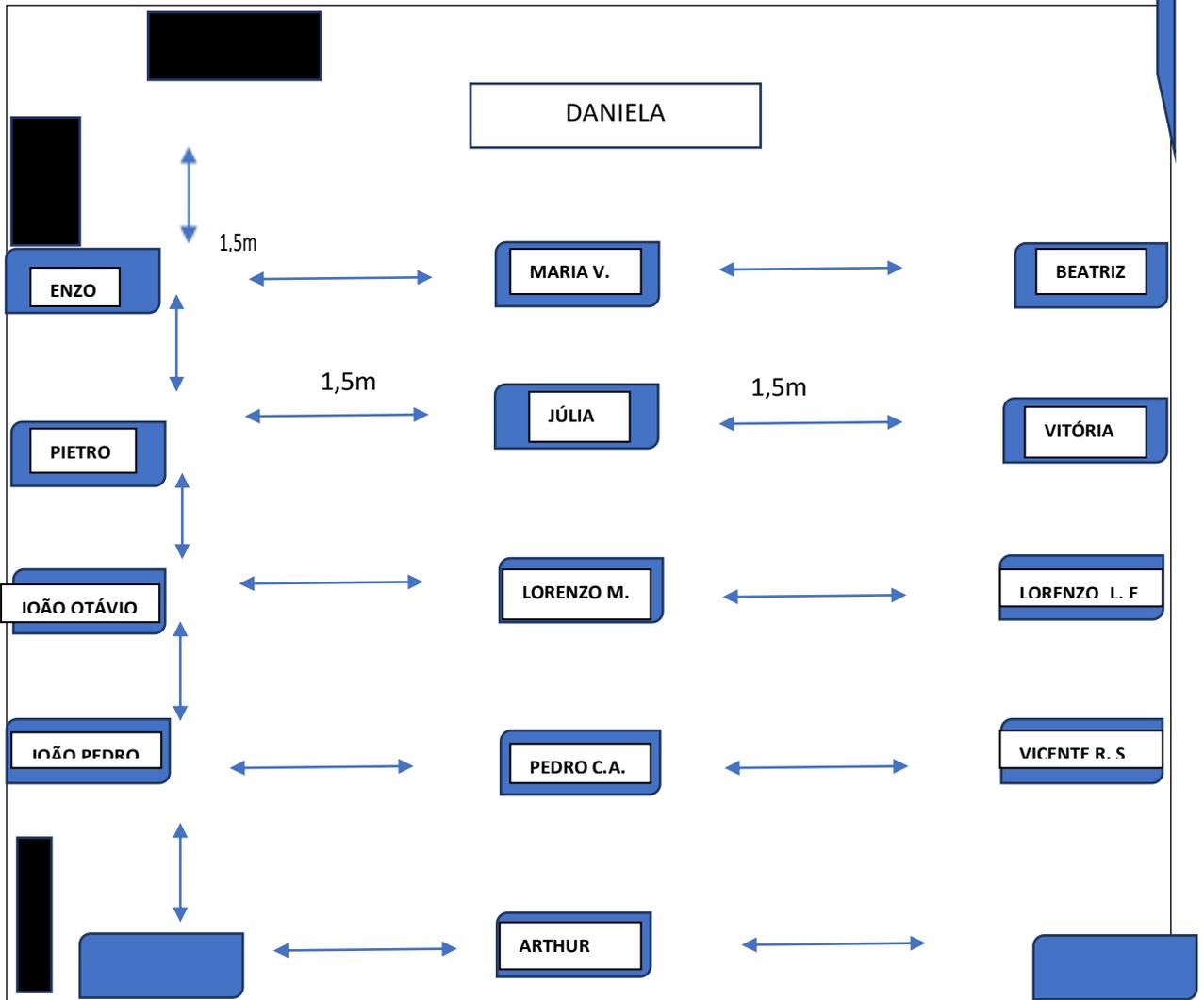
Quebra cabeça 2 anos B Matutino Professora: Gracieli

Nº alunos 6



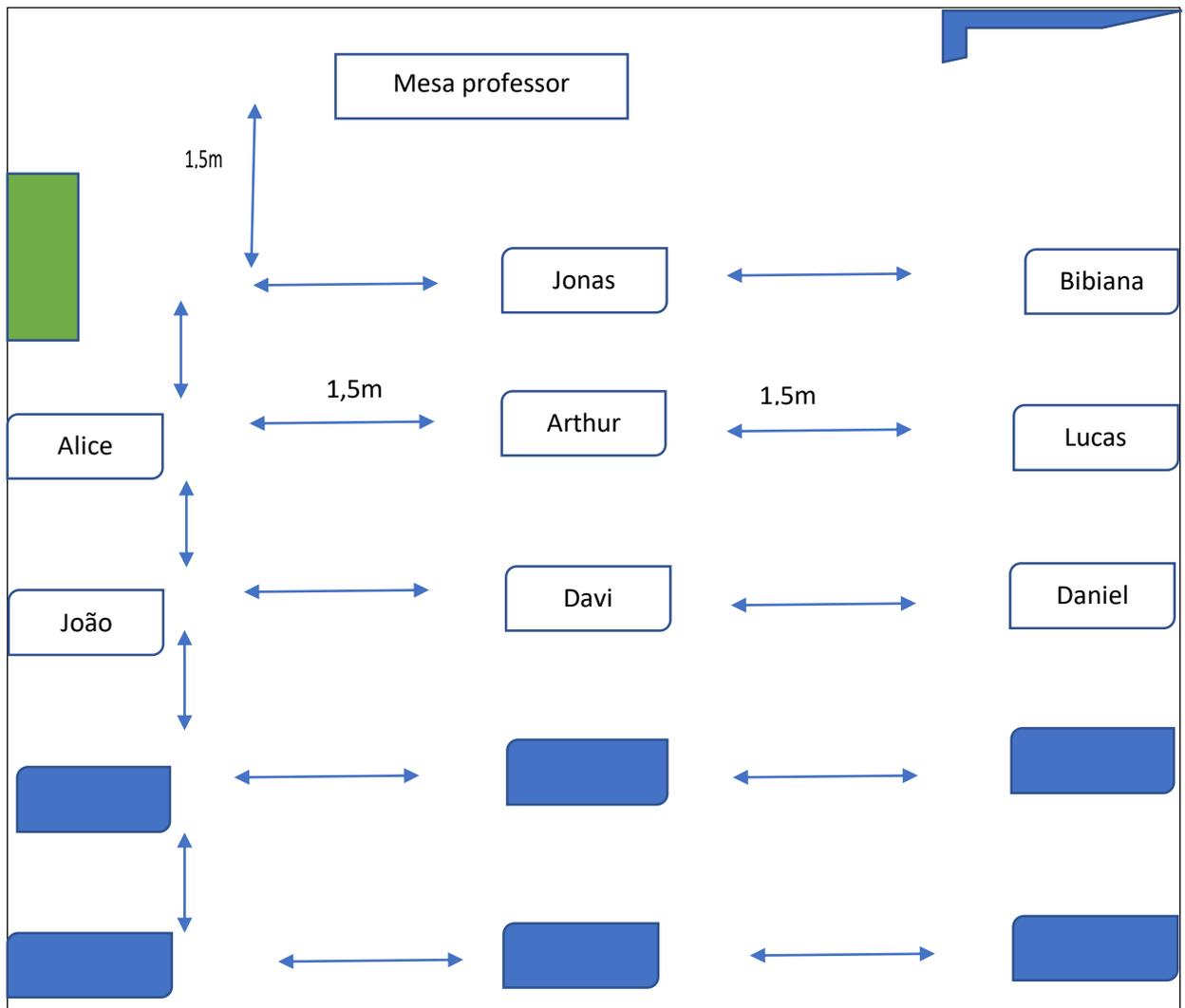
1º ANO MATUTINO

Nº alunos: 13



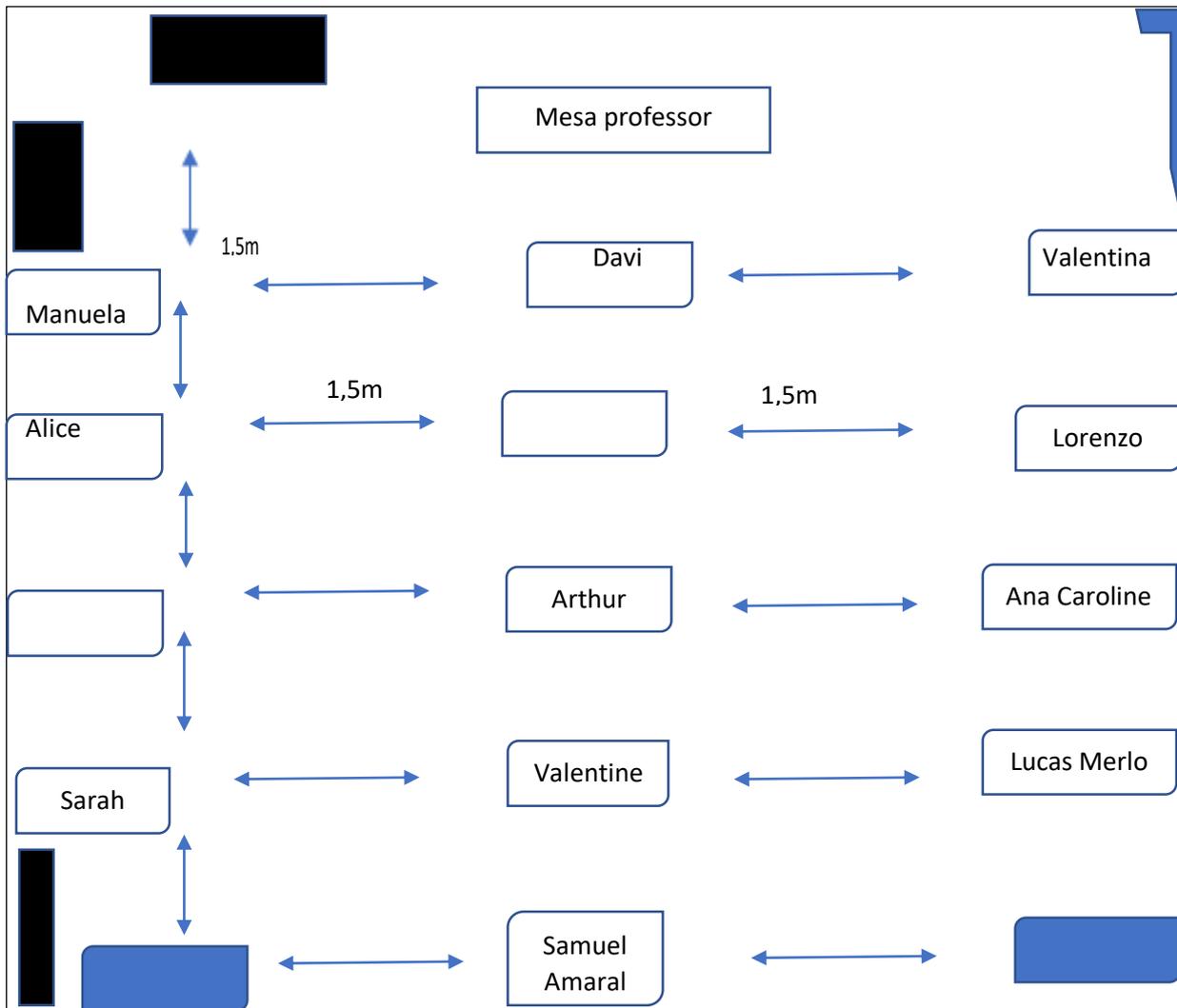
1º ano novo VESPERTINO

Nº alunos: 14



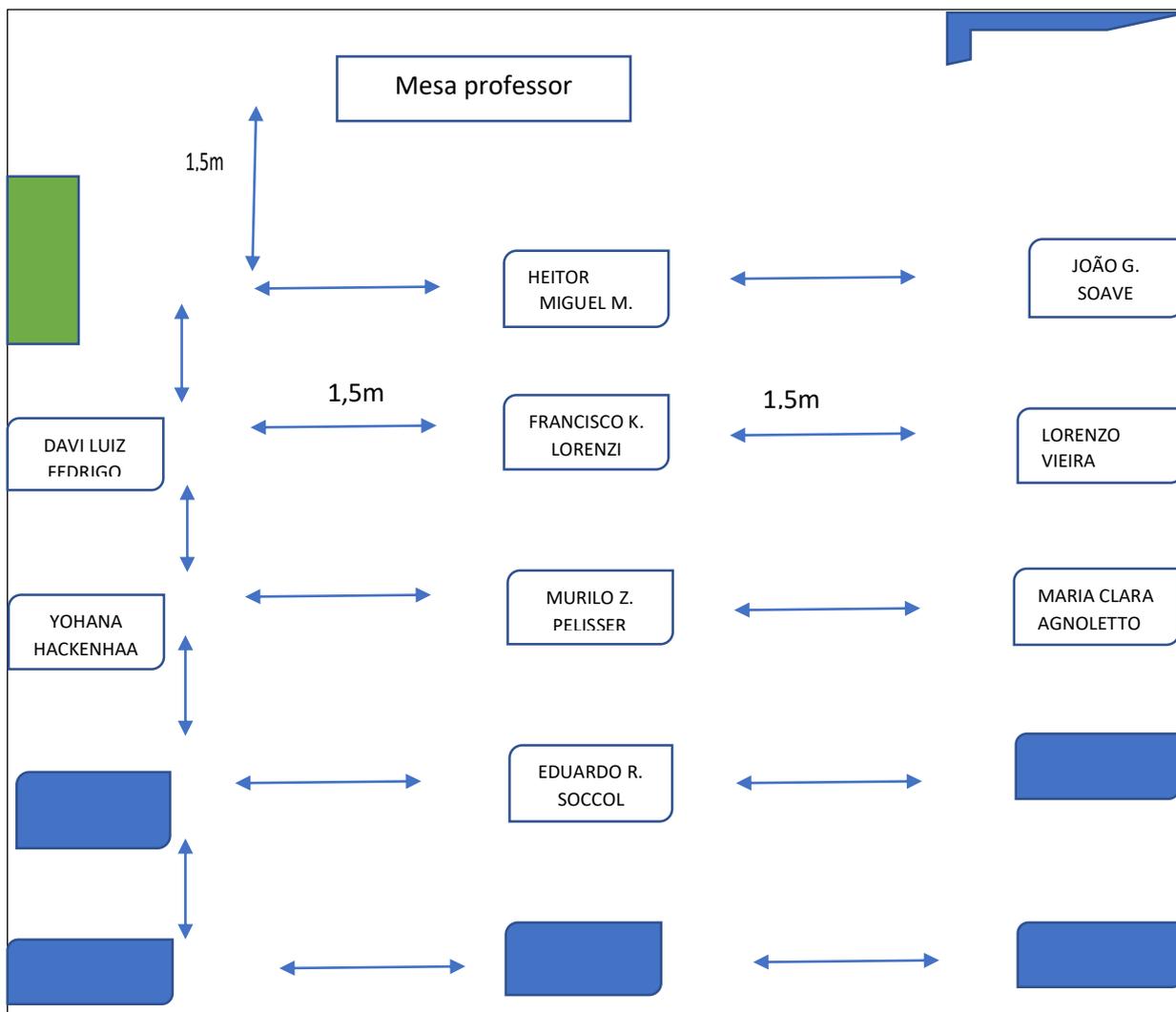
1º ano VESPERTINO

Nº alunos:12



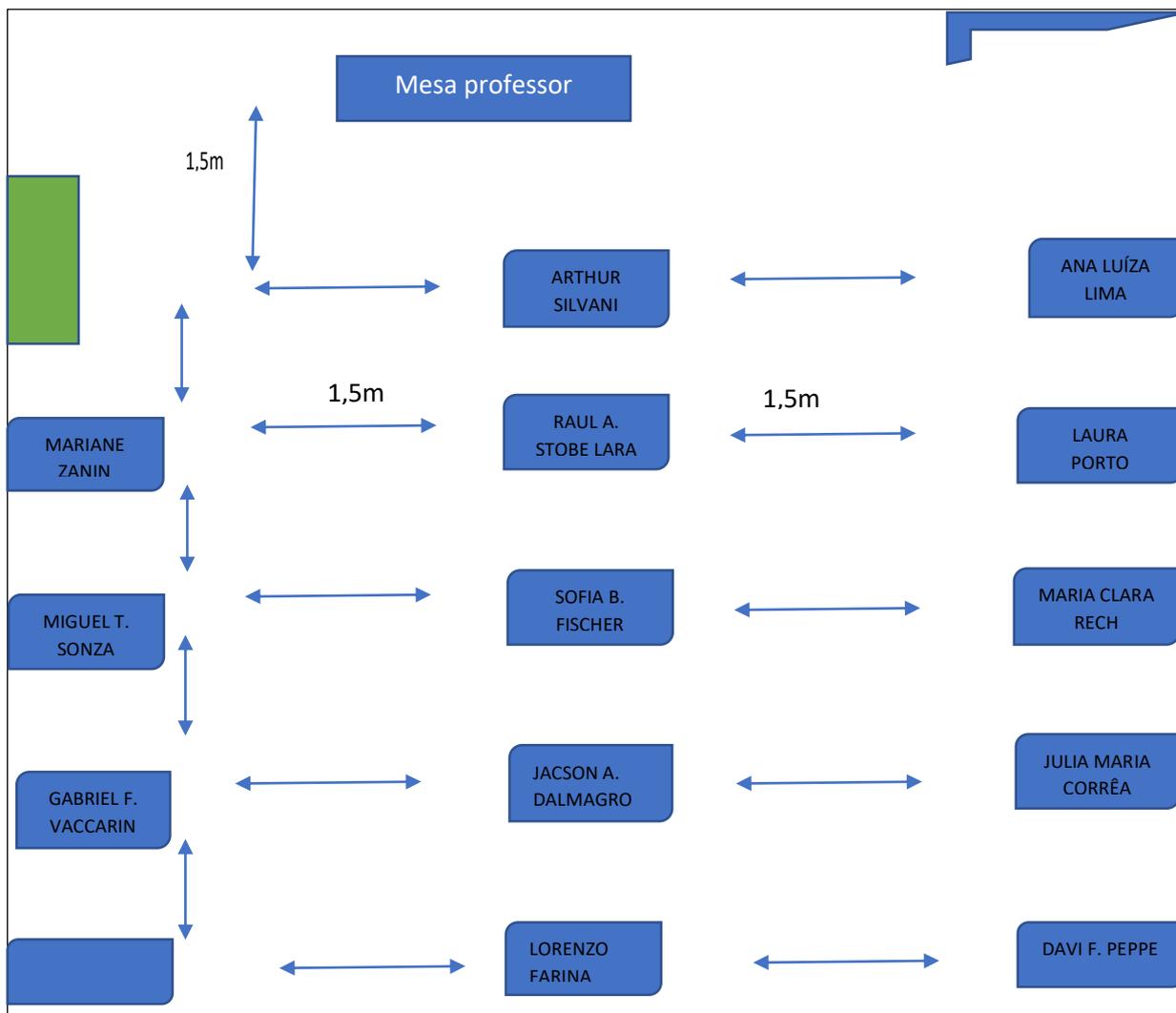
Sala 2º ano Matutino

Nº alunos: 14



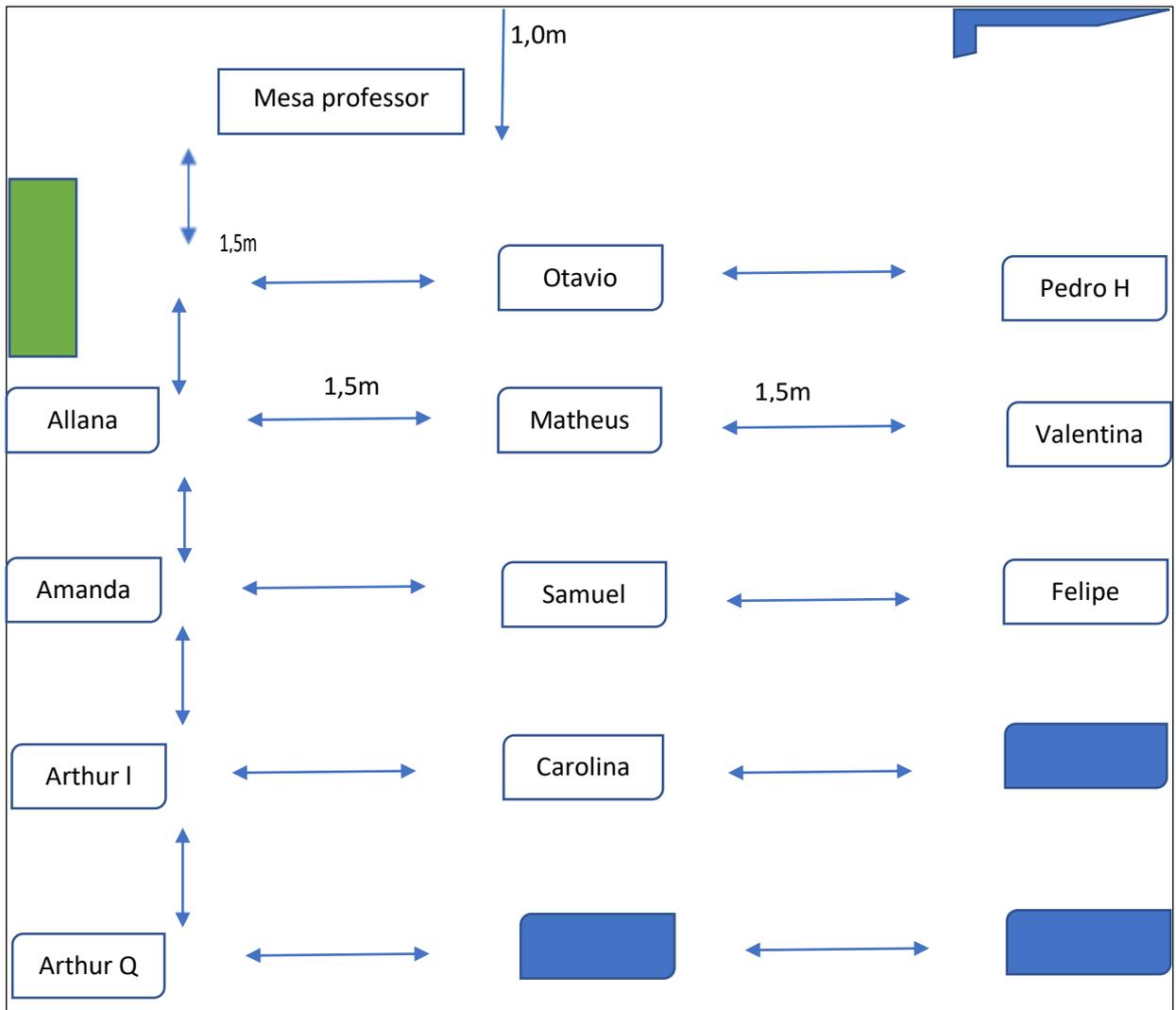
Sala 2º ano final do corredor (precisa tirar o armário)

Nº alunos 14



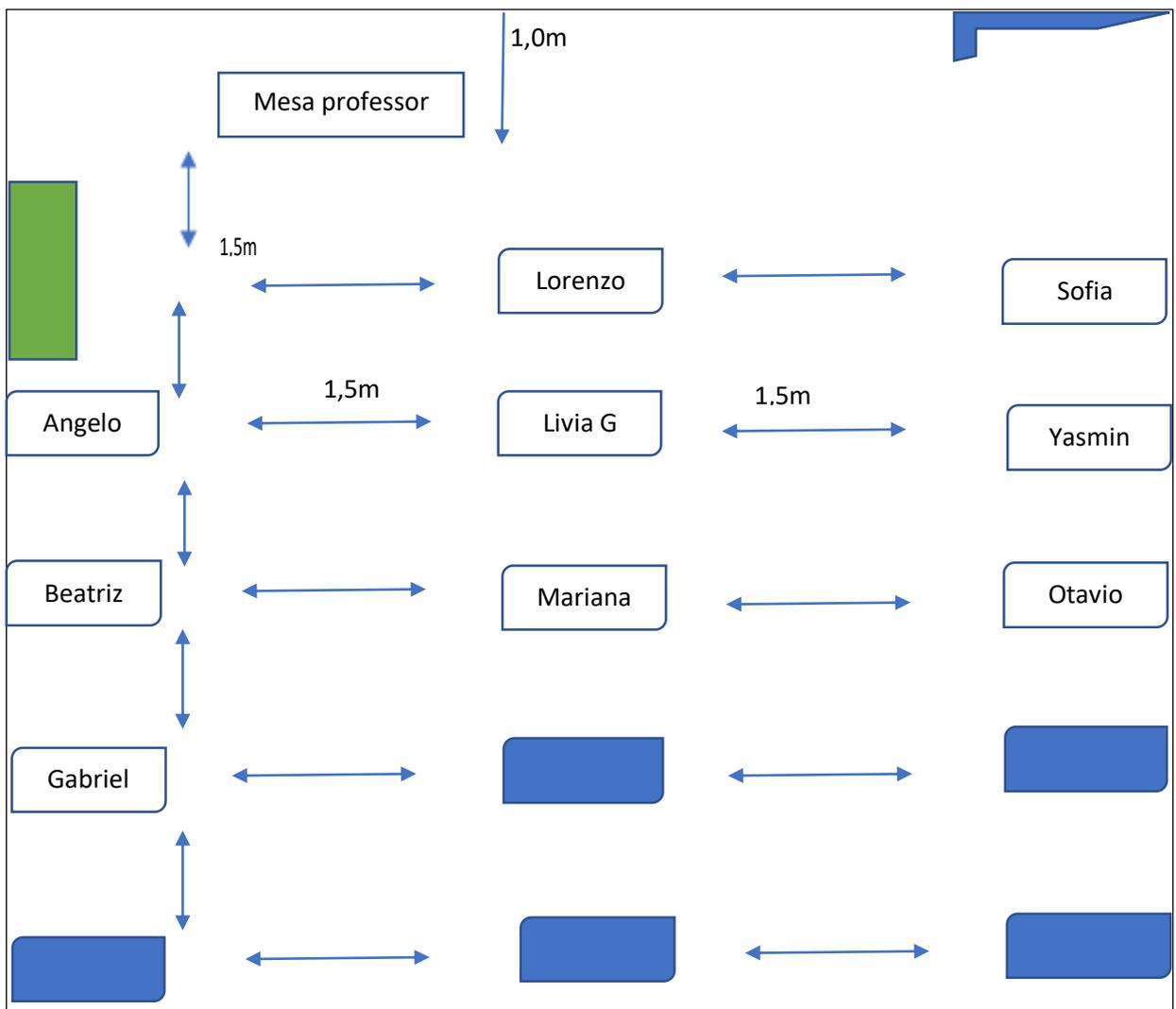
3º ano MATUTINO

Nº alunos: 11



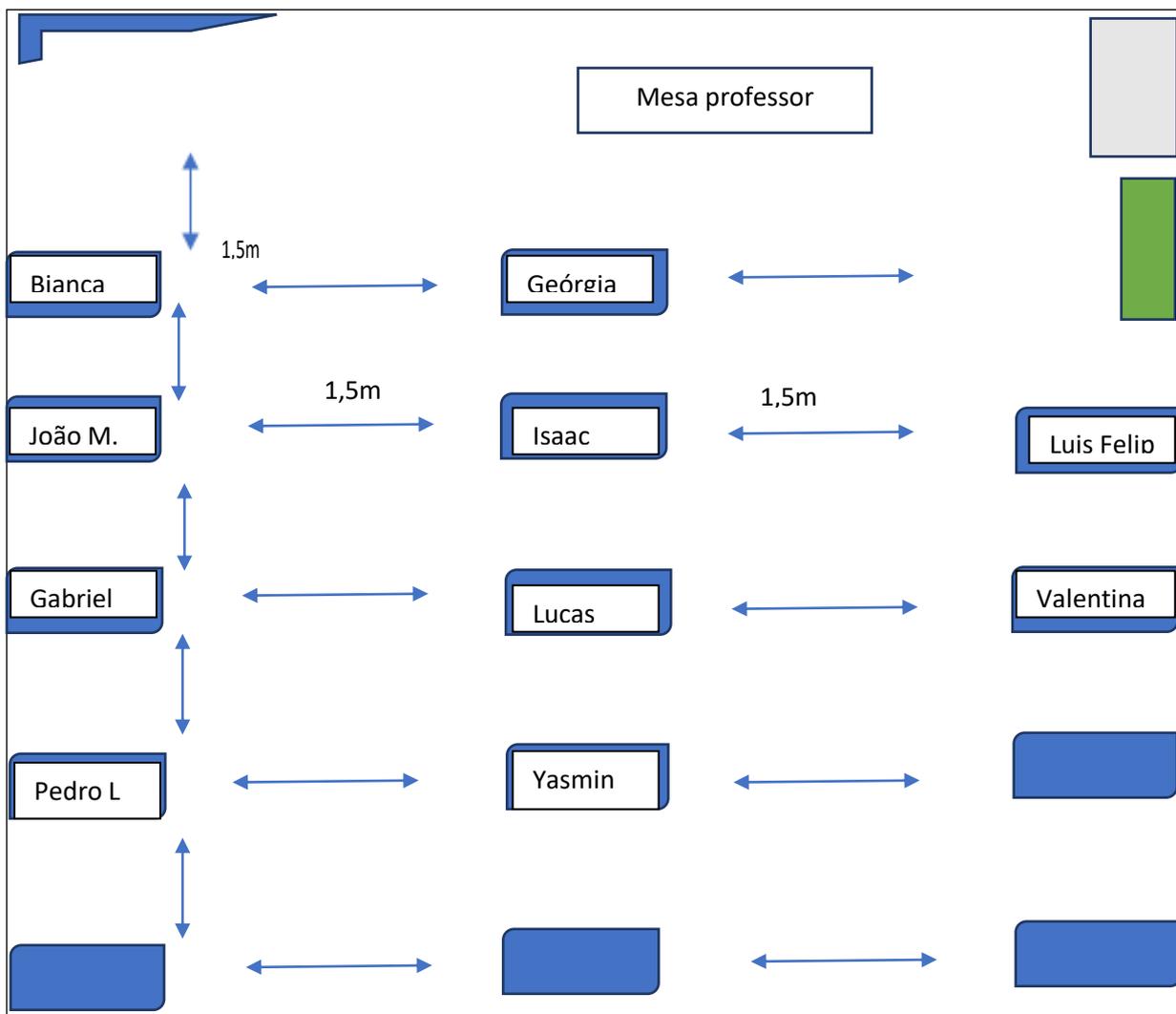
3º ANO VESPERTINO

Nº alunos: 9



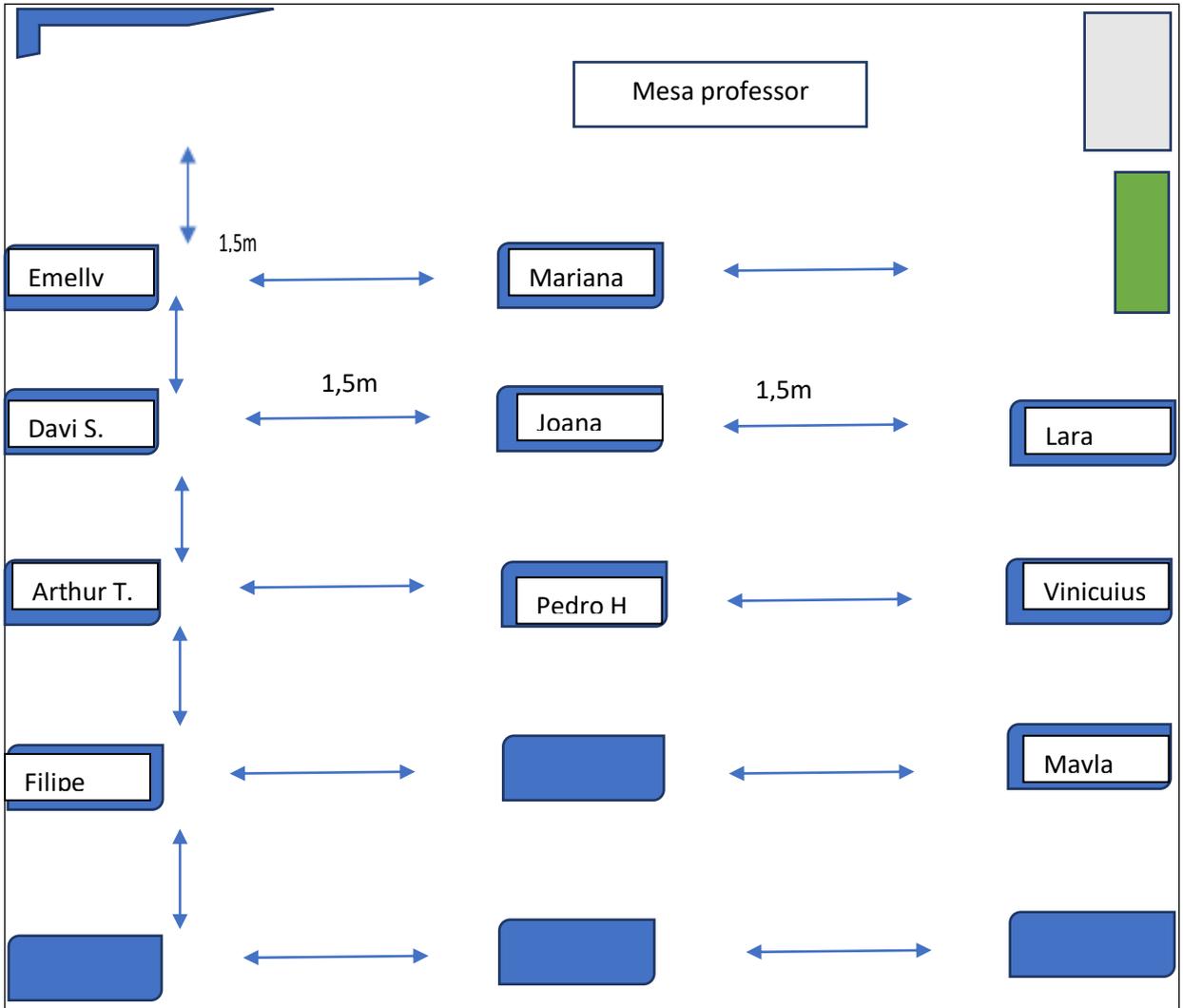
4º ano matutino

Nº alunos: 14



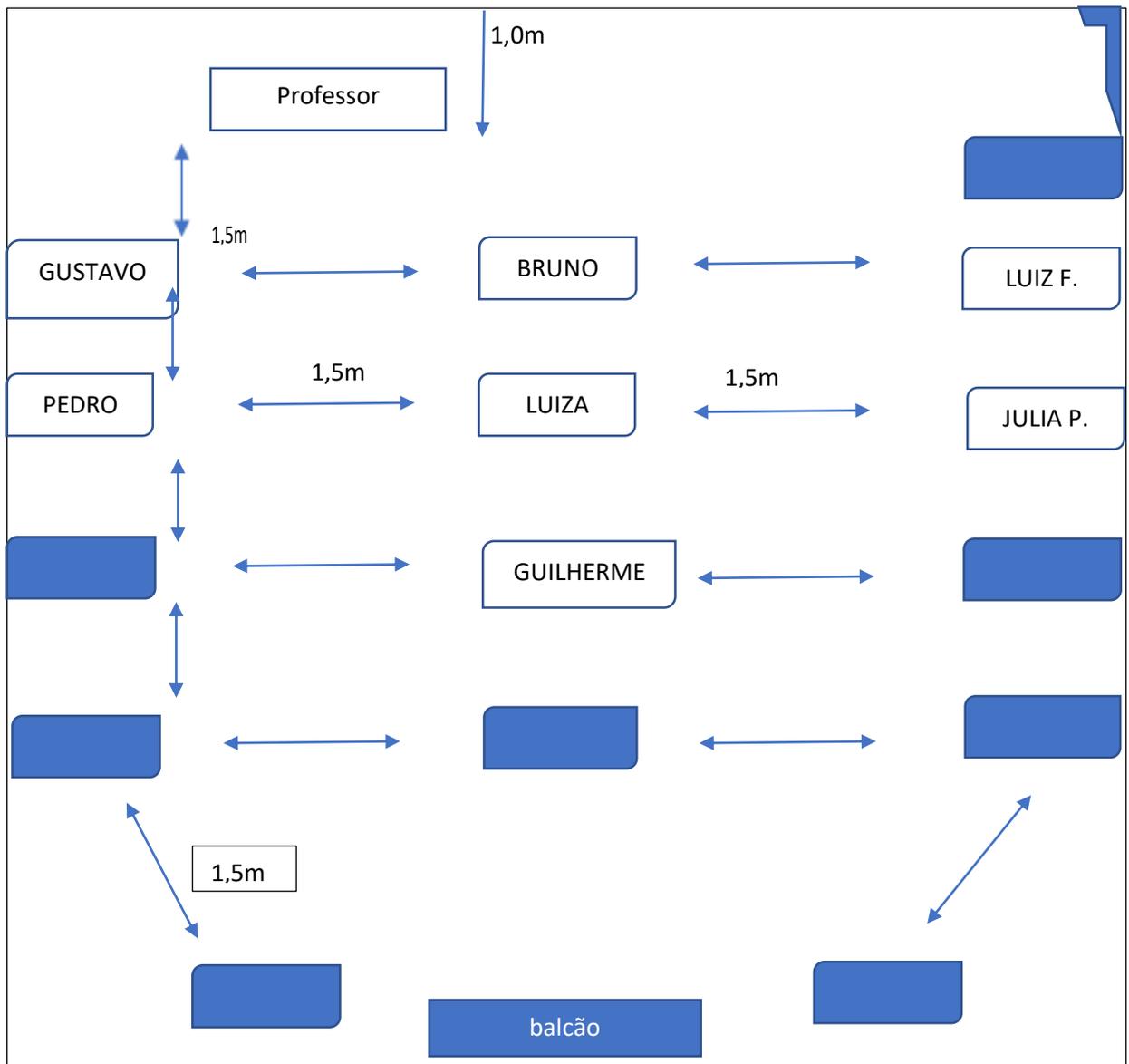
4º ano vespertino

Nº alunos: 14



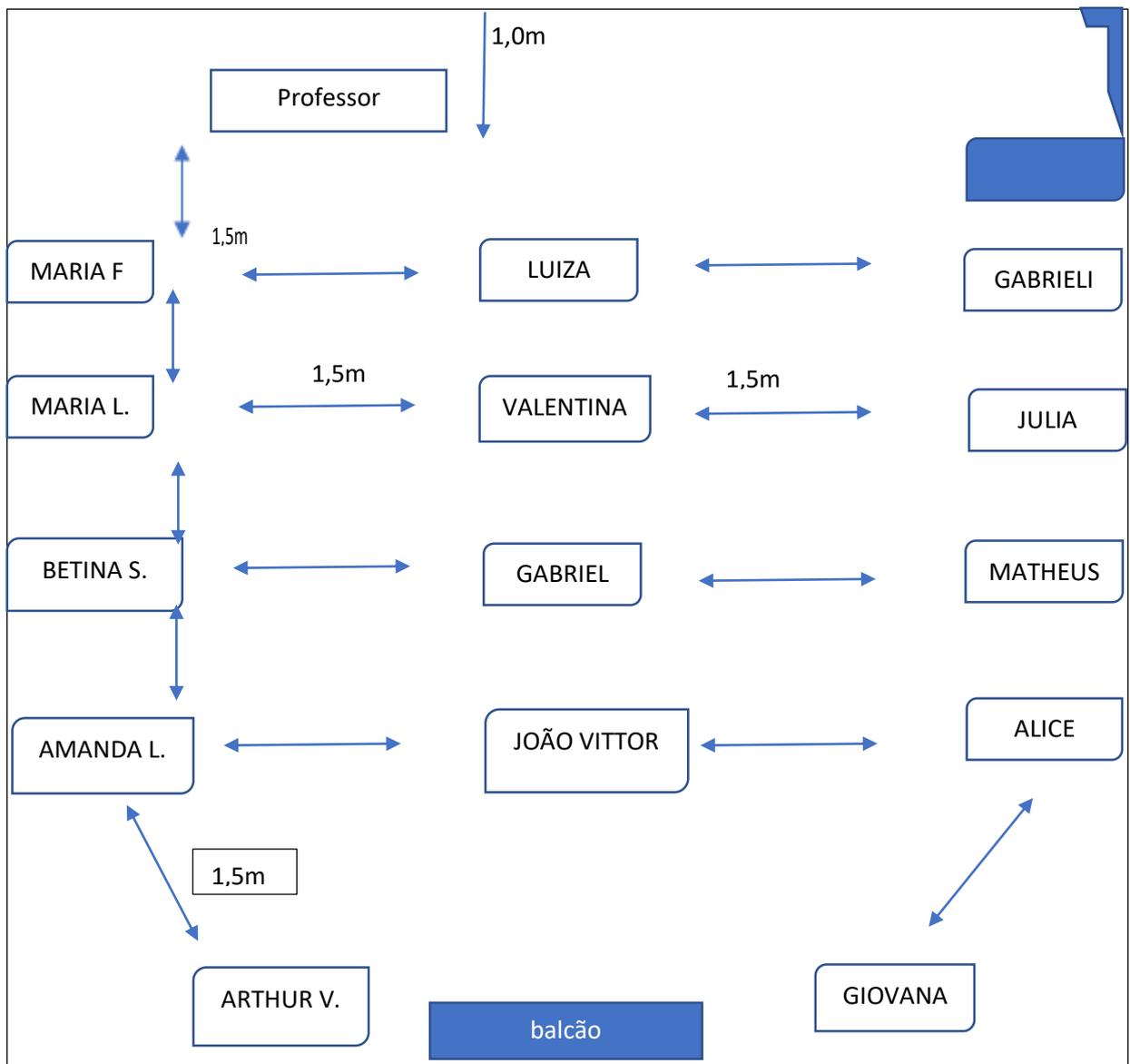
5º ANO MATUTINO

Nº de alunos: 7 ALUNOS



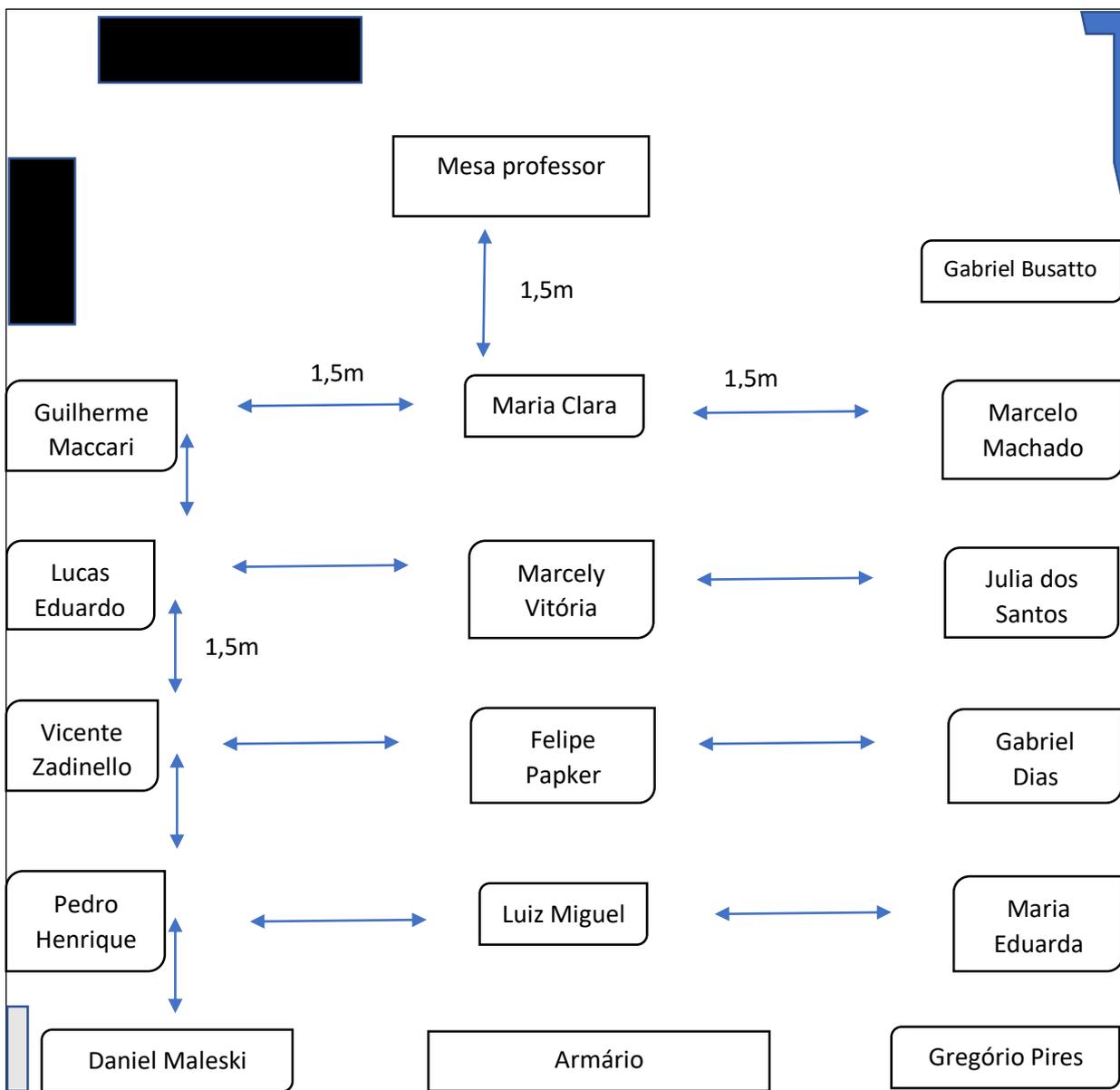
5º ANO VESPERTINO

Nº de alunos: 14 ALUNOS



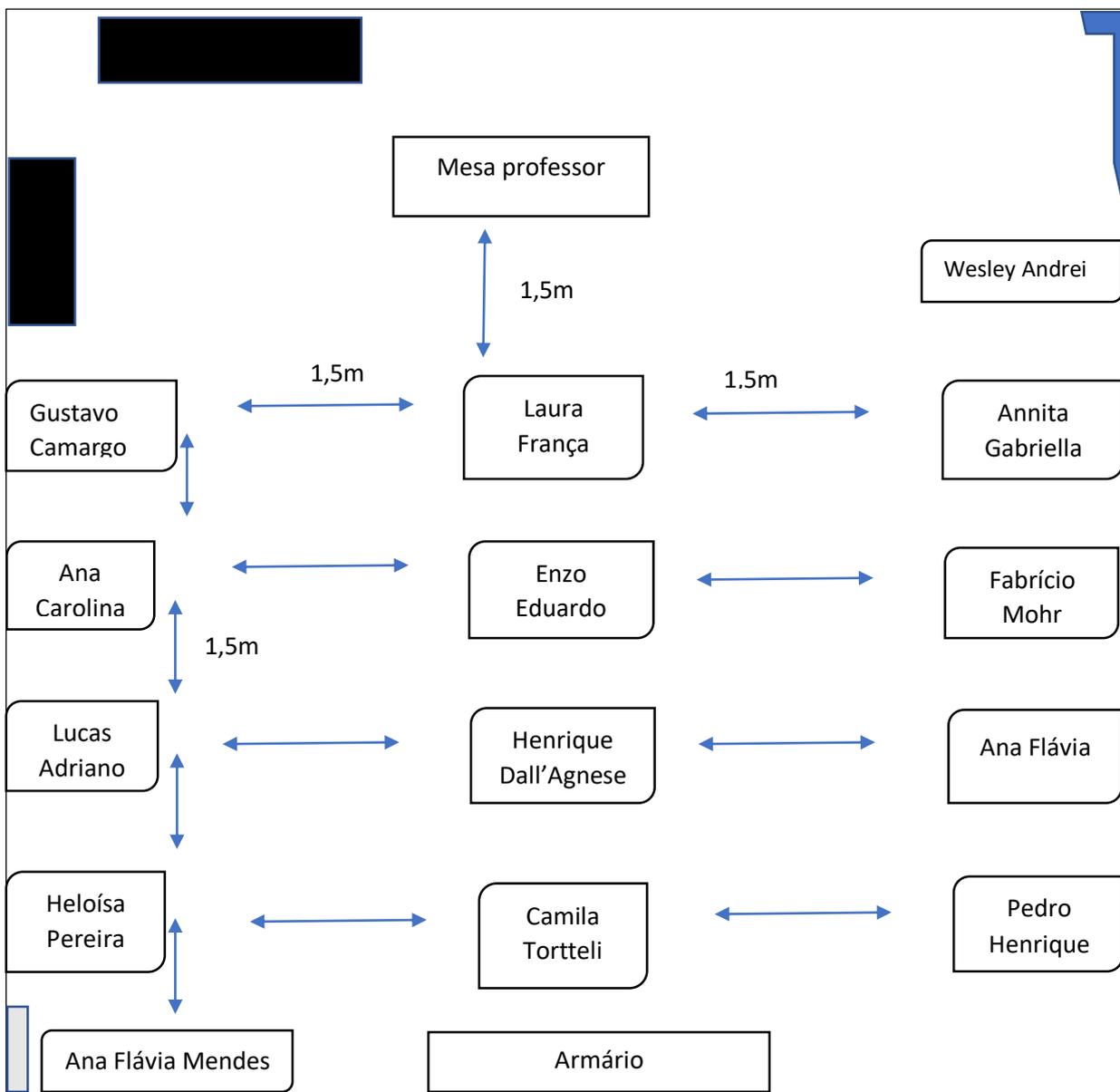
SALA 15 – 6 ANO MATUTINO

Nº alunos: 15



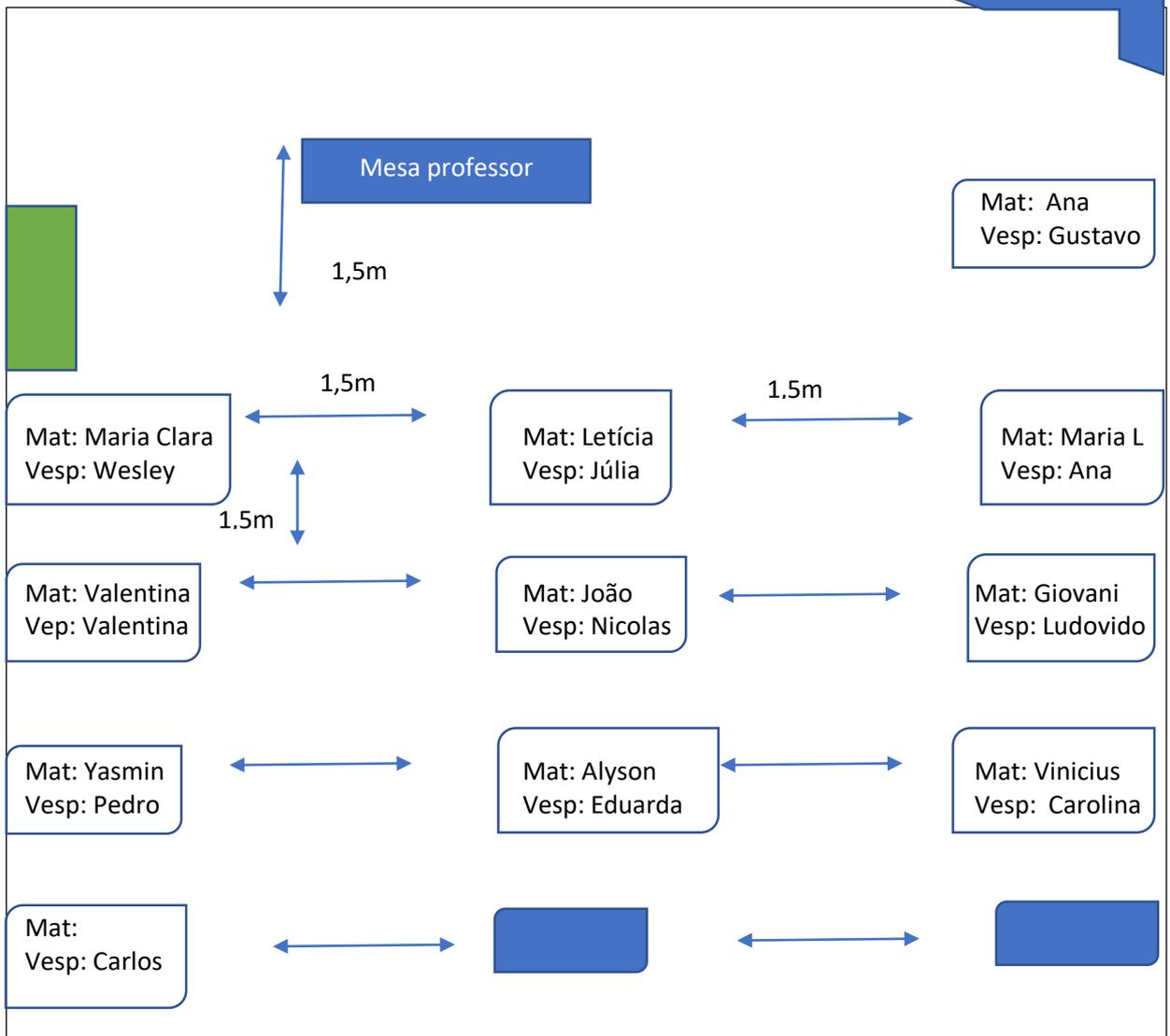
SALA 15 – 6º ANO VESPERTINO

Nº alunos: 13



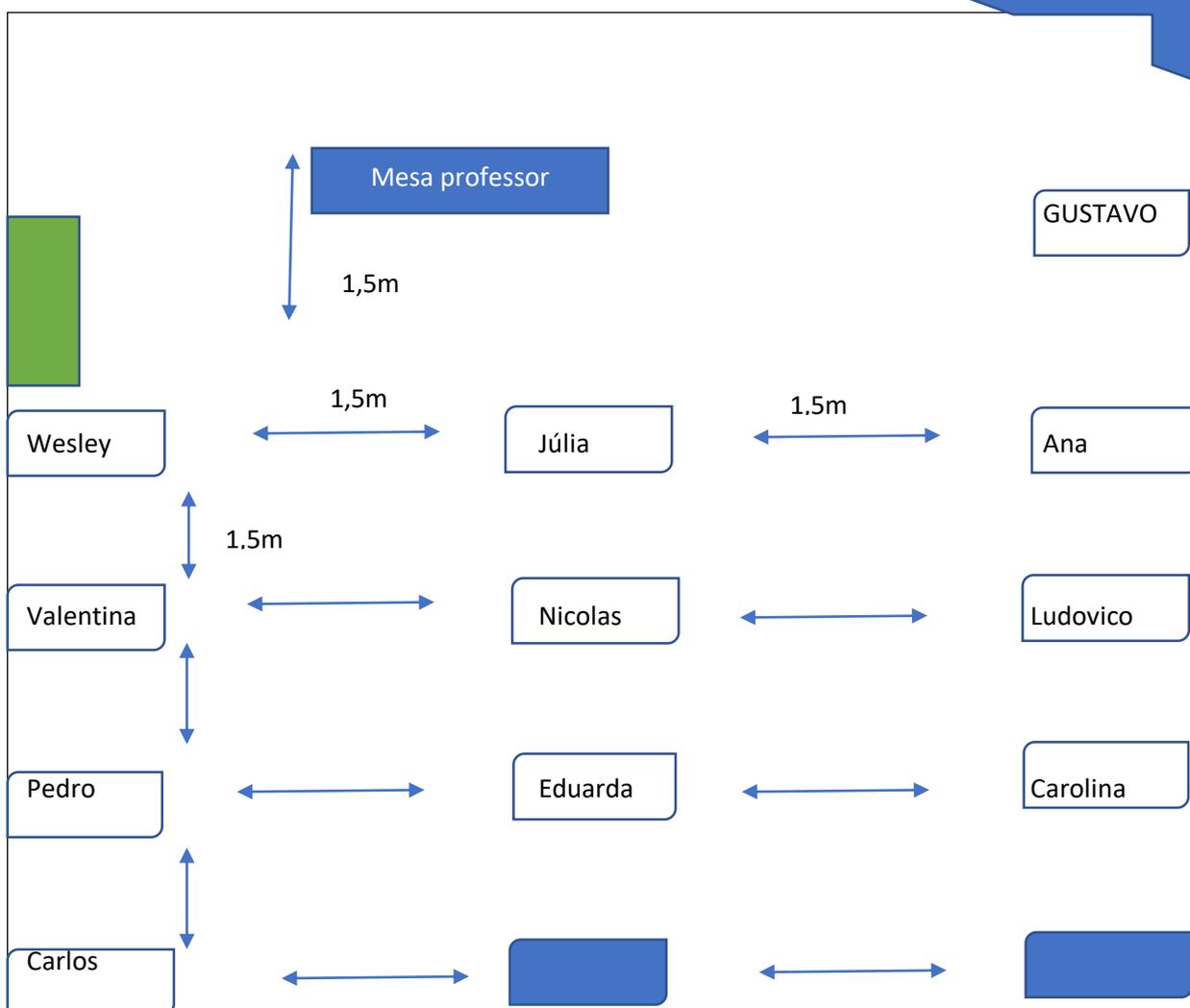
Sala 7º MATUTINO

Nº alunos: 13



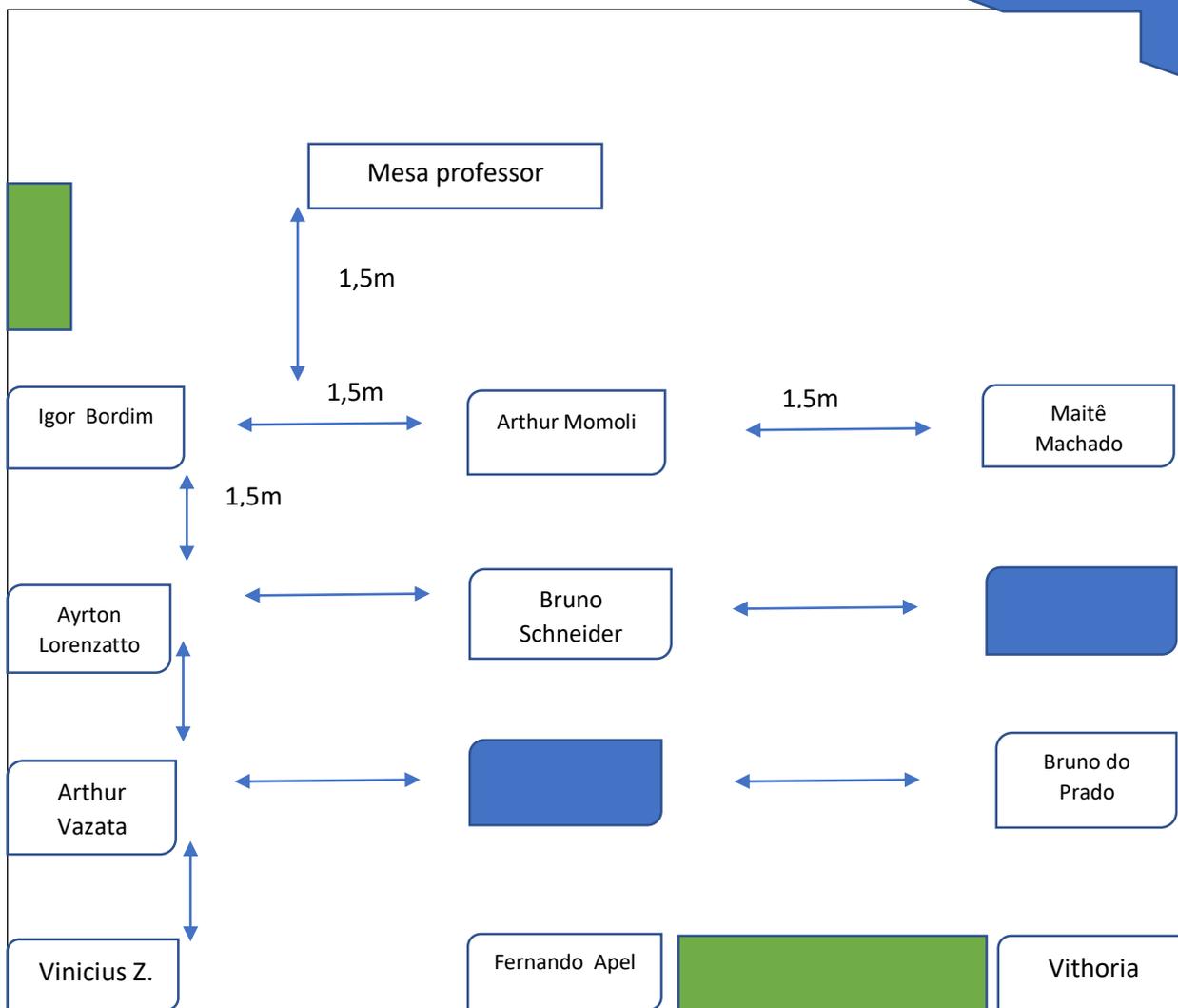
Sala 7º VESPERTINO

Nº alunos: 13



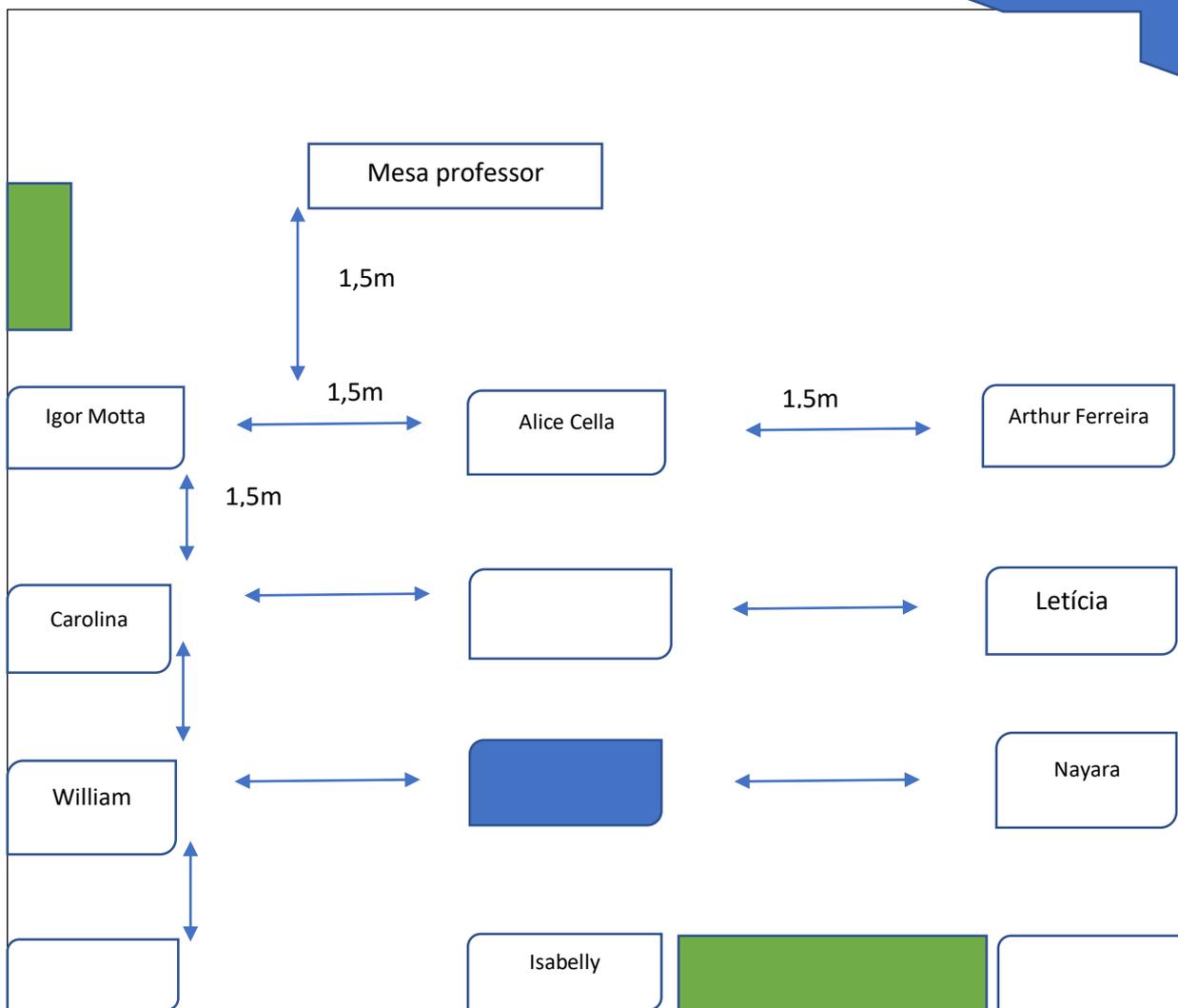
Sala 8º ano Matutino

Nº alunos: 12



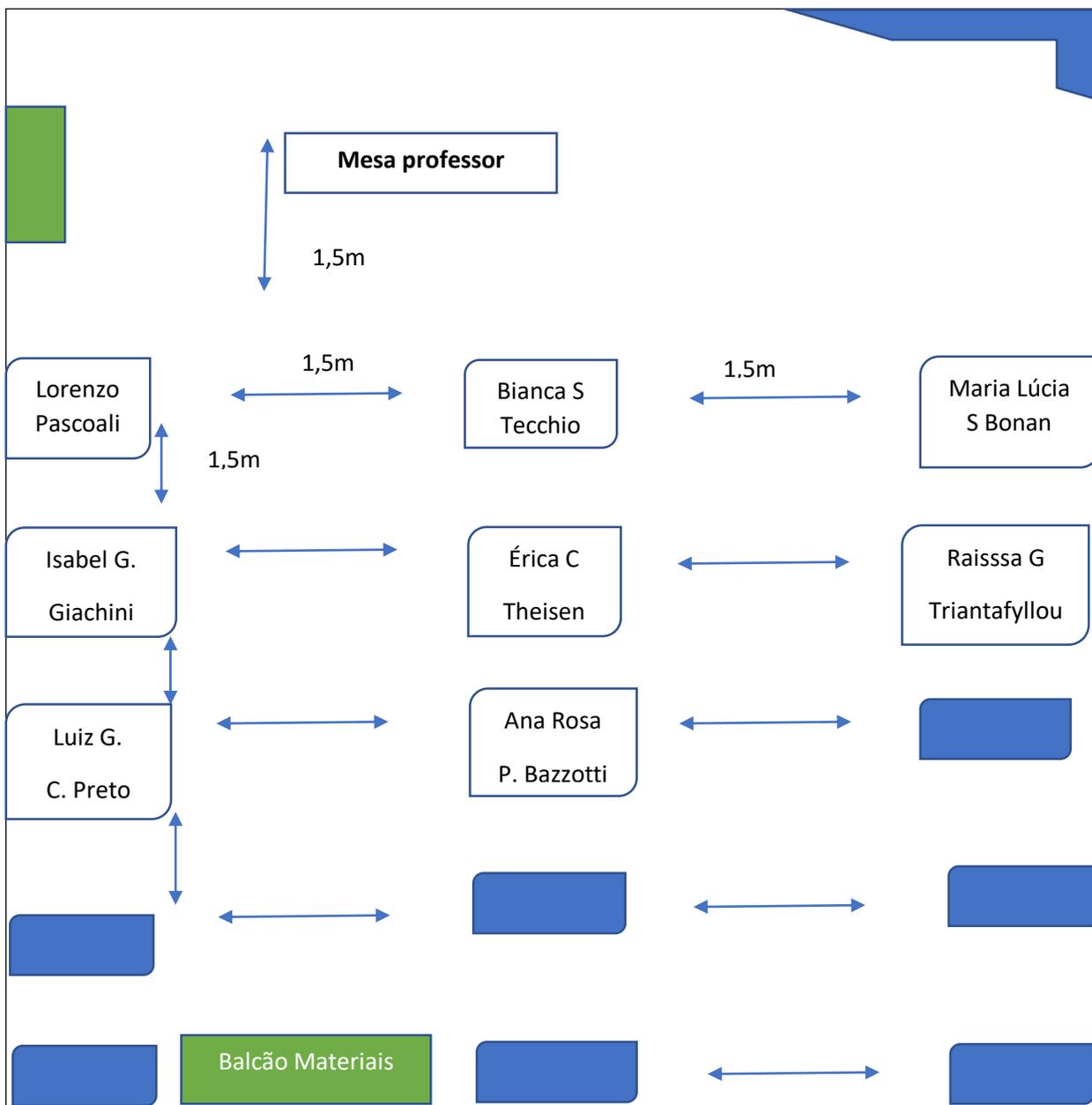
Sala 8º ano Vespertino

Nº alunos: 8



Sala 9º ano Matutino

Nº alunos: 15



Horário Momento Bilingue Matutino Teacher Maieli

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
8h30min	Maravilhoso mundo				
9h00min	Quebra - cabeça				
9h30min	Faz de conta				
10h00min	Asa de papel				
10h30min	Criarte	Criarte	Criarte	Criarte	Criarte
11h00min	Fantasia	Fantasia	Fantasia	Fantasia	Fantasia

Horário Momento Bilingue Vespertino Teacher Maieli

Hora	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
13h30min	Criarte	Criarte	Criarte	Criarte	Criarte
14h00min	Maravilhoso mundo				
14h30min	Fantasia	Fantasia	Fantasia	Fantasia	Fantasia
15h00min	Asa de papel				
15h30min	Faz de conta				
16h00min	Quebra - cabeça				

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		



Manual de Boas Práticas de Fabricação

**Procedimentos adaptados para a retomada das aulas -
Período covid**

SESC CHAPECÓ

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

I. INFORMAÇÕES GERAIS

1 OBJETIVO

O objetivo deste manual é estabelecer as normas de BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS DURANTE O PERÍODO DE PADEMIA, para assegurar que os princípios gerais de higiene e de boas práticas de fabricação sejam aplicados durante a manipulação dos alimentos produzidos para o consumo humano, e que estes sejam conhecidos pelos colaboradores do estabelecimento, visando a produção de alimentos seguros à saúde do consumidor.

2 DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

RDC 216, de 15 de setembro de 2004

RDC 275, de 21 de outubro de 2002

NR 17 (117.000-7) – Ergonomia/ Ministério do Trabalho

NBR 5413 de 1992

Diretrizes Sanitárias para a Alimentação Escolar SES SC

Portaria conjunta SES e SED 778/2020

Portaria 256/2020

Portaria 244/2020

3 CAMPO DE APLICAÇÃO

O presente documento aplica-se aos estabelecimentos produtores de refeições escolares e aos fornecedores de alimentos, em toda a cadeia incluindo a produção, armazenamento e distribuição, de acordo com a realidade do estabelecimento.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

4 DEFINIÇÕES

Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e desinfecção.

Desinfecção: operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades.

Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para a obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda.

Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento escrito de forma objetiva que estabelece as funções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos.

Produtos perecíveis: produtos alimentícios, alimentos *in natura*, produtos semi-preparados ou produtos preparados para o consumo que, pela natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação.

Sanitizantes: Substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.

Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN): estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e/ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

5 IDENTIFICAÇÃO

5.1 Razão Social

Serviço Social do Comércio (SESC) - CNPJ: 03603595/0016-44

5.2 Endereço

Rua Brasília 475-D Bairro Jardim Itália

5.3 Nome do Responsável legal

Vanderléa Luiza Da Silva

5.4 Caderneta Sanitária ou Atestado de Saúde

O controle é realizado de acordo com a legislação local através de exames para os manipuladores de alimentos. As análises laboratoriais são feitas para pesquisa de doenças agudas, crônicas ou para portadores de microrganismos patogênicos através de exames, como: coprocultura, VDRL (sífilis); hemograma; parasitológico e parcial de Urina.

As cópias de atestado médico estão armazenadas em uma pasta na sala da gerência.

5.5 Horário de Funcionamento da Unidade de Alimentação e Nutrição

Distribuição dos lanches: 9h45 às 10h / 15h30 às 15h45, servidas de forma escalonada, individualmente, nas saladas de aula

Turnos de trabalho Serviço de Alimentação:

Segunda a quinta-feira das 7h às 12h e 13h às 17h

Sexta-feira 7h às 12h e 13h às 16h30

5.7 Número de refeições / lanches (média)

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

A Unidade de Chapecó não tem restaurante. Distribui diariamente cerca de 600 lanches para os alunos da escola do Sesc Chapecó durante os turnos matutino e vespertino.

5.8 Tipos de refeições servidas

A Escola SESC Chapecó oferece somente lanches.

5.9 Tipos de serviço

Os lanches são servidos em porções individuais.

5.10 Tipo de produção

A alimentação servida na Escola Sesc Chapecó é produzida parcialmente no próprio local.

5.11 Tipo de distribuição

No próprio local.

5.12 Clientela atendida

A população atendida corresponde aos alunos matriculados na Escola Sesc Chapecó, constituindo uma clientela de ambos os sexos compreendida na faixa etária de 2 a 15 anos.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

II. INFORMAÇÕES ESPECIAIS

1 RECURSOS HUMANOS

1.1 Procedimento na admissão dos colaboradores

O processo seletivo dos candidatos recrutados é coordenado pela Divisão de Recursos Humanos (DRH), através da aplicação de técnicas adequadas ao provimento da vaga. A vaga é ocupada após teste de avaliação e entrevista, caracterizando o processo seletivo para aprovação.

1.1.1 Quadro Técnico de colaboradores

Quadro 1 – Número de colaboradores e suas respectivas funções, escolaridade e tempo médio de serviço - Florianópolis, abril 2013.

Cargo/ Função	Nº de colaboradores	Colaborador por sexo		Escolaridade
		Masculino	Feminino	
Responsável técnico/ Nutricionista	1	-	1	Superior completo
Cozinheira escolar	2	1	1	2º grau completo
Auxiliares de cozinha	0	0	0	-
Auxiliares de Serviços gerais	1	-	1	1º grau completo
Total	4	1	3	

1.2 Procedimento de formação dos colaboradores

Todos os manipuladores de alimentos da escola recebem das nutricionistas ou responsáveis, durante o período de trabalho (treinamento em serviço), instruções adequadas e são continuamente cobrados em relação à manipulação higiênica dos alimentos e higiene pessoal, a fim de que saibam adotar as precauções necessárias para evitar a contaminação dos alimentos. Todos os manipuladores de alimentos recebem capacitação completa sobre a correta manipulação dos alimentos e os procedimentos obrigatórios para a prevenção do coronavírus antes de serem inserido em suas funções, e a cada dois anos é realizada a reciclagem da formação.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

O colaborador tem a obrigação de cuidar com a higiene em todas as etapas de processamento dos alimentos, desde a recepção à distribuição do mesmo.

1.2.1 Higiene Pessoal (Manipulador)

Aos colaboradores é disponibilizado sabonete líquido e papel toalha não reciclável nos lavatórios para a higienização das mãos na área de produção dos alimentos e dentro dos vestiários.

De acordo com o Procedimento Operacional Padronizado (**POP 01**).

Também são fornecidas máscaras a todos os colaboradores e os mesmos são orientados a troca-las a cada 2 horas ou antes caso estejam úmidas. Para os colaboradores que auxiliam os alunos no momento da alimentação, são fornecidos protetores faciais para que utilizem sobrepostas à máscara de tecido.

E ainda, todos os colaboradores são orientados a cobrir o rosto com o antebraço ao tossir ou espirrar, higienizar as mãos com frequência e não tocar a boca, olhos ou nariz.

1.3 Procedimento para avaliação médica

O procedimento para controle clínico e laboratorial é feito pelo médico do trabalho da empresa, conforme descrições de periodicidade abaixo relacionadas. Os exames laboratoriais dos quais fazem necessários para uma avaliação mais criteriosa é realizado por laboratório conveniado da empresa.

São realizados exames médicos de acordo com a seguinte periodicidade:

- Admissional - Antes que o colaborador assuma suas funções, faz-se necessário a avaliação médica clínica e exames laboratoriais a critério do médico do trabalho.
- Periódicos – Para trabalhadores expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas.
- Periodicidade – Para todos colaboradores do setor o período é semestral.
- De Retorno ao trabalho – No primeiro dia quando do retorno do colaborador ausente, por período igual ou superior a 30 dias por motivo de auxílio doença, doença profissional ou auxílio maternidade.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

- De mudança de função – Deve ser realizado antes da data da mudança da função, que se entende toda e qualquer atividade, posto de trabalho ou setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto.
- Demissional – deverá ser realizado até a data de homologação, desde que o último exame ocupacional tenha sido realizado a mais de 135 dias para as empresas de grau de risco 1 e 2 segundo o quadro 1 da NR4, na qual enquadra-se o SESC.

Para os manipuladores de alimentos, as análises laboratoriais são feitas para pesquisa de doenças agudas, crônicas ou para portadores de microrganismos patogênicos, através de exames:

- Coprocultura, VDRL (sífilis);
- Hemograma;
- Coproparasitológico;
- Micológico das unhas;
- Parcial de Urina.

1.4 Procedimento para uso de uniformes

Os colaboradores da área de manipulação recebem dois conjuntos de uniformes na cor branca, constituídos de calça e blusa de manga curta e manga comprida, avental de napa branco, sapatos brancos e/ou botas de plástico brancas, boné branco e/ou toucas descartáveis. Para os serviços em câmaras frigoríficas são utilizados capotes térmicos e botas de borracha a fim de diminuir a exposição ao frio.

Os colaboradores utilizam o uniforme somente nas dependências da Unidade e a troca é realizada diariamente. A Unidade não dispõe de lavanderia, assim, os colaboradores ficam responsáveis pela lavagem do uniforme. Entretanto, a Unidade orienta sobre a higienização e os cuidados necessários para a conservação dos uniformes. O SESC adota o período de seis meses, como sendo o ideal para substituição das peças: calças e blusas, salvo casos de acidentes. No caso das botas e sapatos, a substituição é realizada quando necessária. O controle da distribuição do uniforme para os funcionários fica a cargo das nutricionistas ou responsáveis, que mantém a entrega registrada e arquivada.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

1.5 Regras para Visitantes

Somente têm acesso à área de produção os funcionários da UAN. A entrada de pessoas externas somente é permitida em caso de necessidade de conserto de equipamento ou estrutura que não possa ser removido. Nesse caso, os visitantes devem higienizar as mãos e vestir jaleco, toucas ou boné. São disponibilizados aos visitantes jalecos, toucas e/ou bonés.

1.6 Procedimento para a alimentação dos colaboradores

Os colaboradores não almoçam no refeitório da Unidade.

1.7 Procedimento para a capacitação dos colaboradores

Para a capacitação dos colaboradores são realizados cursos, atualmente ministrados virtualmente pelas nutricionistas do Departamento Regional, sendo este realizado a cada dois anos e com o seguinte conteúdo programático mínimo: Microbiologia dos alimentos, perigos em alimentos, requisitos de higiene do estabelecimento, controle de procedimentos, doenças de origem alimentar, controle de doenças transmitidas por alimentos, requisitos mínimos de estrutura e edificação, critérios de segurança em cada etapa de produção, Decreto 31.455/87, RDC 216/04, RDC 275/02, Diretrizes Sanitárias para Alimentação Escolar em Santa Catarina, Portaria SES 244/2020, Portaria SES 256/2020 e Portaria SES e SED 778/2020.

As listas de presença na capacitação ficam anexos a este Manual, e os certificados de participação dos colaboradores são emitidos pelo Departamento Regional do SESC e ficam registrados em um arquivo disponível na Sala da Nutrição ou gerência da unidade.

1.8 Procedimento em relação à segurança do trabalho

Os colaboradores utilizam os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) disponibilizados pelo SESC. São realizados treinamentos pela Comissão Integrada de Prevenção de Acidentes (CIPA) a cada dois anos, havendo a presença de um colaborador da UAN, sendo este o multiplicador das informações para o restante dos colaboradores. Todos os colaboradores são orientados a utilizar máscara de tecido durante todo o período, inclusive durante o deslocamento para o Sesc

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

e para casa, trocando a cada 2 horas. Os colaboradores que auxiliam os alunos no momento da alimentação recebem o protetor facial e são orientados a utilizar em conjunto com a máscara de tecido.

2 CONDIÇÕES AMBIENTAIS

2.1 Área Interna do Serviço de Alimentação

A UAN é dividida nos seguintes setores:

- Área de preparo de lanches – área destinada ao preparo de lanches, tais como sanduíches, bolos, salgados, docinhos, salada de frutas, entre outros.
- Higienização de utensílios – área destinada à higienização dos utensílios utilizados durante o processo de preparo e aqueles oriundos do refeitório;
- Refeitório – local no qual são distribuídos os lanches aos alunos. Área de **168 m²** que dispõe de 1 banheiro, 1 cozinha, 1 dispensa para alimentos, mesas e bancos.
- Almojarifado – área de armazenamento dos gêneros menos perecíveis com 11,87 m², localizada fora da área de produção dos lanches.

2.1.2 Condições de iluminação

O tipo de iluminação adotado em toda a UAN é natural e artificial, devido à presença de janelas e lâmpadas por todo o estabelecimento. O ambiente apresenta uma iluminação uniforme, sem ofuscamentos e sombras.

As luminárias são revestidas por tinta clara e as lâmpadas possuem proteção.

2.1.3 Condições de temperatura

Não existe sistema de climatização e controle de temperatura na UAN.

2.1.4 Umidade da área de produção

Não existe controle de umidade relativa do ar na UAN.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

2.1.5 Condições de poluição sonora

Não existe controle de emissão sonora .

2.1.5.1 Ruído da área de produção

Os ruídos apresentados na área da Unidade de Alimentação segundo o relatório do PPRA é de 50%.

2.2 Áreas externas

A área de produção e distribuição dos lanches para o Ensino Fundamental, localiza-se na Rua Fernando Morandini, em área urbana, sendo as ruas adjacentes asfaltadas e calçadas. A Unidade localiza-se ao lado da Edificação Central do SESC. A área de produção e distribuição dos lanches para a Educação Infantil, localiza-se na Rua Brasília, número 393, sendo as ruas adjacentes asfaltadas. A localidade não apresenta riscos de contaminação química, odores desagradáveis, fumaça, pó, entre outros contaminantes.

2.2.1 Vias de acesso interno

Os alimentos entram na UAN pelo acesso dos colaboradores, não havendo o cruzamento com o lixo, pois este possui saída pela área de higienização.

2.2.2 Condições urbanas

A UAN localiza-se na área de comunidade.

2.4 Estado de conservação geral

A área de produção da Escola SESC Chapecó apresenta um bom estado de conservação, tanto de equipamentos e utensílios, como da estrutura física do estabelecimento.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

3 INSTALAÇÕES E EDIFICAÇÕES

3.1 Revestimento dos pisos, teto e paredes

O revestimento da área de produção é de piso azulejado, de fácil higienização, impermeável, de cor branca e resistente ao impacto de líquidos quentes e produtos químicos de limpeza.

As paredes da UAN são revestidas em cerâmica branca. Os tetos possuem acabamento impermeável com tinta lavável de cor branco gelo, resistente em casos de propagação do fogo. No almoxarifado as paredes e o teto são revestidos com tinta lavável de cor branca.

3.2 Portas e janelas

Todas as janelas da Unidade e sistema de exaustão possuem telas . As portas da Unidade são de material lavável de cor clara, tamanho padrão e com sistema de trinco.

3.3 Pé direito da área de produção

O pé direito da Unidade é de 2,40 m.

3.4 Condições de pavimentação externa à UAN

A área de recepção de mercadorias constitui-se de um espaço aberto, apenas com uma parte coberta, não existindo plataforma exclusiva para o estacionamento de caminhões.

3.5 Pia para lavagem de mãos na produção/pia para os comensais

São disponibilizados aos funcionários um lavatório com torneira de pressão, sabonete líquido bactericida e papel toalha não reciclado, dentro da área de produção.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

Para os comensais, são disponibilizados no refeitório **um lavatório** com torneira de pressão, sabonete líquido e papel toalha não reciclado.

Tanto na UAN como no refeitório, são disponibilizados dispensers com álcool em gel 70%, a fim de garantir a adequada finalização da higienização das mãos. Todos os alunos e colaboradores são orientados, por meio de capacitações, orientações diárias e cartazes colocados em locais estratégicos, a higienizar as mãos com frequência da forma correta.

3.6 Instalações banheiros e vestiários

Os vestiários ficam na parte externa da UAN, não possuindo comunicação com as áreas de produção e armazenamento. Estes são separados por sexo. São disponibilizados no vestiário feminino: chuveiros, armários individuais, lavatórios com torneira de rosca de aço inox, papel toalha não reciclado e sabonete líquido bactericida, vasos sanitários com papel higiênico. Já no vestiário masculino são disponibilizados mictório, lavatórios com torneira de rosca de aço inox, além dos itens citados acima. O ambiente apresenta-se limpo e com um espaço apropriado para o uso dos colaboradores.

3.7 Canaletas e ralos

O setor de produção apresenta ralos sinfonados.

3.8 Sistema de ventilação/exaustão

A Unidade apresenta ventilação natural e artificial com a presença de janelas por toda a extensão da UAN e exaustores na área de cocção, o que garante um maior conforto aos funcionários.

3.9 Sistema de água e outros fluidos

A água utilizada pela UAN, que é abastecida pela Companhia Catarinense de Água e Saneamento (CASAN), é armazenada em caixas d'água. As caixas d'água são higienizadas e desinfetadas a cada seis meses por uma empresa terceirizada. O reservatório de água está isento de rachaduras e sempre tampado.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

Os condutores ou canos são embutidos nas paredes e chão, sendo diferenciados os materiais de constituição daqueles que fornecem água fria e água quente.

Além disso, semestralmente é realizado a análise microbiológica da água por empresa terceirizada, em dois pontos da unidade – um no cavalete (entrada de água da caixa d'água) e outro em torneira da cozinha da UAN.

3.10 Instalação de gás

A central de gás na Educação Infantil localiza-se aos fundos da edificação, em espaço fechado de alvenaria, contendo 2 cilindros (botijões) de 75kg cada. No Ensino Fundamental localiza-se atrás do refeitório, isolado com grades, contendo um cilindro de 4 kg. O gás tem a finalidade de gerar calor para os equipamentos, principalmente fogões. O encanamento é vistoriado anualmente por empresa terceirizada. As válvulas de conexão e as instalações apresentam um bom estado de conservação e a área está devidamente sinalizada.

3.11 Sistema de esgoto

Na Unidade o esgoto sanitário é conectado à rede pública, possuindo caixas de inspeção sanitária (fossa), atendendo a toda edificação do SESC. A higienização das instalações sanitárias é realizada por uma empresa terceirizada a cada seis meses. A escolha das empresas é feita por licitação. A dimensão das caixas de inspeção é compatível com as necessidades do local.

3.12 Sistemas elétricos e de iluminação

3.12.1 Empresa fornecedora

Centrais Elétricas de Santa Catarina (CELESC).

3.12.2 Material e tipos de condutores

Canaletas de PVC externos.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

3.12.3 Estado de conservação

As instalações elétricas, em sua maioria, apresentam-se em bom estado de conservação.

3.12.4 Localização da fiação

As instalações da UAN são exteriores embutidas em canaletas, evitando a presença de fiação elétrica sobre a área de produção de alimentos.

A UAN possui um disjuntor, localizado na área externa, na entrada da Unidade de Alimentação, sendo estes de fácil acesso e limpeza. A Unidade não possui geradores.

A manutenção periódica das instalações elétricas é realizada por uma empresa terceirizada. A escolha da empresa é realizada conforme o serviço necessitado.

3.12.5 Número de tomadas

Cada equipamento possui uma tomada próxima e, quando localizadas em áreas de pré-preparo ou em áreas que possuam torneiras, as tomadas são protegidas por uma tampa, evitando possíveis curtos-circuitos ou choques elétricos.

A UAN faz uso de energia elétrica como combustível para fornos e equipamentos em geral (batedeira, liquidificador, balanças, geladeiras, freezer).

3.13 Sistema de dejeção de lixo

A coleta de lixo da UAN é realizada pela Prefeitura de Chapecó, empresa terceirizada Tucano. O lixo é removido da UAN a partir de sacos plásticos sempre que estão cheios, sendo direcionados através da saída do lixo, próxima à área de higienização, para a área externa da UAN. Os caminhões da Tucano realizam a coleta em dias específicos. O estabelecimento realiza a separação do lixo orgânico dos recicláveis.

Os coletores de lixo internos e externos são higienizados diariamente, havendo a utilização de água, sabão, desinfetante e água sanitária.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

A área de produção da UAN dispõe de coletores de resíduos ou lixeiros, sendo o número suficiente para a área. Existe uma área específica para o depósito de lixo e coletores, localizada na área externa à UAN.

3.14 Sistema de segurança

A UAN dispõe de extintores de pó químico destinados a classe de fogo B e C - líquidos inflamáveis e equipamentos elétricos, com capacidade para 4kg (5B), e também extintores de gás carbônico CO2 certificados pelo INMETRO e dentro do prazo de validade. Estes se localizam em toda a Unidade do Sesc e na área do refeitório, sendo de fácil acesso. A inspeção dos extintores é realizada anualmente.

3.15 Condições de conforto para os funcionários

A UAN não apresenta local para descanso dos colaboradores.

4. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

4.1. Equipamentos/utensílios existentes

De modo geral, a UAN apresenta equipamentos, mobiliários e utensílios em um bom estado de conservação. Os equipamentos e utensílios somente são repostos quando há a necessidade.

Todos os equipamentos apresentam superfície lisa que facilita a limpeza. A manutenção dos equipamentos é realizada a cada uso.

Todos os equipamentos e utensílios passam pelo processo de higienização completa, compreendendo lavagem e desinfecção com álcool 70%, solução clorada ou máquina de lavar louças que atinge a temperatura de 90°C durante o enxague, de acordo com a natureza do equipamento ou utensílio.

III INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

1 Sanitização de equipamentos e utensílios

1.1 Equipamentos

Todos os equipamentos são higienizados a cada uso, tendo suas partes todas desmontadas, lavadas com detergente neutro para a retirada das sujidades aparentes e após, desinfetadas, deixando secar antes de montar e guardar em local fechado. A limpeza dos equipamentos procede-se de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado para higienização de equipamentos e utensílios.

1.2 Utensílios

Os utensílios são higienizados previamente, com água corrente quente, detergente neutro, havendo a retirada das maiores sujidades e direcionado a máquina de lavar louça industrial. A máquina de lavar louça permite a desinfecção física e química. Todos os utensílios que não possam ser colocados na máquina de lavar louça são desinfetados com solução clorada ou álcool 70%. A limpeza dos utensílios procede-se de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado para higienização de equipamentos e utensílios.

1.3 Higiene ambiental

A higienização do ambiente da UAN é sempre realizada após a distribuição dos alimentos. Primeiramente são higienizados os equipamentos, e superfícies como as bancadas e chão. As bancadas são desinfetadas com álcool 70% também antes de iniciar o trabalho.

A higienização das instalações, mobiliários e equipamentos procedem de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados para higienização ambiental.

As mesas, caderias e chão do refeitório e das salas de aula são desinfetados com álcool 70%, solução clorada ou a base de quaternário de amônia após cada uso.

2 PRODUÇÃO

2.1 Procedimento adotado recebimento

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

Os procedimentos adotados pela UAN no momento do recebimento dos gêneros correspondem à verificação da qualidade do produto, se estão dentro da validade e se sua embalagem apresenta-se íntegra. São verificadas as temperaturas dos produtos congelados e resfriados.

Os hortifrutícolas recebidos diariamente são transferidos das caixas do fornecedor para as caixas de polietileno fenestradas de cor branca da UAN. O mesmo é realizado com as carnes, que saem do caminhão transportador e são direcionadas a caixas de polietileno.

Todas as embalagens secundárias são removidas, e todas as mercadorias são higienizadas antes de serem armazenadas.

De acordo com o Procedimento Operacional Padronizado para o recebimento de mercadorias.

2.2 Condições de armazenamento

2.2.1 Alimentos não perecíveis

As embalagens secundárias dos alimentos não perecíveis são removidas, e as embalagens primárias são desinfetadas com álcool 70%, água e sabão ou solução a base de cloro armazenados, antes de serem armazenadas no almoxarifado, de acordo com a natureza da embalagem.

O almoxarifado localiza-se próximo da área de produção, sendo higienizado semanalmente com água, desinfetante e água sanitária. Os mobiliários são a cada reposição de mercadoria.

Os gêneros estão dispostos nas prateleiras conforme o sistema PVPS (Primeiro que Vence é o Primeiro que Sai).

O programa de compras é realizado através de licitação, com entrega de carnes e hortifrutigranjeiros conforme a necessidade.

2.2.2 Alimentos perecíveis

No espaço da Educação Infantil dispõe de 2 freezer para armazenamento de carnes e produtos congelados separadamente, 3 geladeiras para o armazenamento de hortifrutis e para o armazenamento dos lanches. No refeitório do Ensino Fundamental I e II dispõe de 2 freezer de porta e 1 freezer balcão para o armazenamento de carnes e congelados. E 1 geladeira para armanezameno de hortifrútiis e lanches.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

2.3 Devolução de produto

Nos casos de produtos fora da qualidade exigida e/ou que possuam o prazo de validade ultrapassado são devolvidos imediatamente ao fornecedor. Quando se percebe alterações nos alimentos já armazenados, a unidade contacta com os fornecedores, pedindo para que o produto seja substituído imediatamente, é enviado ao setor de compras relatório de não conformidade.

2.4 Materiais de limpeza

Os materiais de limpeza são armazenados em um almoxarifado distinto, ficando sem contato com os gêneros alimentícios. Todos os materiais de limpeza possuem registro na ANVISA.

2.5 Procedimentos adotados para a fabricação de produtos

a) Descongelamento

O descongelamento é realizado na geladeira com controle de temperatura.

2.6 Condições de transporte

2.6.1 Matéria-prima

Os critérios exigidos pela UAN para o transporte de matéria prima seguem o preconizado pelo fabricante.

2.6.2 Produto final

O produto final é avaliado pelas cozinherias escolares e pelo responsável pela UAN, e servido na própria escola, sendo os almoços servidos no refeitório, de forma escalonada e respeitando o limite de ocupação de 1/3 de sua capacidade, sem sistema de auto serviço, e os lanches servidos nas salas de aula.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

2.7 Alimentos oferecidos para os alunos

A Escola Sesc Chapecó oferece diariamente no almoço arroz, feijão, 2 tipos de carnes e 1 tipos de acompanhamento, 2 a 3 tipos de saladas e 2 a 3 tipos de frutas da estação. Para os lanches, são oferecidos diariamente 2 a 3 tipos de frutas da estação, suco natural ou de polpa ou vitaminas ou iogurte, uma fonte de carboidrato e uma fonte de proteína.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

IV INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1 CONTROLE DE QUALIDADE

1.1 Matéria-prima

1.1.1 Seleção de fornecedores

Os principais critérios para a seleção de fornecedor são preço, qualidade, disponibilidade de entrega nos horários estabelecidos e apresentação dos laudos microbiológicos e físico-químicos dos produtos. Atualmente não são realizadas visitas técnicas para conhecimento das condições higiênico-sanitárias de seus fornecedores.

1.1.2 Avaliação sensorial

Os almoxarifes (auxiliares administrativos) responsáveis pela recepção dos gêneros alimentícios fazem o reconhecimento da qualidade dos produtos, de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado para o recebimento de mercadorias.

1.1.3 Coleta de Amostra

Não são realizadas coletas de amostra dos produtos recebidos, já que os fornecedores devem garantir a partir de laudos, a qualidade de seus produtos.

1.1.4 Análise Microbiológicas e Físico-Químicas

A UAN não realiza as análises microbiológicas e físico-químicas, já que é uma exigência ao fornecedor a apresentação dos laudos dos produtos.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

1.2 Produto final

1.2.1 Avaliação sensorial

Os alimentos são avaliados sensorialmente pelos próprios colaboradores da UAN a partir de seu sabor, odor e aspecto (cor e textura), além do controle de temperatura, percebendo as necessidades de melhoramento da preparação.

1.2.2 Coleta de Amostra

A coleta de amostras é realizada de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado para coleta de amostras.

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 1:
Autorização de funcionamento

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 2:
Alvará sanitário

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 3
Carteira de saúde dos manipuladores de alimentos

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 4
Comprovante de limpeza da caixa d'água

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 5
Comprovante de dedetização e desratização

	Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN	Número do Documento: MBPF – 01
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835		Data: 13/10/2020
Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci		

ANEXO 6

Lista de presença Capacitação para manipuladores de alimentos

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

ANEXO 7

PLANO DE AÇÃO PARA O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR RETOMADA DAS AULAS NO SESC DE SANTA CATARINA

Em atenção às Diretrizes publicadas pelo Governo de Santa Catarina para o retorno às aulas presenciais, em Portaria que normatiza a reabertura das escolas, elaboramos este documento que deverá nortear as ações do serviço de alimentação escolar das unidades para a retomada destas atividades de forma segura.

1 QUAL SERVIÇO VAMOS OFERECER?

As escolas do Sesc serão reabertas conforme datas deferidas pelas unidades em conjunto com as autoridades de saúde locais, e serão fornecidos lanches e almoços conforme as turmas vigentes, devendo seguir todas as orientações deste Guia. Deverá ser mantido o horário habitual das refeições, escalonando as turmas para o almoço conforme necessidade para evitar aglomerações. O refeitório deverá acomodar no máximo 1/3 da capacidade total de alunos, de forma a assegurar o distanciamento entre as pessoas, e deverá ser utilizado somente para os almoços, devendo os lanches serem servidos dentro das salas de aula. Nas refeições com sistema de buffet, um colaborador deverá servir os alunos durante todo o tempo, evitando que os talheres sejam manuseados pelo coletivo.

2 ORIENTAÇÕES GERAIS AOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Todos os colaboradores devem ser orientados sobre o que segue (realizar um treinamento antes do início das atividades, e disponibilizar os POPS anexos em locais estratégicos):

- ✓ Utilizar máscaras de tecido durante todo o período de trabalho, trocando-a a cada 02 horas, evitando que fiquem úmidas e não tocando-a com as mãos;
- ✓ Os manipuladores de alimentos que estiverem escalonados para o atendimento ao refeitório ou para auxílio na alimentação das crianças menores, e para o recebimento de mercadorias de fornecedores deverão utilizar, além da máscara descartável, o protetor facial;
- ✓ Não tocar o rosto, boca, olhos ou nariz (**POP HIGIENE PESSOAL**);
- ✓ Seguir a etiqueta da tosse, que orienta que ao tossir ou espirrar deve-se cobrir o nariz e a boca com um lenço descartável, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável cobrir o nariz e boca com o braço flexionado;

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

- ✓ Intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, após tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, após uso de sanitários e após tocar em dinheiro ou cartões de banco (**POP 1 – HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS** – colocar este POP em locais estratégicos e intensificar a orientação);
- ✓ Desinfetar as superfícies (mesas, cadeiras, maçanetas, superfícies do buffet e balcões) do refeitório ou sala de aula a cada uso, bem como os seguir os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s) (**POP HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL E FREQUÊNCIA DE DESINFECÇÃO**);
- ✓ Realizar a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal (com comprovação documental, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004, **conforme POP HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL , POP HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS e POP HIGIENE PESSOAL**);
- ✓ Utilizar os produtos saneantes seguindo as recomendações dos fabricantes (orientamos que sejam feitos cartazes com a correta diluição do produto e recomendação de uso, tanto para a limpeza das instalações quanto para a desinfecção de alimentos e embalagens. Os cartazes devem ser colocados nos locais onde estas atividades são realizadas);
- ✓ Manter a distância mínima de 1,5 metros entre eles e também entre os alunos; Fazer as marcações no chão para identificação destas distâncias com fitas adesivas apropriadas para áreas de alimentação;
- ✓ Manter os locais ventilados, observando o uso correto das telas milimetradas e o fluxo correto de ar (evitando fluxo de ar de locais sujos para locais limpos);
- ✓ Utilizar o uniforme para uso exclusivo em ambiente de trabalho, não utilizando-o durante o deslocamento para o trabalho ou para casa (**POP HIGIENE PESSOAL**);
- ✓ Caso utilizem refeitório de colaboradores, a ocupação deverá ser de no máximo 1/3 de sua capacidade, garantindo o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- ✓ Manter abastecidos os dispensers de todos os lavatórios de mãos com sabonete líquido antisséptico e inodoro, papel toalha e álcool em gel;
- ✓ Informar ao superior imediato caso apresente sintomas da covid-19, como: febre, tosse seca, dor de cabeça, dor de garganta, coriza, falta de ar, cansaço excessivo, devendo ficar afastado do trabalho por no mínimo 14 dias ou conforme orientação médica, sendo que as autoridades sanitárias deverão ser imediatamente informadas desta situação;
- ✓ Os colaboradores pertencentes a grupos de risco devem ser afastados

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

3 ORIENTAÇÕES AOS ALUNOS

Todos os alunos deverão ser orientados sobre o que segue:

- ✓ Uso obrigatório de máscara descartável ou de pano, devendo ser retirada somente no momento da refeição, guardando-a em um saco plástico ou guardanapo limpo;
- ✓ Ao entrar e sair do refeitório, realizar a higienização das mãos com álcool 70% (por no mínimo 20 segundos) ou água e sabonete líquido (por no mínimo 30 segundos);
- ✓ No momento do lanche servido nas salas de aula, os alunos deverão realizar a higienização das mãos com álcool 70% (por no mínimo 20 segundos) ou água e sabonete líquido (por no mínimo 30 segundos) e higienizar a mesa com álcool 70% antes e após o lanche;
- ✓ As refeições em sistema de buffet serão servidas por um colaborador, evitando que os talheres sejam manuseados pelo coletivo;
- ✓ Manter distância mínima de 1,5 metros entre os demais alunos na fila de buffet, bem como nas mesas e cadeiras do refeitório. Deverá obrigatoriamente ser sinalizada esta distância no chão ao longo do buffet;
- ✓ Fica proibido o compartilhamento de materiais e utensílios.

4 PROCEDIMENTOS E ROTINAS OBRIGATÓRIAS PARA O PERÍODO DA PANDEMIA

- ✓ O Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos deverá ser atualizado bem como os POPs obrigatórios, e os colaboradores capacitados;
- ✓ É obrigatório o afastamento mínimo de distância de 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros) de raio entre cada aluno que estiver se alimentando no local (sala de aula ou refeitório). Para garantir o cumprimento desta norma, os locais disponíveis para assento no refeitório deverão estar sinalizados de forma adequada para fácil identificação por parte dos alunos (organizar a disposição dos alunos nas mesas em zig zag), e o chão dos locais onde se estabelecem as filas deverá ser marcado
- ✓ Disponibilizar álcool gel na entrada e saída do refeitório;
- ✓ Disponibilizar um colaborador para ficar no buffet em tempo integral servindo os alunos (utilizando luvas), evitando que os talheres sejam manuseados pelo coletivo e a aglomeração de pessoas. O fluxo dos alunos para este momento deverá ser organizado, evitando o cruzamento entre eles;
- ✓ Utilizar luvas para a manipulação de alimentos prontos para consumo;

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

- ✓ Manter os talheres embalados individualmente com o guardanapo dentro do saquinho de papel; O saquinho deverá ser dobrado de forma a ficar fechado;
- ✓ Guardanapos deverão ser colocados dentro do saquinho do talher e não a disposição dos alunos;
- ✓ Manter os copos, pratos e bandejas virados para baixo;
- ✓ Os buffets deverão ter anteparo salivar;
- ✓ Todas as mesas e cadeiras do refeitório deverão ser desinfetadas com álcool 70% a cada uso;
- ✓ Manter portas e janelas abertas;
- ✓ Disponibilizar somente lixeiras com acionamento por pedal;
- ✓ Fica proibido disponibilizar chás ou cafés para consumo coletivo de colaboradores;
- ✓ Fica proibido o uso de toalhas de tecido ou outro material nas mesas;
- ✓ Fica proibida a entrada de entregadores nos locais de produção de alimentos;
- ✓ Fica proibido o uso de microondas coletivo;
- ✓ Os lanches deverão ser servidos nas salas de aula, em porções individuais;
- ✓ Todos os utensílios de uso comum deverão ser higienizados e desinfetados conforme **POP HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**; ficando a critério da unidade utilizar descartáveis quando necessário;
- ✓ As mamadeiras e chupetas, quando presentes, deverão ser de uso individual e identificadas. Devem ser lavadas e esterilizadas com solução clorada ou fervidas por 10 minutos e guardadas secas em local fechado;
- ✓ Em caso de assistência aos alunos na realização de refeições, certificar-se de que os funcionários usem uma máscara usem luvas, trocando-as entre cada contato. Nas turmas em que as crianças precisam de ajuda para comer, os professores atendem um aluno por vez;
- ✓ Lavar com água e sabão neutro ou água sanitária as embalagens dos alimentos menos sensíveis (latas, garrafas, etc), e higienizar com álcool líquido a 70% as embalagens dos alimentos mais sensíveis (arroz, feijão, biscoitos, etc), sempre antes do armazenamento;
- ✓ Fica proibida a utilização de bebedouros com torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente pelo usuário, sem a utilização de copos. Estes modelos de bebedouros devem ser lacrados. Cada aluno deverá trazer de casa uma garrafa para consumo individual de água, preferencialmente em quantidade suficiente para todo o período. Caso seja necessária a reposição da água, esta deverá ser feita por um colaborador do Sesc, em local específico, sem o compartilhamento de copos, funil ou outros utensílios;

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

- ✓ Para os colaboradores, disponibilizar somente água proveniente de filtros, caso existam (deve-se realizar os procedimentos de retrolavagem e garantir a troca do elemento filtrante conforme recomendação do fabricante), ou água proveniente de galões, nesse caso devem ser seguidos rigorosamente os procedimentos descritos no **POP Recebimento e desinfecção de galões de água e POP Limpeza e desinfecção de bebedouros com sistema de galão de água**. Fica proibido o compartilhamento de copos, garrafas ou funil. Manter disponível álcool gel ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água, caso algum aluno precise repor a água sozinho em momento diferente do estabelecido para esta rotina.
- ✓ Devem ser afixados cartazes no refeitório orientando sobre a retirada da máscara somente no momento da alimentação; necessidade de manter o distanciamento; necessidade de higienização das mãos.

5 ESCALA DOS COLABORADORES

O turno de trabalho deverá ser organizado com o mínimo de colaboradores necessários para a operacionalização da atividade. A escala deverá ser organizada para suprir a demanda da produção conforme o número de alunos, de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre os colaboradores no ambiente de trabalho, evitando aglomerações, e ao mesmo tempo observando para que as rotinas de organização com os alunos, limpeza e desinfecção ambiental necessárias neste momento sejam cumpridas.

6 MEDIDAS PREVENTIVAS DENTRO DA COZINHA

Necessidade de manter distância de pelo menos 1,5 metros entre os colaboradores, recomendada pela OMS e seguir todos os protocolos de higiene e proteção individual da atividade. Colocar fitas laváveis no chão indicando a distância de 1,5m próximo às bancadas de trabalho.

7 FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE ALUNOS NO REFEITÓRIO

Cada unidade deverá determinar o número de alunos que poderá estar dentro do refeitório ao mesmo tempo, de forma a assegurar o distanciamento mínimo entre os alunos e evitar aglomerações. Os alunos deverão entrar utilizando máscaras, e deverão ser orientados a higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel na entrada e na saída do refeitório, e retirar a máscara somente no momento em que estiver se alimentando.

8 CONTROLE DE SAÚDE DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

Seguindo o procedimento padrão de controle de saúde dos colaboradores, certifique-se da condição de saúde dos manipuladores envolvidos em no recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos. Aqueles que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, como habitualmente, devem ser afastados do serviço. Neste momento, especial atenção e orientação deve ser dada quanto à presença de febre e de sintomas respiratórios, pois os colaboradores devem ser imediatamente afastados da unidade.

9 BOAS PRÁTICAS NA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

Todos os colaboradores envolvidos no recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos deverão seguir as orientações de boas práticas de manipulação de alimentos estabelecidas pelas autoridades sanitárias e já padronizadas pelo Sesc, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias dos alimentos preparados, conforme seguem:

- ✓ Higienizar cuidadosamente as mãos antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que necessário;
- ✓ Antes de iniciar a preparação dos alimentos, proceder à adequada limpeza das embalagens dos ingredientes, utilizando água e sabão;
- ✓ O descongelamento de alimentos deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C;
- ✓ Realizar o processo completo de higienização e desinfecção dos hortifrutigranjeiros;
- ✓ Quando os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com as informações: data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original;
- ✓ Evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo;
- ✓ As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis devem ser expostos à temperatura ambiente por no máximo 30 minutos;
- ✓ O tratamento térmico dos alimentos deve garantir que todas as suas partes atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C;
- ✓ As preparações quentes devem ser armazenadas no passthrough quente (ou em banho maria, no caso número pequeno de almoços); as preparações devem estar com a temperatura acima de 60°C por, no máximo, 6 horas;

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

- ✓ Caso o alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento deve-se identifica-lo com as informações: nome da preparação, data de preparo e prazo de validade;
- ✓ Não realizar o reaproveitamento de sobras limpas que não sofrerão novo processo de cocção ou outra ação de calor;
- ✓ Antes de começar e ao final de todos os processos, realizar a higienização das mãos.

10 LACTÁRIO

- ✓ Todos os procedimentos realizados no lacário deverão estar de acordo com o Manual de Boas Práticas;
- ✓ Os estabelecimentos que dispuserem de local para amamentação devem mantê-lo ventilado, com assentos adequados e distantes 1,5m de raio, e disponibilizar álcool gel 70%. Deverá haver uma higienização do local após cada uso;
- ✓ As mamadeiras e chupetas devem ser de uso individual, identificadas, e devem ser lavadas e desinfetadas com solução clorada ou fervidas por 10 minutos, sendo guardadas secas em local fechado;
- ✓ Estabelecer horários alternados para a distribuição de mamadeiras, de forma que cada criança seja atendida individualmente;
- ✓ Entregadores e outros trabalhadores externos não devem entrar no lactário;
- ✓ Todos os manipuladores de alimentos devem ser capacitados.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

**ANEXO 7 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS
POP
HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**

1. Retirar acessórios (anéis, pulseiras, relógio), uma vez que sob estes objetos acumulam-se microrganismos não removidos com a lavagem das mãos
2. Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se na pia
3. Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos
4. Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si
5. Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.
6. Entrelaçar os dedos e friccionar
7. Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa
8. Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa
9. Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa
10. Abraçar o punho da mão direita com a mão esquerda, esfregando, e vice-versa
11. Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira
12. Secar as mãos com papel toalha descartável. No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha

⇒ Duração do Procedimento: 30 a 40 segundos.

Finalizar a assepsia com aplicação de álcool gel em todas as partes das mãos e punhos.

POP
HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

1. Molhar as mãos e antebraços em água



2. Ensaboar todas as partes das mãos e antebraços por 30 a 40 segundos



3. Enxaguar mãos e antebraços em água



4. Secar as mãos com papel toalha



5. Aplicar álcool gel



-  Áreas frequentemente esquecidas durante a lavagem das mãos
-  Áreas pouco esquecidas durante a lavagem das mãos
-  Áreas não esquecidas durante a lavagem das mãos

QUANDO LAVAR AS MÃOS?

- ✓ Ao chegar no trabalho e antes de iniciar as tarefas
- ✓ Ao iniciar um novo serviço ou trocar de atividade
- ✓ Depois de utilizar o sanitário, tossir, espirrar ou assoar o nariz
- ✓ Depois de usar panos ou materiais de limpeza
- ✓ Depois de recolher o lixo ou outros resíduos
- ✓ Sempre que tocar em sacarias, caixas, garrafas, sapatos e etc.
- ✓ Antes de iniciar o manuseio de alimentos prontos
- ✓ Depois de tocar em alimentos estragados
- ✓ Depois de manusear dinheiro
- ✓ Sempre que tocar em utensílios ou superfícies de uso comum
- ✓ E sempre que achar necessário

MESMO QUE VOCÊ TENHA LAVADOS AS MÃOS APÓS O USO DO SANITÁRIO, É IMPORTANTE LAVAR NOVAMENTE AS MÃOS AO ENTRAR NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.



POP HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), sempre
 2. Realizar todos os procedimentos de limpeza previstos na escala
 3. Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado
 4. Iniciar a limpeza pelo teto ou áreas mais altas
 5. Proceder sempre varredura úmida ou molhada
 6. Corredores (varredura úmida): dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro. Utilizar sempre desinfetante comum associado à água sanitária, diluídos de acordo com a recomendação do fabricante
 7. Piso do refeitório e piso dos banheiros de uso comum (varredura molhada): Usar a técnica de três baldes
 - Balde 1: Água pura;
 - Balde 2: Água e desinfetante comum
 - Balde 3: Com solução clorada ou quaternário de amônia, seguindo a diluição do fabricante para desinfecção ambiental
- Umedecer o chão todo com água (balde 1), espalhar solução desinfetante comum (balde 2) e esfregar com o auxílio de uma vassoura, retirar o excesso de água com rodo e finalizar passando um pano (saco alvejado) com a solução clorada (balde 3)
8. Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem
 9. Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda água suja (contaminada)
 10. Todo material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado
 11. Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros, na limpeza de móveis e de outras superfícies
 12. No banheiro, o vaso sanitário deverá ser a última parte a ser limpa, antes apenas do chão. Os panos ou esponjas utilizados no vaso sanitário não devem ser utilizados no lavatório de mãos ou outros locais
 13. Ao término da limpeza de cada área, o material deverá ser lavado em água corrente, com detergente neutro, assim como proceder à troca da água e/ou da solução utilizada



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

14. Proceder a higiene dos pisos das áreas de produção e circulação comum 1 vez a cada turno ou mais caso seja necessário
15. Proceder a limpeza dos banheiros de uso comum 1 vez a cada turno ou mais caso seja necessário
16. As águas devem ser renovadas de ambiente para ambiente, os panos devem ser higienizados ou descartados (no caso de panos descartáveis) de superfície para superfície
17. Proceder a desinfecção das superfícies, maçanetas, interruptores de luz, botões acionadores de água, controles e demais itens comumente compartilhados a cada 4 horas e quando se fizer necessário, em todos os espaços de uso comum
18. Não tocar em maçanetas, telefones ou superfícies limpas calçando as luvas de trabalho
19. Manter os locais com as janelas abertas, observando para que as telas milimetradas permaneçam fechadas e e que não haja fluxo de ar de local contaminado para a área de produção
20. Todos os tapetes das áreas externas e internas, de qualquer tipo, deverão ser retirados. Nos acessos onde se faz necessária a utilização de tapetes, disponibilizar um pano umedecido com solução clorada. Este pano deverá ser enxaguado e torcido a cada 2 horas ou antes, caso seque. A diluição da solução clorada deverá seguir a recomendação do fabricante para desinfecção de pisos.
21. As áreas de manipulação de alimentos devem ser livres de objetos em desuso ou estranhos ao uso
22. A área de manipulação de alimentos deve ser higienizada tantas vezes quantas forem necessárias durante a produção de alimentos e imediatamente ao término do trabalho



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

DESINFECÇÃO A CADA 2 HORAS OU A CADA USO COM ÁLCOOL 70% COLABORADORES DO SETOR

- ✓ Computadores, teclados, mouse, mouse pad
- ✓ Mesa de trabalho
- ✓ Balcão de atendimento
- ✓ Calculadora
- ✓ Walk Talk
- ✓ Telefones e aparelhos de celular
- ✓ Controle de ar condicionado
- ✓ Grampeadores, tesouras
- ✓ Maçanetas das gavetas e das portas dos armários do setor

DESINFECÇÃO A CADA 2 HORAS COM ÁLCOOL 70% SERVIÇOS GERAIS

- ✓ Todas as maçanetas das áreas de produção, refeitório e banheiros
- ✓ Torneiras das áreas de produção, refeitório e banheiros, e acionadores das descargas dos banheiros
- ✓ Bancadas e mesas
- ✓ Interruptores de luz das áreas de produção, refeitório e banheiros
- ✓ Botões de acionamento dos bebedouros (somente permitido bebedouros que utilizem galões de água ou filtros)
- ✓ Porta e puxador das portas dos armários e gavetas
- ✓ Bancadas do buffet
- ✓ **As mesas e cadeiras do refeitório deverão ser desinfetadas a cada uso**

OBS.: Para a desinfecção de maçanetas, pisos, interruptores e outras superfícies onde possa ser aplicada solução clorada (2 colheres e meia de sopa de água sanitária para cada litro de água ou conforme indicação do fabricante) ou quaternário de amônia conforme diluição recomendada pelo fabricante, estes podem ser utilizados como alternativa ao álcool 70%, verificando sempre a compatibilidade do material da superfície com o produto químico.



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP
HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

1. Desmontar todas as partes do equipamento e retirar todo excesso de sujeira aparente dos equipamentos e utensílios
2. Lavar com água corrente e detergente neutro
3. Enxaguar
4. Os pratos, copos e talheres deverão ser colocados nas máquinas de lavar, com ciclo de água quente
5. Retirar da máquina e borrifar álcool 70% em todos os pratos, copos e talheres
6. Borrifar álcool 70% em todas as partes dos equipamentos e utensílios
7. Deixar secar ao ar livre e guardar em local protegido

1 e 2. DESMONTAR TODAS AS PARTES E LAVAR COM ÁGUA E DETERGENTE NEUTRO



3. ENXAGUAR EM ÁGUA CORRENTE – LOUÇAS E TALHERES DEVEM SER LEVADOS À MAQUINA



5 e 6. DESINFETAR COM ÁLCOOL 70%





**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP HIGIENE PESSOAL

1. Ao chegar no local de trabalho, tomar banho e vestir o uniforme limpo e completo
2. Tirar todos os adornos (brincos, anéis, aliança, piercing ou outros)
3. Lavar o rosto, mãos e antebraços, finalizando com álcool gel
4. Colocar a máscara descartável ou de pano, tendo o cuidado de pegar somente pelo elástico, não tocando na parte que fica em contato com o rosto e trocando-a a cada 2 horas ou antes caso necessário
5. Utilizar protetor facial complementarmente à máscara de tecido ao auxiliar os alunos no momento da refeição
6. Lavar as mãos ao entrar na área de produção de alimentos, finalizando com álcool gel
7. Escovar os dentes após as refeições
8. Lavar o rosto e as mãos com frequência
9. Fazer a barba diariamente e não manter bigode
10. Usar uniformes sempre limpos e de uso exclusivo nas dependências da UAN
11. Manter as unhas sempre curtas, limpas e sem esmaltes ou base
12. Utilizar a touca corretamente, cobrindo todo o cabelo
13. Evitar falar, tossir ou espirrar ao manipular os alimentos
14. Não tocar o rosto ou outra parte do corpo durante a manipulação de alimentos
15. Não fumar durante o período em que estiver manipulando os alimentos
16. Não manipular dinheiro durante a manipulação dos alimentos
17. Não comer durante a manipulação de alimentos
18. Não provar as preparações com os utensílios do preparo ou com as mãos, utilize pratos e talheres limpos
19. Não mascar balas ou chicletes durante a manipulação dos alimentos
20. Não cumprimentar as pessoas com abraços, apertos de mão ou beijos
21. Não compartilhar copos e utensílios, carregue sempre sua garrafinha de água
22. Ao término do turno de trabalho, tirar o uniforme e trocar a máscara para retornar para casa
23. Ao chegar em casa, deixar os sapatos do lado de fora de casa, colocar os pertences em uma caixa (celular, chave de casa, bolsa, carteira e demais compras ou objetos, e ir tomar banho, lavando os cabelos e colocando a roupa para lavar
24. Após, desinfetar os pertences, compras e objetos que deixou na caixa ao chegar em casa, lavando as mãos após finalizar
25. Em todos os ambientes, manter distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

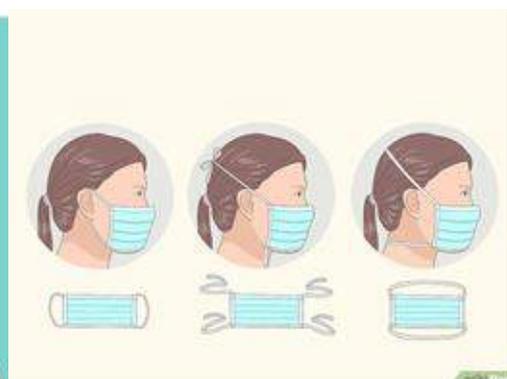
26. Comunicar ao seu superior imediato caso apresente sintomas como febre, tosse seca, coriza, dor de cabeça, falta de ar, ou se tiver contato com alguma pessoa que tenha testado positivo para coronavírus
27. Os visitantes devem cumprir os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os colaboradores da área de produção de alimentos.

HIGIENE PESSOAL



ERRADO

CERTO





Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

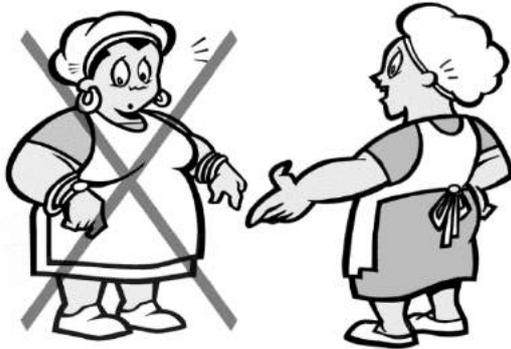
Número do Documento: MBPF - 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

HIGIENE PESSOAL



Não usar adornos



Não fumar



Não se coçar



Não manipular dinheiro



Não utilizar utensílios
que foram colocados na boca



Não cantar, tossir e
espirrar sobre os alimentos



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP HIGIENIZAÇÃO DE HORTIFRUTIS

1. Lavar em água corrente todos os hortifrutigranjeiros, retirando todo o excesso de sujidades e descartando as partes que não estiverem boas para consumo
2. Colocar de molho em solução clorada por 10 a 15 minutos, **conforme diluição recomendada pelo fabricante**. O produto utilizado deve ser a base de cloro ativo, ser registrado na ANVISA e conter no rótulo a recomendação para desinfecção de hortifrutis
3. Enxaguar os alimentos em água corrente potável
4. Deixar secar
5. Acondicionar adequadamente, em caixas ou sacos fechados, em geladeira ou câmara fria
6. Não devem ser guardados em um mesmo espaço os hortifrutis higienizados e os sujos
7. Os ovos não devem passar por este procedimento, devem ser guardados separadamente e lavados em água corrente e sabão imediatamente antes do uso

HIGIENIZAÇÃO DE HORTIFRUTIS



Selecionar os hortifrutis



Lavar em água corrente um a um, retirando toda sujeira



Imergir os alimentos em solução clorada por 15 minutos



Enxaguar os alimentos, um a um, em água corrente



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP

RECEBIMENTO E DESINFECÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA

1. Os galões de água devem ser entregues na parte externa da área de produção de alimentos
2. Os galões de água devem ser completamente lavados com água e sabão antes de serem armazenados nos estoques ou copas
3. Antes de serem colocados nos bebedouros, os galões de água devem ser desinfetados com álcool 70%
4. Deve-se realizar o procedimento de limpeza e desinfecção do bebedouro a cada 15 dias, seguindo o POP específico
5. Este POP deve ser seguido em conjunto com o **POP 7 – Limpeza e desinfecção dos bebedouros com sistema de galões de água**

DEVE SER COLOCADO NO BEBEDOURO A SEGUINTE ORIENTAÇÃO, EM FORMATO E TAMANHO VISÍVEL AOS COLABORADORES:

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO BEBEDOURO

- ✓ **PROIBIDO O COMPARTILHAMENTO DE COPOS, GARRAFAS OU FUNIL**
- ✓ **DESINFETE COM ÁLCOOL 70% OS BOTÕES DO BEBEDOURO ANTES E APÓS SERVIR SUA ÁGUA**
- ✓ **AO SERVIR, NÃO ENCOSTE SEU COPO OU GARRAFA NA TORNEIRA DO BEBEDOURO**



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS BEBEDOUROS COM SISTEMA DE GALÕES DE ÁGUA

1. Desligue o bebedouro da tomada;
2. Retire o galão de água em uso, que de preferência deve estar vazio. Se houver água, esvazie-o completamente, pressionando os botões de saída de água. Nunca vire o bebedouro para remover o restante da água (esta água é própria para consumo, deve ser acondicionada na geladeira);
3. Se houverem resíduos de sujeira aparentes dentro do bebedouro, utilize uma esponja ou pano limpo para removê-los;
4. Prepare uma solução com dois litros de água limpa e 1 colher de sopa de água sanitária **sem perfume** ;
5. Abasteça o bebedouro com a solução de água sanitária;
6. Deixe a solução agir por 10 minutos e retire toda água do bebedouro pressionando os botões de saída de água;
7. Abasteça em torno de ½ galão com água limpa (da torneira) e coloque-o no bebedouro;
8. Pressione os botões de saída de água até esvaziar por completo o galão;
9. Retire o galão vazio;
10. Abasteça o bebedouro com novo galão de água própria para consumo, devidamente higienizado;
11. Retire a parte removível do suporte para copos;
12. Lave todas as peças removidas com auxílio de esponja, escovinha ou pano limpo e detergente neutro em água corrente;
13. Seque com pano limpo as partes removíveis do suporte para copos;
14. Recoloque as partes do suporte para copos removidas, devidamente limpas;
15. Passe um pano limpo com álcool nos botões de acionamento de água e em toda a superfície externa do bebedouro;
16. Ligue o bebedouro novamente na tomada;

Preencha a planilha de controle de limpeza dos bebedouros abaixo:



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

CONTROLE DE LIMPEZA DOS BEBEDOUROS

LOCAL:

ANDAR:

CRONOGRAMA DE LIMPEZA: semanal (segunda feira)

RESPONSÁVEL PELA OPERAÇÃO:

ORIENTAÇÕES: Realizar a limpeza e desinfecção conforme Procedimento Operacional Padrão

CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	DATA REALIZADA	ASSINATURA
MAIO		
04/05/2020		
18/05/2020		
JUNHO		
01/06/2020		
15/06/2020		
29/06/2020		
JULHO		
13/07/2020		
27/07/2020		
AGOSTO		
10/08/2020		
24/08/2020		
SETEMBRO		
08/09/2020		
21/09/2020		
OUTUBRO		
05/10/2020		
19/10/2020		
NOVEMBRO		
03/11/2020		
16/11/2020		
30/11/2020		
DEZEMBRO		
14/12/2020		
28/12/2020		
31/08/2020		





**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MAMADEIRAS (LACTÁRIO)

- 1 Preparar uma solução de água em temperatura de 42°C e detergente neutro em um recipiente ou cuba funda;
- 2 Emergir as partes das mamadeiras por alguns minutos, até que as sujidades se desprendam da superfície das mamadeiras;
- 3 Com o auxílio de uma escova de lavar mamadeira, retirar as sujidades;
- 4 Para os bicos, lavá-los do avesso com o auxílio de uma escova própria para retirar as sujidades;
- 5 Enxague cada parte dos bicos e mamadeiras em água corrente;
- 6 Por fim, realizar a desinfecção fervendo por 10 minutos ou imergindo em solução clorada por 10 minutos e enxaguando;
- 7 Todas as mamadeiras devem ser de uso individual, identificadas e guardadas secas em local fechado.



Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN

Número do Documento: MBPF – 01

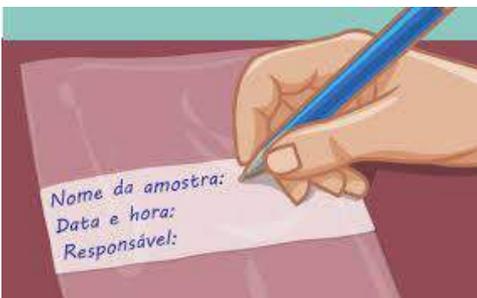
Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP COLETA DE AMOSTRAS

1. Identifique os sacos de amostra com o nome da preparação, data e nome de quem coletou a amostra
2. Abra os sacos sem assoprar e sem encostar na parte interna.
3. Sirva diretamente do buffet uma porção de 200g de cada preparação, de acordo com a identificação dos sacos.
4. Feche os sacos com um nó, retirando o excesso de ar.
5. Armazene-os em uma caixa com tampa na geladeira por 72 horas. Após esse prazo as amostras devem ser descartadas.



1



2



3



4



5



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

1. Conferir a quantidade entregue com a pedida;
2. Conferir a NF (Nota Fiscal);
3. Verificar as condições da embalagem- integra e limpa;
4. Verificar a temperatura do produto com auxílio de termômetro. A temperatura deve estar de acordo com as recomendações do fabricante;
5. Retirar a embalagem externa;
6. Higienizar com álcool 70% ou solução clorada as embalagens que serão armazenadas
7. Transferir o produto para as caixas de polietileno (hortifrutis e carnes);
8. Conferir as características sensoriais- cor, odor, textura, teor de gordura aparente (conforme listagem abaixo)
9. Verificar a validade do produto;
10. Tarar a balança;
11. Pesar;
12. Assinar a NF;
13. Armazenar em estrados ou prateleiras no estoque seco; refrigeradores ou câmara frigorífica, de acordo com a recomendação do fabricante.

CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS DOS ALIMENTOS

CARNES BOVINAS

ASPECTO: Firme, não amolecido e nem pegajoso.

COR: Vermelho-vivo, sem escurecimento ou manchas esverdeadas.

ODOR: Característico.

CARNES SUÍNAS

ASPECTO: Firme, não amolecido e nem pegajoso.

COR: Rosada, sem escurecimento ou manchas esverdeadas.

ODOR: Característico.

AVES

ASPECTO: Firme, não amolecido e nem pegajoso.

COR: Amarelo-rosada, sem escurecimento ou manchas esverdeadas.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

ODOR: Característico.

PEIXES

ASPECTO: Carne firme, não amolecida e nem pegajosa, olhos brilhantes e salientes, guelras róseas ou vermelhas úmidas; escamas brilhantes, aderentes e firmes;

COR: Branca ou ligeiramente

ODOR: Característico.

QUEIJO MINAS FRESCAL / RICOTA

ASPECTO: Crosta mal formada; consistência macia; textura fechada com ou sem buracos mecânicos pequenos; sem estufamento da embalagem.

COR: Branca ou branco-creme, homogênea.

ODOR: Característico.

REQUEIJÃO

ASPECTO: Massa mole ou pastosa

COR: Branca ou branco-creme, homogênea.

ODOR: Característico.

SABOR: Entre adocicado e ligeiramente ácido e levemente salgado.

QUEIJO MUSSARELA OU PRATO

ASPECTO: Crosta firme ou não formada; consistência semidura, rígida.

COR: Branco-creme, homogênea.

ODOR: Característico.

SABOR: Suave, levemente salgado.

QUEIJO PARMESÃO

ASPECTO: Crosta firme, lisa, não pegajosa. Untada com óleo secativo ou verniz próprio, ou com substância adesiva de preferência de cor preta; consistência dura, maciça, de untura seca; textura compacta, de fratura granulosa.

COR: Amarelo-palha, homogênea, podendo tender ao esverdeado no de prolongada maturação.

ODOR: Característico, picante e forte.

SABOR: Picante e forte.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

LEITE

ASPECTO: Líquido homogêneo.

COR: Branco leitoso

ODOR: Característico.

SABOR: Suave, entre salgado e adocicado.

VERDURAS

Frescas, sem defeitos, com folhas verdes, sem traços de descoloração. Grau de evolução completo do tamanho. Aroma e cor próprios da espécie e variedade. Turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Livres de enfermidades e insetos ou larvas. Não danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência, sem ressecamentos ou queimaduras. Livres de folhas externas sujas de terra. Isentas de umidade externa anormal (gosmenta). Isentas de odor pútrido ou fermentado. Livres de resíduos de fertilizantes.

LEGUMES

Grau de evolução completo do tamanho. Aroma e cor próprios De cada espécie e variedade. Livres de enfermidades, insetos ou larvas. Não danificados qualquer lesão de ordem física ou mecânica que afete sua aparência, sem rachaduras, perfurações ou cortes. Não estar sujos de terra. Não conter corpos estranhos aderentes à superfície externa. Livres de resíduos de fertilizantes. Livres de odor pútrido ou fermentado. Livres da presença de bolor ou mucosidade (gosmento).

CEREAIS

Isentos de matéria terrosa. Livres de umidade, Isentos de parasitas ou fungos. Coloração característica de cada espécie. Livres de fragmentos estranhos.

FRUTAS

Frescas, íntegras e firmes. Grau máximo de evolução no tamanho, aroma, cor e sabor próprios de cada espécie. Grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato. Não estar golpeadas ou danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência. A polpa e o pedúnculo, quando houver, devem se apresentar intactos e firmes. Não conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à casca. Isentas de umidade externa anormal. Isentas de aroma e sabor estranhos. Livres de resíduos de fertilizantes. Livres da presença de bolores ou mucosidade (gosmenta) e manchas.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

CONGELADOS

Centro geométrico do produto em temperatura igual ou inferior a 18°C. Preparados com matéria-prima sadia, livre de matéria terrosa, bolores, parasitas ou detritos animais e vegetais. Embalagem que proteja de contaminações e assegure sua qualidade. Não devem apresentar sinais de descongelamento, com grandes cristais de gelo, amolecimento do produto ou presença de umidade.

FARINHAS

Aspecto pó fino ou granuloso, dependendo da espécie. Isentas de matéria terrosa. Livres de umidade e não devem estar empedradas. Isentas de parasitas ou fungos. Coloração característica de cada espécie. Não deve estar fermentada ou rançosa. Livres de fragmentos estranhos.

RAÍZES E TUBÉRCULOS

Grau normal de evolução de tamanho, aroma, sabor e cor próprios de cada espécie e variedade. Livres de enfermidades. Não danificados por qualquer lesão de ordem física ou mecânica que afete a sua aparência. Livres de maior parte possível de terra aderente à casca. Isentos de umidade externa anormal. Livres de resíduos de fertilizantes. Livres de odor e sabor estranhos. Não apresentar rachaduras ou cortes na casca, a polpa deverá estar intacta e limpa.

LATARIAS

Não devem estar amassadas, enferrujadas ou estufadas. Data de validade estampada na lata.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP CONTROLE DE POTABILIDADE DA ÁGUA

A utilizada em todos os processos da UAN é fornecida pela Companhia Catarinense de água e esgoto (CASAN), e armazenada em reservatório.

O reservatório de água é higienizado a cada 6 meses por empresa especializada, seguindo no mínimo as etapas abaixo:

1. Feche o registro ou, caso não tenha, amarre a bóia;
2. Esvaziar o reservatório, deixando a sujeira do fundo (1 palma de água);
3. Vedar as saídas;
4. Esfregar as paredes com escova macia e água;
5. Retirar a sujeira com auxílio de baldes e panos limpos;
6. Encher novamente a caixa e feche o registro ou amarre a bóia.
7. Adicionar água sanitária (500 ml de água sanitária em 500 L de água);
8. Deixar agir por 2 horas;
9. Abrir a entrada da água e deixar escorrer por toda a tubulação (abrir todas as torneiras e dar descargas);
10. Abrir o registro ou desamarrear a bóia e deixar encher novamente.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP MANEJO DE RESÍDUOS

1. Sempre utilizar EPI para a função;
2. A cozinha deve dispor de lixeira (plástico ou metal, preferencialmente aço inox), revestida com saco plástico resistente, com tampa e com pedal, permanecendo sempre fechada;
3. A lixeira deverá ficar afastada dos utensílios e da área de alimentos prontos para consumo para evitar a contaminação cruzada;
4. Trocar, quantas vezes forem necessárias, o saco de lixo antes que fique cheio, para que possa ser bem fechado e removido para a área externa;
5. Os resíduos não devem sair da cozinha pelo mesmo local por onde entram os gêneros alimentícios. Na total impossibilidade de evitar este cruzamento, o lixo deve ser retirado em horário diferenciado do recebimento dos gêneros alimentícios;
6. Os resíduos secos provenientes de embalagens dos gêneros alimentícios (papel, vidro, plástico e metal) devem ser separados para reciclagem;
7. Os sacos retirados da área de produção e de distribuição de alimentos devem ser armazenados em containeres fechados até o recolhimento pela empresa especializada;
8. Os containeres devem ficar em local protegido da chuva e do sol, revestido de material lavável, isolado da área de produção e armazenamento dos alimentos e de fácil acesso para a sua remoção por empresa especializada;
9. Os resíduos devem ser armazenados até a coleta separados por tipo: lixo orgânico (restos de alimentos) e lixo reciclável (papel, vidro, plástico e metal)
10. Lavar as mãos após o recolhimento do lixo.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP

MANUTENÇÃO E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1. Aferir diariamente a temperatura dos equipamentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frias, pass troughs, buffets) e verificar se estão atingindo a temperatura recomendada
2. Fazer a leitura dos termômetros embutidos nos equipamentos e verificar se estão atingindo a temperatura recomendada
3. Anotar a temperatura de cada equipamento em planilha específica
4. Caso seja constatado que algum equipamento está em temperatura inadequada, é necessário solicitar reparo por empresa especializada, e reacondicionar os gêneros alimentícios em outro equipamento que garanta o armazenamento adequado
5. Os termômetros deverão ser calibrados por empresa terceirizada a cada 6 meses ou antes, caso seja necessário

Parâmetros de temperatura dos equipamentos

Buffets aquecidos: a água do banho maria deve estar acima de 80°C

Buffets frio: devem estar em temperatura inferior a 5°C

Refrigeradores: entre 1°C e 5°C

Freezer: entre -11°C e -18°C

Pass trough aquecido: temperatura mínima 80°C

Câmara fria: abaixo de 5°C

Câmara de congelamento: entre -11° e -18°C

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

**POP
CONTROLE DE PRAGAS**

Diariamente são tomadas medidas de limpeza para evitar o acúmulo de restos de alimentos e produtos que possam atrair insetos e outras pragas para evitar riscos de contaminação nos alimentos e constrangimentos gerados por eles.

Controle realizado por empresa terceirizada: A empresa especializada aplica o produto sempre em horários onde não estão em funcionamento, bem como a mesma executa controle na planilha abaixo e deixa um laudo quanto aos produtos utilizados e ficha de segurança caso venha a ter algum tipo de contaminação dos colaboradores por sensibilidade a droga utilizada.

O Certificado de imunização é fixado na unidade, com a data da aplicação, validade e nome do Químico(a) responsável.

Ações Preventivas

Como ações contínuas de organização e higiene com o objetivo de impedir a atração, o acesso, o abrigo e/ou proliferação de vetores e pragas urbanas, todos os colaboradores devem:

1. Manter as áreas livres de sujidades e resíduos alimentares.
2. Descartar o lixo com frequência e de maneira correta.
3. Manter as latas de lixo limpas, em boas condições e bem cobertas.
4. Lavar, enxaguar e desinfetar as latas de lixo regularmente.
5. Guardar adequadamente os alimentos para não atrair insetos.
6. Manter as áreas internas e seus arredores livres de papel, papelão ou embalagens e materiais em desuso.
7. Evitar a entrada de caixas de hortifrutícolas e bebidas nas áreas de manipulação de alimentos.
8. Limpar e desinfetar as instalações, pois a higienização cuidadosa diminui os suprimentos de alimento e mata os ovos dos insetos.

A UAN deve possuir:

1. Aberturas para áreas externas fechadas ou teladas.
2. Portas e janelas ajustadas ao batente.
3. Ralos sifonados e com sistema de fechamento.
4. Instalações livres de fendas e frestas.
5. Caixas de gordura bem vedadas.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

2 - Tratamento Químico

A escola deve manter contrato com empresa especializada e legalizada para aplicação de tratamento químico das áreas internas e próximas à empresa, utilizando o manejo integrado de pragas.

A empresa especializada deve emitir certificado de garantia do serviço, o qual precisa ser renovado periodicamente e colocado em local de fácil acesso, comprovando a execução do serviço e contendo as informações “estabelecidas em legislação sanitária específica”.

Cuidados durante e após aplicação de pesticidas

Os colaboradores que atuam na limpeza, supervisionados pelo responsável pelas atividades de manipulação, devem tomar os cuidados a seguir durante e após a aplicação dos produtos químicos pesticidas, para evitar a contaminação de produtos, utensílios, louças e equipamentos:

1. Durante a aplicação do produto químico, o piso deve ser mantido seco para otimizar a eficiência do tratamento.
2. Todos os alimentos e utensílios devem ser armazenados em refrigeradores ou armários antes da aplicação dos produtos químicos.
3. Antes de iniciar o turno no dia seguinte após a aplicação, todas as superfícies que entrarem em contato com alimentos deverão ser devidamente higienizadas, conforme procedimento descrito no item “Higiene Ambiental”.



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP DISTRIBUIÇÃO ALMOÇOS

1. Um colaborador deverá ficar responsável por servir um aluno por vez no buffet. Este colaborador deverá higienizar as mãos e vestir luvas, utilizar máscara de tecido e protetor facial, e deverá manusear os pratos, servir o aluno e entregar os talheres. É proibido o manuseio de pratos, talheres, copos e pegadores pelos alunos no buffet
2. Os alunos deverão ser orientados a higienizar as mãos imediatamente ao entrar e sair no refeitório, finalizando com álcool gel
3. Os talheres deverão ser embalados, juntamente com guardanapo, e os pratos e copos deverão ser mantidos virados de boca para baixo no buffet
4. Os horários das refeições deverão se escalonados para evitar aglomerações, respeitando a ocupação máxima de 1/3 da capacidade do refeitório
5. Garantir o distanciamento mínimo de 1,5m entre as mesas, cadeiras e pessoas em todos os espaços do refeitório. Os locais indisponíveis para assento deverão ser marcados com um “X”, da mesma forma o piso deverá ser marcado ao longo do buffet e demais espaços onde possam ocorrer filas
6. Todas as mesas e cadeiras do refeitório deverão ser desinfetadas a cada uso
7. Certificar-se de que o buffet tem anteparo salivar
8. Manter o local ventilado
9. Lixeiras com acionamento por pedal
10. Proibido uso de toalhas ou enfeites nas mesas
11. O refeitório deverá ser sinalizado quanto às medidas de combate ao coronavírus
12. Proibido compartilhamento de alimentos, materiais e utensílios



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

**POP
DISTRIBUIÇÃO DE LANCHES**

1. Os lanches deverão ser servidos nas salas de aula, em porções individuais.
2. Um colaborador deverá ficar responsável por distribuir o lanche individualmente para cada aluno. Este colaborador deverá utilizar protetor facial de forma complementar à máscara de tecido, higienizar as mãos e vestir luvas descartáveis.
3. Sempre utilizar pegadores, não tocando as mãos diretamente no alimento. Os pegadores deverão ser desinfetados com toalha descartável e álcool 70% e permanecerem protegidos até o momento da utilização
4. Os alunos deverão higienizar as mãos antes do lanche e serem orientados a retirar a máscara somente no momento em que estiverem se alimentando
5. Higienizar a mesa de cada aluno com álcool 70% antes e após o lanche
6. Após o lanche, os alunos deverão vestir uma nova máscara
7. Os responsáveis pelos alunos que precisam trazer o lanche de casa (atestado) deverão ser orientados para o envio de lanches embalados, com as embalagens já higienizadas, prontas para o consumo, seguindo os padrões de alimentos habituais do Sesc



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

POP LACTÁRIO

1. Os locais destinados à amamentação devem ser mantidos ventilados, com assentos distanciados a 1,5m um do outro e oferecer álcool 70% para higienização das mãos. O local deverá ser desinfetado a cada uso
2. Mamadeiras e chupetas devem ser de uso individual, indetificadas, higienizadas e desinfetadas com solução clorada ou fervidas durante 10 minutos, secas e guardadas em local fechado
3. Todos os procedimentos de manipulação de alimentos e higienização do ambiente, equipamentos e utensílios deverá seguir o preconizado no Manual de Boas Práticas, e os colaboradores deverão ser capacitados quanto a estes procedimentos
4. Estabelecer horários alternados para a distribuição dos alimentos e das mamadeiras, de forma que cada aluno seja atendido individualmente
5. O colaborador que estiver auxiliando na distribuição dos alimentos e das mamadeiras deverá utilizar o protetor facial além da máscara de tecido.

	<p align="center">Departamento Regional Divisão de Programação Social Serviço de Nutrição - SN</p>	<p>Número do Documento: MBPF – 01</p>
<p>Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835</p>		<p>Data: 13/10/2020</p>
<p>Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci</p>		

ANEXO 9

DIRETRIZES PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

TEXTO ORIGINAL EXTRAÍDO DO DOCUMENTO “DIRETRIZES PARA O RETORNO DAS AULAS” – GOVERNO DO ESTADO DE SC

Retorno de atividades escolares/educacionais para Ensino Médio, Ensino Profissionalizante, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Superior

A garantia da segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar nos estabelecimentos de ensino, durante a pandemia da COVID-19, é uma importante atividade que requer organização dos estabelecimentos e colaboração da comunidade escolar, portanto é necessário: I. Recomendar que cada estabelecimento de ensino atualize o Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19;

II. Orientar que cada estabelecimento de ensino manipule e prepare os alimentos de acordo com o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a combater a disseminação da COVID-19;

III. Utilizar utensílios higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento;

IV. Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos de cada estabelecimento;

V. Orientar o trabalhador que os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;

VI. Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos e entregar os utensílios;

VII. Realizar higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso. Não utilizar toalhas de tecido ou outro material;

VIII. Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos e utilização de refeitórios e praças de alimentação, com o objetivo de evitar aglomerações;

IX. Organizar a disposição das mesas e cadeiras no refeitório de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas;

X. Obedecer o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre pessoas no refeitório em todas as atividades, da entrada à saída;

XI. Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Organizar cronograma para sua utilização, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos interno e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) de raio entre os trabalhadores;

XII. Recomendar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos externos. Caso haja a necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias;

XIII. Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos entre outros;

XIV. Utilizar a máscara durante toda a permanência no ambiente, retirando somente no momento do consumo do alimento;

XV. Orientar a troca, higienização, armazenamento e descarte das máscaras conforme o estabelecido na Portaria SES nº 224/2020;

XVI. Orientar que entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no local de manipulação dos alimentos;

XVII. Realizar formação/treinamento com os profissionais envolvidos em todos os processos da alimentação na escola (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, acompanhamento e fiscalização), seguindo os procedimentos estabelecidos nas diretrizes sanitárias, planos de contingências e protocolos escolares;

XVIII. Organizar um plano de comunicação para orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos alimentares, conforme as diretrizes sanitárias, planos de contingência e protocolos escolares;

XIX. Seguir os procedimentos de higienização do kit de alimentação escolar (onde houver) de acordo com as normas sanitárias;



**Departamento Regional
Divisão de Programação Social
Serviço de Nutrição - SN**

Número do Documento: MBPF – 01

Elaborado por: Nutricionista Letícia Zago CRN10 0835

Data: 13/10/2020

Aprovado por: Gerente de Saúde e Assistência Jéssica da Luz Pereira Pucci

XX. Os estabelecimentos educacionais que dispuserem de Cantinas, Lanchonetes, Restaurantes ou espaços equivalentes a praças de alimentação, de forma terceirizada, deverão também atender aos requisitos definidos na Portaria SES nº 256 de 21/04/2020, ou outros regulamentos que venham

ANEXO 8 - MODELO RELATÓRIO

BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

INFORME DE Nº _____

DIA: ____/____/____

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	OCORRÊNCIA	ENCAMINHAMENTO	RESOLUÇÃO	ALTERAÇÕES (SE HOVER)
GESTÃO DE PESSOAS	Ex: Atestado médico Necessidade de isolamento social Apoio psicológico Formação, treinamento			
MEDIDAS SANITÁRIAS				
ALIMENTAÇÃO				
TRANSPORTE				
QUESTÕES PEDAGÓGICAS				
OUTRAS				

OBSERVAÇÕES OU PENDÊNCIAS:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

ANEXO 9 - MODELO RELATÓRIO

PERÍODO : DE _____ A _____

1. Aspectos facilitadores e dificultadores das Dinâmicas e Ações

Operacionais:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	FACILITADORES	DIFICULTADORES
GESTÃO DE PESSOAS		
MEDIDAS SANITÁRIAS		
ALIMENTAÇÃO		
TRANSPORTE		
QUESTÕES PEDAGÓGICAS		

2. Dados Quantitativos:

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	ASPECTOS	NÚMERO
GESTÃO DE PESSOAS	<ul style="list-style-type: none"> - Professores envolvidos: - Servidores envolvidos: - Estudantes envolvidos: - Atendimentos realizados com professores: - Atendimentos realizados com servidores: - Atendimentos realizados com estudantes: - Atendimentos realizados com familiares: 	
MEDIDAS SANITÁRIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de álcool gel - Quantidade de máscaras - 	
ALIMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de refeições servidas - Quantidade de alimentos servidos em kg - 	

TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de alunos transportados - Quantidade de motoristas mobilizados - Quantidade de motoristas treinados 	
QUESTÕES PEDAGÓGICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de atividades desenvolvidas - Quantidade de material produzido - Quantidade de equipamentos utilizados - Quantidade de horas presenciais - Quantidade de horas ensino híbrido - Quantidade de alunos presenciais - Quantidade de alunos em ensino híbrido - Quantidade de estudantes ensino remoto 	
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de treinamentos oferecidos - Quantidade de professores capacitados - Quantidade de servidores em simulados - Quantidade de horas de capacitação ofertadas - % de aproveitamento das capacitações ofertadas - Quantidade de certificados - Quantidade de material elaborado 	

3 – Destaques Evidenciados, Aspectos a Melhorar e Lições Aprendidas

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	DESTAQUES EVIDENCIADOS	ASPECTOS A MELHORAR	LIÇÕES APRENDIDAS
GESTÃO DE PESSOAS			
MEDIDAS SANITÁRIAS			
ALIMENTAÇÃO			

46

4 – SUGESTÕES DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CONTINGÊNCIA

5 – FOTOS, REGISTROS, DEPOIMENTOS, GRÁFICOS, ETC.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

RELAÇÃO DA COMISSÃO ESCOLAR PARA ORGANIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Importante preencher a tabela corretamente e encaminhar em word.

Nome da Instituição: SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC

Nome completo	Data Nascimento	CPF	RG	Nome da Escola	Município
Vanderléa Luiza da Silva	18/04/1978	026.036.279-45	3061124164	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC	Chapecó
Rosângela Pinheiro Barpi	05/05/1987	053.901.549-08	4865174	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC	Chapecó
Raíssa Gonzalez Triantafyllou	18/07/2005	077.420.119-30	7289239	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC	Chapecó
Josiele Salet Tischer	07/06/1984	004.440.580-44	4082741556	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC	Chapecó
Sabrina Rubas Corrêa da Silva	09/03/1993	083.004.729-83	5285003	SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC	Chapecó

Coordenação Comitê Municipal PlanCon Edu – COVID-19





TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Identificação:

Serviço Social do Comércio – Sesc

Endereço: Rua Brasília, 475 D

CEP: 89802-320

Bairro: Jardim Itália

Telefone: (49) 3319-9100

Instituição: () público

(x) privado

Se houver outras unidades escolares vinculadas identificar o número (1) e, endereço(s):

Rua Brasília, 393, Jardim Itália, CEP: 89802-320

Sendo uma instituição Privada é inscrita(s) no CNPJ sob nº: 03.603.595/0016-44 e 03.603.595/0049-02

Neste ato representado pela Comissão Escolar, conforme segue:

Nomes dos integrantes da Comissão Escolar, CPF e função:

Gestor: Vanderléa Luiza da Silva – CPF: 02603627945

Representante dos professores: Rosangela Pinheiro Barpi – CPF: 05390154908

Representante dos alunos: Raíssa Gonzalez Triantafyllou – CPF: 07742011930

Representante das famílias: Josiele Salet Tischer – CPF: 00444058044

Representante administração: Sabrina Rubas Corrêia da Silva – CPF: 08300472983

Através da assinatura deste TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE os membros da Comissão Escolar acima identificados declaram, para todos os fins de direito

Unidade Operacional em Chapecó

Rua Brasília, 475 D, Jardim Itália, 89802-330 | Chapecó/SC
Fone/Fax: (49) 3319 9132 | | www.sesc-sc.com.br
Fone/Fax: (49) 3319-9132



e para quem interessar possa, que se comprometem, assumem e responsabilizam-se pessoalmente, solidariamente e ilimitadamente, inclusive civil e criminalmente, acompanhado da instituição de ensino acima identificada, sob as penas da lei, que:

1. O presente PlanCon-Edu Escola da referida instituição de ensino foi elaborado com base no modelo do PlanCon-Edu, disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1br689dVt3AIXxwsmzHxfaiD4gLnucbB/view>, conforme preconiza a PORTARIA CONJUNTA nº 750/2020 SED/SES/DCSC de 25 de setembro de 2020;
2. Na elaboração do PlanCon-Edu Escolar foram seguidas os oito (8) cadernos de diretrizes estabelecidas no Plano de Contingência da Educação Estadual e Municipal bem como protocolos, normas e legislação vigentes, comprometendo-se em cumpri-las integralmente;
3. O PlanCon Edu seja entregue para análise e homologação, ao Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19, conforme indicado pela PORTARIA CONJUNTA nº 750/2020 SED/SES/DCSC de 25 de setembro de 2020.

Chapecó, 21 de Outubro de 2020.

Vanderléia Louza da Silva

Assinaturas dos integrantes da Comissão Escolar

Leide Luc Ficher

Assinaturas dos integrantes da Comissão Escolar

Rosana G. Trumtzkyllou

Assinaturas dos integrantes da Comissão Escolar

Rosângela P. Borpi

Assinaturas dos integrantes da Comissão Escolar

Sabrina Ribas Correia da Silva

Assinaturas dos integrantes da Comissão Escolar