

CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA ÁREA DA SURDEZ DO  
MUNICÍPIO DE IBIPORÃ – CAESMI

**COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE BIOSSEGURANÇA PARA O RETORNO DAS AULAS  
PRESENCIAIS DO 4º BIMESTE**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este documento tem a finalidade de complementar o Plano de Biossegurança de retorno as aulas presenciais já elaborado pela Instituição. Neste momento estará sendo preparado o retorno de 4h por período, visando, sobretudo, estabelecer diretrizes para organização da rotina escolar, para o planejamento das ações de retorno de 4h dos alunos. O protocolo prevê as medidas de segurança sanitária e pedagógicas necessárias e ainda estabelece a participação dos pais através de autorização, a participação nas aulas presenciais, uso de insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), distanciamento de **1 (um) metro** em todos os espaços, incluindo na sala de aula, tanto para alunos como os profissionais da educação.

**1.1 Identificação da Instituição Escolar:**

**Unidade Escolar:** CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO NA ÁREA DA SURDEZ DO  
MUNICÍPIO DE IBIPORÃ – CAESMI

**Turmas:** 08 turmas

**Endereço:** Rua Duque de Caxias, Jardim Alvorada

**Telefone:** 3178-0263

**E-mail:** [caesmi@ibipora.pr.gov.br](mailto:caesmi@ibipora.pr.gov.br)

**1.2 Sobre a comissão da Brigada da Pandemia:**

Em nossa unidade escolar a comissão denominada **Brigada da Pandemia** tem o objetivo de definir e adotar protocolos sanitários que considerem os regramentos do município de Ibiporã. Esta comissão é composta pelo Gestor da Unidade: Eliane dos Santos Zefa, Representante das Educadoras, Maria Elizabeth Silva de Oliveira Martins, Representante dos Pais, Angelica Nati de Souza e Isadora Regina Rosa (representante da APASI), possui as seguintes atribuições gerais:

- Construir, implementar e monitorar o Plano de Biossegurança, assim como as medidas estratégicas adotadas para mitigar os riscos de contaminação dentro da unidade escolar;
- Divulgar o Plano de Biossegurança da unidade escolar, as ações e medidas adotadas para prevenção à COVID-19;
- Avaliar continuamente o Plano de Biossegurança da unidade escolar afim de identificar os pontos de atenção que constituem riscos de transmissão do coronavírus;
- Acompanhar as informações sobre a COVID-19 divulgadas em fontes oficiais, efetuando a atualização do Plano de Biossegurança da unidade escolar, quando necessário;
- Participar das formações promovidas pela Comissão Central de Gerenciamento da Educação em tempos da COVID-19 da Secretaria Municipal de Educação e promover ações formativas para alunos, professores, funcionários e famílias.

### 1.3 Comissão que integra a Brigada da Pandemia e suas respectivas atribuições:

COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DA PANDEMIA DA UNIDADE ESCOLAR	
Atribuição	Nome
Gestor	Eliane dos Santos Zefa
Coordenador Pedagógico	-----
Representante dos professores	Maria Elizabeth Silva de Oliveira Martins
Representante de pais/responsáveis da APM ou APF – APASI	Isadora Regina Rosa
Representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar	Angelica Nati de Souza

### 1.4 Número total de professores em cada período:

	Professores	Funcionários	Total
Instrutor de LIBRAS – integral	01	01	04
Matutino	01		
Vespertino	01		

### 1.5 Número de professores do grupo de risco:

	Nº	Condição
Professores	01	Gestante (11 semanas)
Funcionários	00	---

### 1.6 Quantos destes professores do grupo de risco estão afastados?

R: 01, sendo a diretora que está trabalhando em home office.

Número de Professores que atuarão no ENSINO PRESENCIAL		
Matutino	Vespertino	Noturno
01 instrutor de Libras	01 professora e 01 instrutor de Libras	---
Número de Professores que atuarão no ENSINO REMOTO		
Matutino	Vespertino	Noturno
01 professora	---	---

**1.7 Número de alunos que irão aderir ao ensino híbrido (presencial e remoto), dados retirados da FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE RETORNO.**

NÚMERO DE ALUNOS POR TURMAS											
Turmas	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“I”	LISO “A”	“LISO B”	TOTAL
<b>Total de alunos</b>	01	02	01	00	04	03	01	01	02	04	14
<b>Nº de alunos que aderiram ao ensino híbrido</b>	01	00	00	00	03	03	01	01	00	04	<b>10</b>

Obs.: os alunos são atendidos por sistema de cronograma, havendo a inserção deles em outras turmas para o projeto LISO.

Observação: a quantidade de alunos que aderiram ao retorno presencial pode ser alterada no decorrer dos próximos meses, pois a cada início de mês é feito uma nova pesquisa para adesão de novos alunos que não optaram até a presente data.

**2. CARACTERIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR:**

Este Centro de Atendimento possui:

- 01 sala da direção;
- 01 sala de aula de 45,53 m<sup>2</sup>;
- 01 sala da informática (com computadores da Associação de Pais e Amigos dos Surdos de Ibiporã – APASI cedidos para uso dos alunos e professores do CAESMI);
- 01 sala de oficina (APASI);
- 01 banheiro feminino, com 02 sanitários;
- 01 banheiro masculino, com 01 sanitário;
- 01 cozinha e refeitório;
- 01 pátio coberto;

- 01 sala de almoxarifado;
- 02 portões de acesso, sendo um para a entrada dos alunos e o outro para os carros.

### 3. PROTOCOLOS DE ORGANIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO ESCOLAR:

#### 3.1 Escalonamento de professores – organização do espaço escolar:

Este Centro de Atendimento possui um professor em cada período, sendo escalado uma turma por dia letivo, devido a quantidade de alunos que foram liberados para as Aulas Presenciais, não precisando realizar grupos para a recepção dos alunos. A sala de informática será usada para as aulas quando houver necessidade. A organização ficou da seguinte maneira:

- **Entrada:** Os alunos serão recebidos pela funcionária e/ou professora no pátio imediatamente fará a aferição da temperatura, higienização das mãos e pés. Em seguida será acompanhado para sua sala de aula;
- **Durante o período:** Os alunos durante todo o período em que estiverem na instituição serão acompanhados por um responsável, evitando assim o contato com os demais alunos;
- **Lanche:** Será servido na sua carteira durante o seu atendimento escolar, respeitando o distanciamento, pois os alunos vem com o transporte escolar;
- **Banheiro:** os alunos serão acompanhados pela funcionária operacional, e/ou professora e/ou instrutor de LIBRAS durante o trajeto, explicando a importância da higienização das mãos. Em seguida o responsável irá fazer a higienização do local;
- **Saída:** Os alunos serão acompanhados pela professora e/ou instrutor de LIBRAS até o transporte escolar, ensinando a importância do distanciamento.

#### 3.2 Organização da sala de aula

TURMAS	METRAGEM	ALUNOS MATRICULADOS	CAPACIDADE MÁXIMA
01	45,53 m <sup>2</sup>	14	42
02 (informática)	45,53 m <sup>2</sup>		42

Obs: Cálculo realizado pelo programa <http://www.fe.unicamp.br/salas/>

Baseado na nova **Resolução SESA Nº 735 DE 10/08/2021** - Publicado no DOE - PR em 11 ago 2021.

#### 3.3 Organização dos portões de entrada

1 – É possível realizar a entrada numa direção única, com um fluxo direcionado?

R: Sim por meio de faixas de delimitação, pois o número de alunos é restrito.

2 – Há trava na entrada para impedir a entrada de pessoas de fora da escola?

R: Sim.

3 – Há sinalização física no solo para filas de entrada com 1,5 m de distanciamento?

R: Sim.

4 – Possui dispenser ou totem de álcool em gel?

R: Totem não possuímos, um responsável ficará para receber os alunos, conferindo a temperatura e higienizando as mãos. Possuímos 01 dispenser localizado em cada sala de aula, banheiros, pátio, refeitório e espaço administrativo.

5 – É possível diferenciar a entrada de diferentes turmas?

R: Sim.

6 – É possível adequar o horário de entrada dos alunos a fim de evitar aglomerações?

R: Sim.

7 – Possui tapete sanitizante? Quantos?

R: Sim, 04 tapetes (emprestados pela SME).

### **3.4 Organização dos banheiros**

1 – O banheiro possui dispenser ou totem de álcool em gel?

R: Sim, dispenser na parede, sinalizado com LIBRAS.

2 – O banheiro possui saboneteiras?

R: Sim, temos dispenser que são usados para saboneteiras, sinalizado com LIBRAS.

3 – Banheiro terá profissional para higienização constante do local?

R: Sim, 01 (um) para os dois banheiros.

4 – As janelas do banheiro estão todas funcionando?

R: Não, porém todas as janelas ficam constantemente abertas.

5 – O banheiro possui sinalizações sobre os protocolos de higiene?

R: Sim e com LIBRAS.

6 – O banheiro possui identificação da quantidade máxima de pessoas no ambiente?

R: Sim e com LIBRAS.

### **3.5 Organização do Refeitório / Bebedouros**

1 – O lanche será oferecido em sala ou refeitório será utilizado?

R: O lanche será ofertado nas salas de aula, dessa forma não será utilizado o refeitório.

2 – Qual a metragem do refeitório?

R: 28,97 m<sup>2</sup>

3 – Quantos alunos cabem no refeitório seguindo os protocolos de distanciamento?

R: 04 (quatro) alunos, temos somente 01 (uma) mesa, para servir os alunos, a outra está em desuso junto aos alunos devido ao espaçamento do refeitório.

4 – O refeitório possui boa ventilação natural?

R: Sim.

5 – Todas as janelas estão abrindo normalmente?

R: Sim.

6 – Quantos dispensers ou tótems o refeitório possui?

R: 01 dispenser.

7 – Quantos colaboradores a escola possui para auxiliar no monitoramento dos alunos?

R: 01 (um) colaborador.

8 – Existe identificação da quantidade máxima de pessoas no ambiente?

R: Sim e com LIBRAS.

9 – As portas podem ser abertas em sua totalidade?

R: Sim.

10 – Os ventiladores poderão ser ligados neste momento?

R: Sim, com portas e janelas abertas.

11 – Possui torneira para que os alunos possam encher squeezes/garrafinhas individuais?

R: Não possuímos. Estamos disponibilizando na sala de aula jarra com água para o professor oferecer ao aluno.

12 – Existe sinalização física para distanciamento de 1,5m para as filas?

R: Sim.

13 – Os bebedouros com esguicho de boca estão isolados?

R: Não temos este tipo de bebedouro.

14 – Quantos bebedouros possuem dispenser ou totem de álcool em gel próximo para utilização?

R: Não possuímos bebedouros.

### **3.6 Demarcações**

1 – Esses espaços possuem sinalização referente a capacidade máxima de pessoas no ambiente?

R: Sim e com LIBRAS.

2 – Quais os demais espaços comuns existentes na unidade educacional? Qual destinação momentânea de uso desses locais.

R: Refeitório, banheiros, pátio coberto, sala de oficina e sala de informática.

Com exceção do banheiro e do pátio, os demais espaços comuns estão inutilizados. Porém a sala de informática poderá ser usada como sala de aula, sem manuseio dos computadores pelos alunos, quando necessário.

3 – Qual a metragem do pátio?

R: 77,54 m².

4 – Quantas pessoas os espaços comportam seguindo o protocolo de 1m de distanciamento?

R: 15 (quinze) pessoas.

5 – O pátio possui identificação da quantidade máxima de alunos no ambiente?

R: Sim e com LIBRAS.

6 – O pátio possui boa ventilação?

R: Sim.

7 – Quantos dispensers ou totens o pátio possui?

R: 01 (um) dispenser.

8 – O pátio está coberto?

R: Sim.

9 – Os bancos estão sinalizados evitando assentos com menos de 1m de distanciamento?

R: O pátio possui apenas um banco que está sinalizado e com LIBRAS.

### 3.7 Escalas de limpeza

Este Centro de Atendimento possui uma demanda menor de alunos, vindo cada turma em seu período uma vez por semana, sendo no período matutino ficando com poucas turmas. A higienização do prédio e das áreas comuns ocorrerá no período matutino, por termos somente uma funcionária e a mesma estará organizando a sala de aula e preparando o lanche dos alunos que serão servidos nas suas salas de aula em suas respectivas carteiras.

ESPAÇO	HORÁRIO	FUNCIONÁRIA	OBS.
Limpeza do banheiro	7h20	Márcia	
Higienização no período (banheiro)	11h	Márcia	
Higienização no período (sala de aula)	8h e as 11h	Márcia	
Limpeza das salas de aulas	8h	Márcia	
Pátio	7h30	Márcia	

### Alunos com necessidades especiais

Pessoas autistas ou com deficiências que impeçam uso adequado de máscaras de proteção facial estão dispensadas de usar o equipamento. O benefício está previsto na **Lei Nacional (Nº 14.019/20)**, desde que apresentem comprovações clínicas do diagnóstico.

Alunos dispensados de usar máscara de proteção facial, poderão ser atendidos individualmente.

## ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA PARA O 4º BIMESTRE

O retorno neste estágio respeitará os limites de ensalamento estabelecidos pelo Plano de Biossegurança, as possibilidades estruturais e tecnológicas da instituição, o momento pandêmico, os decretos, normativas e resoluções Estaduais e Municipais, atualmente pautado na Resolução SESA Nº 735 DE 10/08/2021 (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=418811>).

O protocolo prevê as medidas de segurança sanitária e pedagógicas necessárias e ainda estabelece a participação dos pais através de autorização, a participação nas aulas presenciais, uso de insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), distanciamento de **1 (um) metro** em todos os espaços, refeitórios, pátios, bibliotecas, quadras, laboratórios, incluindo a sala de aula, tanto para alunos como os profissionais da educação.

Será realizada também a aferição de temperatura de todos que adentrarem a escola, tendo como limite 37°, utilização de álcool 70% para desinfecção das mãos e uso contínuo de máscara. O quarto bimestre se inicia no mês de outubro, havendo a necessidade de disponibilizar aos alunos que se manterão no **ENSINO REMOTO**, materiais impressos com atividades de conteúdos das disciplinas de língua portuguesa, matemática, história, geografia, ciências, arte, inglês, ensino religioso e educação física.

As **ESCOLAS INTEGRAIS** continuarão no formato **PARCIAL**. Recomenda-se que os alunos sejam alocados 60% no período matutino e 40% no período vespertino. Os alunos do período da tarde receberão atividade complementar de carga horária. Nos **CMEIS** de período integral, as turmas deverão ser alocadas, dividindo a sala em período matutino e vespertino.

A partir da entrega dos Chips telefônicos (setembro), todos os docentes deverão estar no grupo de Whatsapp de seus alunos auxiliando nas atividades remotas. Os Meetings ficarão, a partir do 4º bimestre, facultativo.

ESCOLA	AULA PRESENCIAL MATUTINO	AULA PRESENCIAL VESPERTINO	INTERAÇÃO COM O ALUNO REMOTO
Tempo integral	8:00 às 12:00 hrs	13:00 às 16:00 hrs (atividade complementar de carga horária)	Através de vídeos explicativos das atividades, enviados por whatsapp. Meeting facultativo.
ESCOLA	AULA PRESENCIAL	AULA PRESENCIAL	INTERAÇÃO COM O ALUNO REMOTO
Tempo Parcial	8:00 às 12:00 hrs	13:00 às 17:00 hrs	Através de vídeos explicativos das atividades, enviados por whatsapp. Meeting facultativo.
EJA	AULA PRESENCIAL MATUTINO	AULA PRESENCIAL NOTURNO	INTERAÇÃO COM O ALUNO REMOTO



Parcial	8:00 às 12:00 hrs (aluno das 8:00 às 11:00 hrs)	18:00 às 22:00 hrs (aluno das 18:00 às 21:00 hrs)	Através de vídeos explicativos das atividades, enviados por whatsapp. Meeting facultativo
<b>CMEIS</b>	<b>AULA PRESENCIAL MATUTINO</b>	<b>AULA PRESENCIAL VESPERTINO</b>	<b>INTERAÇÃO COM O ALUNO REMOTO</b>
Tempo integral e Parcial	8:00 às 12:00 hrs	13:00 às 17:00 hrs (Conforme necessidade e autorização, as saídas poderão ser às 16 hrs)	Através de vídeos explicativos das atividades, enviados por whatsapp. Meeting facultativo.

Os alunos deverão usar a máscara de segurança, levar sua própria água (garrafinha), talheres e guardanapos, assim como realizar a correta higienização das mãos por meio de lavagens com água e sabão e fazer uso do álcool em gel, bem como respeitar todas as medidas de segurança quando em aula presencial na instituição.

O professor estará disponível conforme necessidade e organização da SME, seguindo Instrução Normativa vigente.

Para o Retorno Presencial Restrito (RPR) é necessário à garantia da adoção de todos os protocolos de biossegurança, o escalonamento dos professores e servidores para dinamizar o atendimento presencial, juntamente as atividades remotas, bem como a finalização da aquisição dos vários itens de limpeza, higiene, alimentação e materiais de combate ao COVID.

✓ **HORÁRIO DA ENTRADA:**

<b>MANHÃ (2ª à 5ª feiras)</b>		
PORTÃO	TURMA	HORÁRIO
1	Do dia	8h

<b>TARDE (2ª à 6ª feiras)</b>		
PORTÃO	TURMA	HORÁRIO
1	Do dia	13h

✓ **HORÁRIO DO LANCHE:**

<b>MANHÃ (2ª à 5ª feiras)</b>	
TURMA	HORÁRIO
Do dia	10h

<b>TARDE (2ª à 6ª feiras)</b>	
TURMA	HORÁRIO
Do dia	14h30

✓ **HORÁRIO DA SAÍDA:**

<b>MANHÃ (2ª à 5ª feiras)</b>	
TURMA	HORÁRIO
Do dia	12h

<b>TARDE (2ª à 6ª feiras)</b>	
TURMA	HORÁRIO
Do dia	16h

### 3.8 Local de Isolamento

No Centro de Atendimento, por não ter salas extras, será utilizada a sala da direção para

acomodação do aluno em caso de sintomas ou suspeita de COVID 19, até o responsável vir busca-lo. Em seguida será feita a higienização da sala de aula e posteriormente a da direção.

### 3.9 Acesso da Comunidade ao Espaço Escolar

Os Pais ou Responsáveis que optarem por não assistirem a aula presencial, deverão comparecer no CMEI e/ou Escola a cada 15 (quinze) dias para buscar e retirar as atividades elaboradas pelos professores e Secretaria de Educação.

Para entrar no espaço escolar os pais ou responsáveis deverão passar por uma funcionária que estará aferindo a temperatura e passando álcool gel para higiene pessoal. A entrada será permitido apenas com o uso da máscara, uma pessoa da família, e caso tenha mais de um, deverão aguardar em fila nas devidas demarcações, respeitando o distanciamento de **1,0 m** cumprindo todos os protocolos de segurança.

### 3.10 Protocolo de dispensa em caso de posituação

#### PROCOLO DE DISPENSA EM CASO DE POSITUAÇÃO – ALUNOS

<u>QUANTIDADE</u>	<u>PERÍODO DE CONTÁGIO</u>	<u>DISPENSA</u>	<u>CASO PRÁTICO</u>
<b>1 OU + Na mesma turma</b>	1 SEMANA	<u>84 HORAS 3 DIAS E ½</u>	Ex: Positivou na segunda-feira, conta-se, terça, quarta, quinta e sexta-feira, retornando as atividades na segunda-feira.

#### PROCOLO DE DISPENSA EM CASO DE POSITUAÇÃO- PROFESSOR REFERÊNCIA DA TURMA

<u>QUANTIDADE</u>	<u>PERÍODO DE CONTÁGIO</u>	<u>DISPENSA</u>	<u>CASO PRÁTICO</u>
<b>01</b>	1 SEMANA	<u>84 HORAS 3 DIAS E ½</u>	Ex: Positivou na segunda-feira, conta-se, terça, quarta, quinta e sexta-feira, retornando as atividades na segunda-feira.

**Instituição de Ensino de até 100 alunos matriculados: 01 caso positivado;  
Acima de 101 alunos matriculados: 02 casos positivados;**

#### PROCOLO DE DISPENSA EM CASO DE POSITUAÇÃO - SERVIDOR

<u>QUANTIDADE</u>	<u>PERÍODO DE CONTÁGIO</u>	<u>DISPENSA</u>	<u>CASO PRÁTICO</u>
<b>02 ou +</b>	1 SEMANA	<u>72 horas</u>	Caso prático desinfecção do espaço de acordo com protocolo de biosegurança
<b>03 ou +</b>	1 SEMANA	<u>72 horas</u>	Caso prático desinfecção do espaço de acordo com protocolo de biosegurança

**Instituição de alunos de até 100 alunos matriculados: 01 caso positivado;**

**Acima de 101 alunos matriculados: 02 casos positivados;**

**Informação à comunidade escolar.**

É obrigatório a direção da instituição escolar informar pais e mestres sobre a situação pandêmica da sua unidade, tanto de casos suspeitos como confirmados.

Caso de alunos que em seu período de aula se ausente para ir ao médico. E a família queira que ele retorne para assistir as aulas do dia. **Orientação:** Pode ser liberado desde que apresente declaração que foi ao médico e não esteja impedido de realizar suas atividades presenciais.

O aluno mora com pessoa infectada pela COVID-19 ou teve contato com alguém contaminado - Não pode ir à escola, aluno que mora com alguma pessoa infectada ou que teve contato com alguém com COVID-19. Só poderá retornar à instituição de ensino após o tempo prescrito pelo médico.

O aluno apresenta sintomas de resfriado ou gripe, mas não tem febre - Os alunos com quaisquer sintomas não podem frequentar a escola, ainda que não tenham febre. Devem procurar uma Unidade Básica de Saúde (UBS) e só devem voltar recuperados (laudo médico/atestado médico).

O aluno só pode retornar a Escola ou CMEI após o término do período de quarentena, respeitando a data **MAIOR** do atestado, o aluno só pode retornar se **NÃO** estiver apresentando nenhum sintoma gripal, tanto ele como algum familiar.

A família de um aluno retorna de uma viagem - A família deverá relatar sobre a realização de qualquer viagem antes que um aluno entre no espaço escolar. A Brigada da Pandemia vai avaliar a situação junto à Comissão de Gerenciamento da SME.

#### **4. PROTOCOLOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO.**

Caso haja contaminação da Equipe Escolar, com casos concomitantes por COVID-19, a direção da instituição deverá avisar imediatamente a equipe da S.M.E e tomar as seguintes providências:

- a) Higienizar toda a escola com água sanitária (chão);
- b) Limpar com álcool 70% as maçanetas, computadores, teclados; mesas, cadeiras;
- c) Borrifar álcool em gel nas cortinas de todo o espaço escolar;
- d) Ao limpar cada ambiente, o mesmo deverá ser lacrado até o próximo dia;
- e) No período da limpeza, deverá permanecer somente os funcionários responsáveis pela limpeza e o diretor/coordenador para o fechamento da escola, devendo toda a equipe desenvolver seu trabalho em formato Home Office;

f) A direção da instituição, deverá enviar uma C.I (Comunicado Interno) à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, expondo a quantidade de pessoas afastadas e a necessidade de seguir esse protocolo.

**4.1 As orientações para limpeza e desinfecção de ambientes devem seguir o disposto abaixo:**

**Para preparar as duas soluções, pegar um copinho de café desses de plástico para dosar a quantidade e misturar em 1 litro de água limpa. A quantidade deve ser:**

- **50ml (meio copinho) para limpeza de superfícies (dissolvido em 500 ml de água)**
- **100ml (copinho cheio) para limpeza de pisos e banheiros (dissolvido 0,1% – 1.000 ml de água)**

Maiores informações sobre o retorno no Site da Prefeitura

[https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1572\\_Outros-Documentos-Educacao-2021.html](https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1572_Outros-Documentos-Educacao-2021.html)

***Ciência dos Membros da Brigada da Pandemia:***

**COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DA PANDEMIA DA UNIDADE ESCOLAR**

<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Gestor	Eliane dos Santos Zefa	
Coordenador Pedagógico	-----	
Representante dos Professores	Maria Elizabeth Silva de Oliveira Martins	
Representante de Pais/Responsáveis da APM ou APF	Isadora Regina Rosa	
Representante de Pais/Responsáveis do Conselho Escolar	Angelica Nati de Souza	



**COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DA PANDEMIADA UNIDADE ESCOLAR**

ATRIBUIÇÃO	NOME	ASSINATURA
Gestor	Eliane dos Santos Zefa	
Coordenador Pedagógico	----	
Representante dos Professores	Maria Elizabeth Silva de Oliveira Martins	
Representante de Pais/Responsáveis da APM ou APF	Isadora Regina Rosa	
Representante de Pais/Responsáveis do Conselho Escolar	Angelica Nati de Souza	