

REGIMENTO INTERNO Nº 001 /2023- CMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

REGIMENTO INTERNO Nº 001 /2023- CMS

REGIMENTO INTERNO Nº 001 /2023- CMS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º – A 5ª Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo/RN, convocada pelo Decreto nº XX, de 15 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte em 05 de abril de 2023, tem como objetivos:

Debater o tema da Conferência com enfoque na garantia dos direitos e na defesa do SUS, da vida e da democracia;

Reafirmar e efetivar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da universalidade, integralidade e equidade para garantia da saúde como direito humano, com a definição de políticas que reduzam as desigualdades sociais e territoriais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Mobilizar e estabelecer diálogos diretos com a sociedade brasileira acerca da saúde como um direito constitucional e da defesa do SUS;

Garantir a devida relevância à participação popular e ao controle social no SUS, com seus devidos aspectos legais de formulação, fiscalização e deliberação acerca das políticas públicas de saúde por meio de ampla representação da sociedade, em todas as etapas da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo/RN;

Avaliar a situação de saúde, elaborar propostas que atendam às necessidades de saúde do povo brasileiro e definir as diretrizes que devem ser incorporadas na elaboração dos Planos Plurianuais de Saúde Nacional, Estaduais e do Distrito Federal (2024-2027), os Planos de Saúde Nacional e Estaduais e revisão dos Planos Municipais de Saúde, elaborados para os anos de 2022 a 2025;

Art. 2º – Para os fins desta resolução, considera-se:

Processo ascendente: processo que surge numa esfera de competência e segue “ascendendo” para esfera subsequente. A Conferência surge no município, segue para o Estado e, por fim, para esfera Nacional;

Conferência Livre: de caráter deliberativo, as Conferências livres fazem parte dos mecanismos de participação social em saúde, mas prescindem de processos oficiais, uma vez que não precisam seguir formalidades como quórum mínimo, representatividade por segmentos ou eleição de delegação para etapa principal;

Pessoa: com vistas à adoção de uma linguagem mais inclusiva, considerando as sugestões apontadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, no “Guia de linguagem inclusiva para flexão de gênero”, o conceito de pessoa será utilizado como o universal

que engloba todo o conjunto da população em sua diversidade. Por uma questão de concordância verbal e nominal, as flexões de gênero seguirão a referência do conceito de pessoa, portanto, os qualificadores que o acompanham serão apresentados no feminino;

Pessoa Delegada/Representante de delegação: pessoa eleita para representar a sua localidade na esfera subsequente. Na esfera municipal é a participante eleita para representar o seu município na etapa estadual. Na esfera estadual e do Distrito Federal é a participante eleita para representar o seu Estado ou Distrito Federal na etapa nacional. Nas Conferências Livres é a participante eleita para representar uma Conferência Livre na etapa de sua respectiva Unidade da Federação ou na etapa nacional;

Pessoas LGBTI+: este conceito será utilizado como referência aos sujeitos políticos que integram movimentos sociais de representação da população LGBTI+, optando-se por esta sigla em atenção à deliberação da 16ª Conferência Nacional de Saúde acerca dessa temática;

Eleição por via ascendente: processo de escolha de representantes de delegação realizado em uma das etapas da Conferência de Saúde para a etapa subsequente. Na etapa municipal são eleitas, por via ascendente, as pessoas componentes da delegação do Município na etapa estadual. Por sua vez, na etapa estadual, são eleitas, por via ascendente, representantes do Estado na etapa nacional;

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º – A 5ª Conferência Municipal de Saúde (5ª CMS) de Riachuelo/RN terá abrangência municipal, de acordo com o seguinte calendário:

Etapa Municipal: 06 de abril de 2023;

Etapa Estadual: 23, 24 e 25 de maio de 2023;

Etapa Nacional: 02 a 05 de julho de 2023; e

Etapa de Monitoramento: a partir de 2023.

§1º – A Etapa Municipal, com base em Documento Orientador e sem prejuízo de outros debates, tem por objetivo de analisar as prioridades locais de saúde, formular propostas no âmbito dos Municípios, dos Estados e da União, e elaborar Relatório Final, nos prazos previstos por este Regimento.

§2º – As propostas e diretrizes que incidirão sobre as políticas de saúde nas esferas Estadual e Nacional serão destacadas no Relatório Final da Etapa Municipal.

§3º – O Relatório Final da etapa Municipal será de responsabilidade dos Conselhos Municipais de Saúde e deverá ser enviado à Comissão organizadora da Etapa Estadual até 10 dias após do término da Etapa Municipal.

§4º – A distribuição dos delegados Natos, dos Delegados Convidados e dos Delegados eleitos na Conferência Municipal para a etapa Estadual será feita de forma paritária, conforme previsto na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de

Saúde (CNS), e na Lei nº 8.142/1990.

SEÇÃO II

DA ETAPA NACIONAL

Art. 4º – A Etapa Nacional da 17ª Conferência Nacional de Saúde ocorrerá em Brasília, de 02 a 05 de julho de 2023.

§1º – A 17ª Conferência Nacional de Saúde será presidida pelo Ministro de Estado da Saúde e, em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário Executivo do Ministério da Saúde.

§2º – A 17ª Conferência Nacional de Saúde será coordenada pelo(a) Presidente do Conselho Nacional de Saúde e, em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário Geral ou Secretaria Geral da comissão Organizadora.

§3º – Em virtude do processo de transição pelo qual passará o Pleno e a direção do Conselho Nacional de Saúde e buscando o fortalecimento e a continuidade dos processos organizativos e operacionais da 17ª Conferência Nacional de Saúde, o atual Presidente do CNS exercerá, após o término de seu mandato, a função de Coordenador Adjunto da Comissão Organizadora da 17ª CNS.

Art. 5º – A Etapa Nacional da 17ª CNS será constituída por 6 (seis) momentos estratégicos:

A Plenária e Abertura;

A marcha em Defesa do SUS, da Democracia e da Saúde do povo Brasileiro;

Instâncias deliberativas;

Atividades autogestionadas;

Atividades de arte, cultura e educação popular; e

A Plenária Final.

Art. 6º – São instancias deliberativas da Etapa Nacional da 17ª Conferência Nacional de Saúde:

Grupos de Trabalho; e

Plenária deliberativa.

§1º – Os Grupos de Trabalho serão compostos paritariamente por pessoas delegadas, nos termos da resolução CNS nº 453/2012, com participação de pessoas convidadas, estas proporcionalmente divididas em relação ao seu número total.

§2º – Os Grupos de Trabalho serão realizados simultaneamente, para discutir e votar os conteúdos do Relatório Nacional Consolidado.

§3º – A Plenária Deliberativa tem por objetivo debater, aprovar ou rejeitar propostas provenientes do Relatório Consolidado dos Grupos de Trabalho, bem como as moções de âmbito nacional e internacional.

§4º – O Relatório final e o Plano de Ação aprovados na Plenária Deliberativa da 17ª CNS serão apresentados na

Plenária Final da Conferência e, posteriormente, encaminhados ao CNS e ao Ministério da Saúde, que providenciarão a sua edição até dezembro de 2023.

§5º – As propostas e diretrizes constantes no Relatório Final da 17ª CNS serão aprovadas em resolução do CNS até agosto de 2023, para orientar do PPA e do PNS.

§6º – A Resolução do CNS com as propostas e diretrizes aprovadas na 17ª CNS será amplamente divulgada, por meio eletrônicos e impresso, com versão em braile, quando solicitado ao Conselho Nacional de Saúde, e servirá de base para os processos posteriores de monitoramento e acompanhamento.

A Plenária Final da 17ª CNS será um momento celebratório em homenagem às pessoas que lutam pela defesa do direito à saúde.

A Marcha em Defesa do SUS, da Democracia e da Saúde do Povo Brasileiro percorrerá a Esplanada dos Ministérios e se encerrará na Alameda dos Estados, onde o ato será finalizado com debate e outras ações culturais.

Art. 7º – A proposta de Regulamento da etapa Nacional será amplamente divulgada e submetida às sugestões por meio de consulta virtual por um período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, em calendário a ser proposto pela Comissão organizadora da 17ª CNS e aprovado pelo Pleno do CNS.

CAPÍTULO III

DO TEMÁRIO

Art. 8º – A 5ª Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo, em virtude da referência celebratória aos 35 anos da promulgação da Constituição Cidadã e do Sistema Único de Saúde, a serem

comemorados em 2023, tem como tema: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”.

Parágrafo único – Os eixos temáticos da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Jardim de Angicos são:

O Brasil que temos. O Brasil que queremos;

O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas;

Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia; e

Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º – A 5ª Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e a Coordenação Geral pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 10º – O funcionamento da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo se dará através da constituição de Grupos de Trabalho e de uma Plenária Final.

Parágrafo único – Após a realização da Etapa Estadual, por um período de 1(um) ano, o sistema de conselhos de saúde desenvolverá atividades de monitoramento e devolutivas das deliberações da 10ª CES/RN.

Art. 11º – O relatório da Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo deverá ser apresentado à Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Riachuelo, até 10 (dez) dias do término da Etapa Municipal.

§1º – O relatório da Conferência Municipal deve conter no máximo 12 propostas prioritárias de âmbito estadual e nacional, sendo 01 diretriz e 03 propostas por sub eixo temático, a ser apresentado em papel tamanho A4, fonte tipo Arial, tamanho 12 e espaço duplo.

§2º – Caberá à Comissão de Formulação e Relatoria elaborar o Relatório Municipal, a ser publicado e distribuído para subsidiar a etapa Estadual da 10ª CES/RN.

§3º – A Comissão de Formulação e Relatoria da 5ª CMS de Riachuelo consolidará as propostas do Relatório Municipal, considerando as que se relacionam com o tema central, em um total de no máximo doze propostas.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES

Art. 12º – A 5ª CMS de Riachuelo será conduzida pelas seguintes comissões:

Comissão Executiva;

Comissão Organizadora;

Comissão de Formulação e Relatoria.

§1º – A Comissão Executiva será composta por 4 (quatro) membros:

Coordenador (a);

Secretário Municipal de Saúde;

02 Membros da Secretaria Municipal de Saúde

§2º – A Comissão Organizadora será composta por 07 (sete) membros podendo ou não ser conselheiros (as), conforme descrito abaixo:

01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

01 (um) representante da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

04 (quatro) conselheiros municipais aprovados pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde, sendo 02 (dois) conselheiros representantes do segmento usuários, 01 (um) conselheiro representante do segmento trabalhador em saúde e 01 (um) conselheiro representante do segmento gestor/prestador;

01 (um) membro da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

. §3º – A Comissão de Formulação e Relatoria será composta por 02 (dois) membros podendo ou não ser conselheiros (as), conforme descrito abaixo:

01 (um) Relator Geral;

01 (um) Relator Adjunto.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

Art. 13º – À Comissão Executiva compete:

Implementar as deliberações da Comissão Organizadora;

Subsidiar e apoiar a realização das atividades das demais Comissões;

Garantir as condições de infraestrutura necessárias para a realização da 5ª CMS de Riachuelo;

Propor e viabilizar a execução do orçamento e providenciar as suplementações orçamentárias;

Prestar contas à Comissão Organizadora dos recursos destinados à realização da Conferência, considerando-se os gastos das comissões na participação da etapa preparatória à municipal;

Propor as condições de acessibilidade e de infraestrutura necessárias para a realização da 5ª CMS de Riachuelo, referentes ao local, ao credenciamento, equipamentos, instalações audiovisuais, de reprografia, comunicação (telefone, internet, entre outros), transporte, alimentação e outras;

Providenciar e acompanhar a celebração de contratos e convênios necessários à realização da 5ª CMS de Riachuelo;

Propor a lista dos(as) convidados(as) e delegados(as) referidos no artigo 5º, obedecendo a paridade prevista na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.

Parágrafo único – A Comissão Executiva deverá participar de todas as reuniões da Comissão Organizadora.

Art. 14º – À Comissão Organizadora da 5ª CMS de Riachuelo compete:

Promover, coordenar e supervisionar a realização da 5ª CMS de Riachuelo, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros, e apresentando as propostas para deliberação do Conselho Municipal de Saúde;

Elaborar e propor o Regulamento da 5ª CMS de Riachuelo;

Apreciar a prestação de contas realizada pela Comissão Executiva;

Resolver as questões julgadas pertinentes não previstas nos itens anteriores;

Acompanhar a disponibilidade da organização, da infraestrutura e do orçamento da etapa Municipal;

Estimular, monitorar e apoiar a realização da 5ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 15º – À Comissão de Formulação e Relatoria compete:

Elaborar e propor o método para consolidação do Relatório da Etapa Municipal e Plenária;

Propor nomes para compor a equipe de relatores de Plenária;

Elaborar o Relatório da 5ª CMS de Riachuelo;

Propor metodologia da 5ª CMS de Riachuelo;

Seguir as informações do Documento Orientador (17ª CNS) e de textos de apoio para a 5ª CMS de Riachuelo;

Estimular e acompanhar o encaminhamento, em tempo hábil, do Relatório da Conferência Municipal à Comissão de Formulação e Relatoria da 5ª CMS de Riachuelo.

CAPÍTULO VII

DOS PARTICIPANTES

Art. 16º – A 5ª CMS de Riachuelo contará com os seguintes participantes, conforme distribuição do Anexo I, deste Regimento:

Delegados(as) Natos(as), Conselheiros(as) Titulares/e ou suplentes no Pleno do Conselho Municipal de Saúde, com direito a voz e voto;

Delegados(as) Convidados(as), eleitos(as) pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde, com direito a voz e voto;

Delegados(as) eleitos(as) na etapa Municipal, com direito a voz e voto;

Convidados(as) com direito apenas a voz;

Observadores, sem direito a voz e voto;

Membros de Comissões e Colaboradores, sem direito a voz e voto.

§1º – No processo eleitoral para a escolha de delegados(as), deverão ser eleitos(as) delegados(as) suplentes, no total de 50% (cinquenta por cento) das vagas de cada segmento, devendo ser encaminhada a ficha de inscrição do(a) delegado(a) suplente, assim caracterizado no conjunto dos delegados(as) incritos(as), à Comissão Organizadora da 5ª CMS de Riachuelo;

§2º – Serão considerados Delegados(as) Natos(as) os

Conselheiros Titulares do Conselho Municipal de Saúde, na sua ausência serão substituídos pelo seus suplentes.

§3º – Os Delegados(as) Convidados(as) terá a aprovação do Pleno do Conselho Municipal de Saúde.

§4º – O número de Delegados(as) Natos(as) e Delegados(as) Convidados(as) não poderá ultrapassar o percentual máximo de 10% (dez por cento) do total dos(as) delegados(as) eleitos(as) na Conferência Municipal de Saúde.

§5º – O número de Convidados com direito apenas a voz, não poderá ultrapassar o percentual máximo de 10% (dez por cento) do total dos(as) delegados(as) eleitos(as) na Conferência Municipal de Saúde.

§6º – Serão considerados para participar como Delegados(as) Convidados(as) para a 5ª CMS de Riachuelo os representantes de ONGs, entidades municipais, instituições estaduais com atuação de relevância nas áreas de saúde coletiva, políticas públicas, controle social e setores afins, num percentual máximo de até 10% (dez por cento) do total de delegados(as) eleitos(as) na Conferência Municipal de Saúde, os quais serão indicados(as) pela Comissão Executiva, e aprovados pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde.

§7º – A lista de convidados(as) será concluída até 40 (quarenta) dias antes da data de realização da etapa Municipal.

§8º – O número de observadores, sem direito a voz e voto, não poderá ultrapassar o percentual máximo de 10% (dez por cento) do total dos(as) delegados(as) eleitos(as) nas Conferencia Municipal de Saúde.

Art. 17º – A lista com nomes dos(as) delegados(as) eleitos, Titulares seguidos pelos Suplentes, por segmento para Etapa Estadual deverá constar com anexo no Relatório Municipal encaminhado à Comissão Organizadora até 10 (dez) dias após a de realização da Conferência Municipal.

Art. 18º – A comunicação da substituição dos nomes dos(as) delegados(as) titulares eleitos(as) pelos seus respectivos suplentes eleitos(as) deverão ocorrer até 03 (três) dias antes da data da realização da Etapa Estadual.

Parágrafo único – O(a) delegado(a) suplente deverá apresentar no momento do credenciamento um ofício do Conselho Municipal de Saúde da cidade de origem indicando o nome do delegado titular o qual irá substituir.

Art. 19º – Os participantes com deficiência e/ou patologias deverão informar os municípios, sua deficiência e/ou necessidade de adequação, e deverá constar no relatório final, para que sejam providenciadas as condições necessárias à sua participação na 10ª CES/RN.

Art. 20º – Na etapa Estadual, serão eleitos 72 (setenta e

dois) delegados(as) para participação da Etapa Nacional na 17ª CNS, conforme Resolução do CNS nº 680/2022, devendo constar a forma de eleição desses delegados(as) no Regulamento da 10ª CES/RN.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 21º – As despesas com a organização geral para a realização da 5ª CMS de Riachuelo caberão à dotação orçamentária consignada à Secretaria Municipal de Saúde.

§1º – A Secretaria Municipal de Saúde arcará com as despesas referentes à alimentação de todos os delegados(as), convidados(as) e observadores durante o evento.

§2º – As despesas com o deslocamento e hospedagem dos(as) delegados(as) eleitos para a etapa estadual, dos municípios até Natal/RN, serão de responsabilidade dos municípios de origem.

§3º – As despesas com o deslocamento e hospedagem dos representantes de entidades/instituições eleitos delegados(as) pelo Conselho Estadual de Saúde da cidade de origem até Natal serão de responsabilidade das Entidades que representam.

§4º – A despesa com a etapa municipal, consoante art. 2º, será custeada pelo Fundo Municipal de Saúde.

§5º – Os(as) delegados(as) suplentes eleitos(as) somente terão direito à alimentação, pega pela Secretaria de Estado de Saúde Pública, quando configurado o seu credenciamento enquanto delegado(a), em substituição ao delegado(a) titular eleito(a).

§6º – As despesas com as passagens aéreas dos(as) delegados(as) eleitos(as) para a 17ª CNS, a ser realizada em julho de 2023, em Brasília, dos representantes do segmento usuário e profissionais de saúde, serão de responsabilidade da Secretária de Estado de Saúde Pública do RN – SESAP/RN.

§7º – As despesas com deslocamento e passagens aéreas dos(as) delegados(as), representantes dos segmento gestor/prestador, eleitos(as) para 17ª CNS, a ser realizada em julho de 2023, em Brasília, ficarão a cargo da gestão de seu município de origem.

§8º – As despesas dos delegados(as) eleitos(as) para a 17ª CNS, com alimentação e hospedagem durante o evento serão custeadas pelo Ministério da Saúde, independente dos segmentos, conforme Art. 28º, §1º da Resolução nº 680 do Conselho Nacional de Saúde.

CAPÍTULO IX

DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS

Art. 22º – São instâncias de decisão na Etapa Estadual da 10ª CES/RN:

Os Grupos de Trabalho;

A Plenária Final

§1º – O regulamento da Etapa Estadual, sistematizado pela Comissão Organizadora, será apreciado e aprovado pelo pleno da 10ª CES/RN, em caráter definitivo, no primeiro dia da Conferência.

§2º – Os grupos de trabalho serão compostos paritariamente por delegados(as) nos termos da Resolução CNS nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde com participação de convidados(as) estes proporcionalmente divididos em relação ao seu número total.

§3º – Os grupos de trabalho serão realizados, simultaneamente, para discutir e votar os conteúdos do Relatório Nacional consolidado.

§4º – A plenária Final tem por objetivo debater, aprovar ou rejeitar propostas provenientes do relatório consolidado dos grupos de trabalho, bem como as moções de âmbito nacional e internacional.

Art. 23º – O Relatório Final da Conferência conterá as propostas aprovadas nos grupos de trabalho, as propostas e moções aprovadas na Plenária Final da Etapa Estadual, devendo conter diretrizes nacionais para elaborar propostas para o fortalecimento dos programas e ações em saúde.

Parágrafo único – O Relatório será encaminhado ao Conselho Estadual de Saúde e à Secretaria de Estado da Saúde, devendo ser amplamente divulgado, servindo de base para a etapa de monitoramento.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º – A metodologia para a 5ª CMS de Riachuelo será objeto de Resolução do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 25º – O Regimento da etapa Municipal terá como referência o Regimento da etapa Estadual.

Art. 26º – A etapa Municipal deve respeitar a distribuição de vagas previstas neste Regimento.

Art. 27º – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 5ª CMS de Riachuelo.

Art. 28º – As dúvidas quanto à aplicação deste Regimento nas etapas preparatórias serão esclarecidas pela Comissão Organizadora da 5ª CMS de Riachuelo.

Art. 29º – Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de fevereiro de 2023.

Riachuelo/RN, 04 de abril de 2023.

ANA RALYNE VICENTE DE MOURA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

REGIMENTO INTERNO – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHUELORN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

REGIMENTO INTERNO – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHUELORN

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 1º – O Conselho Municipal de Educação é um órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer -SEMECEL, com jurisdição no município de Riachuelo/RN, criado por meio da Lei nº 010/1998 e reestruturado pela Lei nº 653/2021.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Educação – CME, exercerá as funções de caráter normativo, consultivo, deliberativo,

propositivo e fiscalizador sobre a formulação e o planejamento das políticas educacionais do Município, prezando a qualidade dos serviços oferecidos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º. O Conselho Municipal de Educação será composto por 9 (nove) membros titulares, seguido de seus respectivos suplentes:

I – 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

III – 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

IV – 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

V – 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

VI – 2 (dois) representantes dos pais de alunos das escolas básicas públicas;

VII – 1 (um) representante da Sociedade Civil;

VIII – 1 (um) representante da rede de ensino privada.

§ 1º. O suplente substituirá o titular do Conselho Municipal de Educação nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste e assumirá sua vaga em caso de afastamento definitivo.

§ 2º. Na hipótese em que o titular e o suplente incorram simultaneamente na situação de afastamento definitivo, a instituição ou segmento responsável deverá indicar novo

titular e novo suplente para o Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º. O mandato do conselheiro de educação será de 02 (dois) anos, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 5º. A função de conselheiro é de relevante interesse público e será exercida sem nenhum tipo de remuneração.

Seção I

Do Conselho

Art. 6º. Compete ao Conselho Municipal de Educação:

I – elaborar o seu regimento interno, bem como sua reformulação, quando necessário;

II – assessorar o Secretário (a) Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas;

III – subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;

IV – promover a discussão das políticas educacionais municipais, acompanhando sua implementação e avaliação;

V – acompanhar e avaliar a qualidade do ensino no âmbito do Município, propondo medidas que visem o seu aperfeiçoamento;

VI – promover e divulgar estudos sobre o ensino no Município, propondo políticas e metas para a sua organização e melhoria;

VII – acompanhar a chamada anual de matrícula, o recenseamento escolar, o acesso a educação, as taxas de aprovação/reprovação e evasão escolar;

VIII – analisar e participar da discussão da proposta do orçamento municipal para o ensino e a educação;

IX – acompanhar e fiscalizar o uso dos recursos públicos no ensino e na educação, em conformidade com a legislação pertinente;

X – acompanhar e fiscalizar os programas suplementares de assistência ao educando, garantindo acesso igualitário aqueles com necessidades especiais;

XI – acompanhar o recenseamento da população com idade escolar para o ensino fundamental e dos jovens e adultos que a ele não tiveram acesso, propondo alternativas para atendimento escolar dessa população;

XII – analisar e implementar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos municipais no âmbito da educação;

XIII – elaborar junto a Secretaria Municipal de Educação o Calendário Escolar e a Programação da Jornada Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

XIV – propor ao Prefeito Municipal concurso público para preenchimento dos cargos, conforme levantamento realizado na Rede Municipal de Educação;

XV – acompanhar a transferência e controle da aplicação de recursos para a educação no município;

XVI – fixar normas de funcionamento, reconhecimento e a inspeção dos estabelecimentos de ensino;

XVII – criação de estabelecimentos de ensino público e privado e fiscalização quanto a avaliação da qualidade de ensino.

Seção II

Dos Conselheiros

Art. 7º – Compete aos Conselheiros:

I – participar dos debates e votar nas deliberações do Conselho;

II – propor questões de ordem;

III – integrar Comissões;

IV – fazer indicações e propostas sobre matéria de competência do Conselho;

V – auxiliar a presidência no desempenho de suas funções;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regimento;

VII – representar o Conselho quando solicitado pela presidência ou substituto legal.

Art. 8º – Perderá o mandato o conselheiro que sem justificar a ausência, faltar 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, com justificativa antes da reunião.

Art. 9º – O Conselho Municipal de Educação de Riachuelo/RN terá um período correspondente no mês de janeiro de recesso, podendo ser convocada reuniões extraordinárias no período.

Art. 10 – Os conselheiros deverão guardar sigilo absoluto quando das reuniões ocorridas no conselho.

Parágrafo Único – O conselheiro que não cumprir o caput anterior será designado uma comissão para apurar o caso.

Seção III

Da Presidência

Art. 11 – A presidência do Conselho é exercida pelo Presidente e Vice-Presidente, eleitos pelos conselheiros, com mandato de dois anos.

Art. 12 – O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos pela maioria dos conselheiros presentes à sessão em regime de votação a ser definido pelo plenário.

§ 1º A eleição será realizada na primeira reunião após o término do mandato e havendo empate na votação considerar-se-á eleito o Conselheiro mais antigo no Conselho ou, em empate, o mais idoso.

§ 2º – A posse do Presidente e do Vice-Presidente realizar-se-á imediatamente ou, no máximo, na primeira reunião após a eleição.

§ 3º – Interrompendo-se o mandato do Presidente, assume a Presidência o Vice-Presidente, pelo restante do mandato, cabendo à vice-presidência, ao Conselheiro com mais tempo no exercício do cargo.

Art. 13 – Compete ao Presidente:

I – representar o Conselho em solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa atribuição a outro Conselheiro.

II – presidir as reuniões do Conselho;

III – tomar parte na discussão de matéria em julgamento, votando, apenas, em caso de empate;

IV – encaminhar às instâncias competentes as deliberações, emanadas do Conselho;

V – assinar com os demais conselheiros, as atas das reuniões;

VI – designar os membros das Comissões, ouvido o Plenário;

VII – constituir Comissões, ouvido o Plenário e designar os seus membros;

VIII – convocar reuniões extraordinárias;

IX – assinar portarias;

X – preservar e manter a ordem dos serviços e a disciplina do Conselho;

XI – requerer informações e solicitar a colaboração de órgãos da administração estadual ou municipal, inclusive universidades e outras instituições educacionais;

XII – despachar o expediente do Conselho, dando publicidade aos atos e decisões cuja divulgação seja necessária;

XIII – manter correspondência em nome do Conselho;

XIV – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei ou inerente ao cargo;

XV – encaminhar ao Secretário Municipal de Educação as Deliberações do Conselho para homologação;

XVI – comunicar ao Prefeito as deliberações do Conselho, bem como encaminhar-lhe aquelas que dependem de sua sanção ou de suas providências.

Art. 14 – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente, em suas ausências e impedimentos e sucedê-lo, no caso de vacância, observando o disposto neste Regimento;

II – assessorar o Presidente, quando for solicitado.

Seção IV

Do (a) Secretário (a)

Art. 15 – O (A) Secretário (a) é a pessoa responsável pelos serviços técnicos-administrativo do Conselho.

Art. 16 – Compete o (a) Secretário (a):

- I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas do Conselho;
- II – verificar a instrução dos processos e encaminhá-los ao Presidente;
- III – organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das reuniões do Conselho;
- IV – tomar as providências administrativas necessárias à instalação das reuniões do Conselho;
- V – lavrar e assinar as atas das reuniões do Conselho;
- VI – assistir o Presidente durante as reuniões plenárias e sempre que necessário;
- VII – assessorar o Presidente na fixação de diretrizes administrativas e nos assuntos de sua competência;
- VIII – adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços afetos ao Conselho;
- IX – decidir ou opinar sobre assuntos de sua competência;
- X – efetuar ou promover diligências inerentes às suas funções;
- XI – promover a adequada distribuição dos trabalhos entre os servidores do órgão;
- XII – elaborar o relatório anual das atividades do Conselho;
- XIII – desenvolver outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do órgão.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 17 – O Conselho Municipal de Educação reúne-se, ordinariamente, realizadas bimestralmente e extraordinariamente, sempre que convocadas pelo seu Presidente ou por um terço de seus conselheiros.

Art. 18 – As reuniões do Conselho terão a seguinte seqüência:

I – Expediente:

- a) abertura da reunião;
- b) leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- c) expediente e comunicações.

II – Ordem Administrativa, constituída de apresentação de projetos, indicações, requerimentos, propostas, estudos e demais proposições de membros do Conselho.

III – Ordem do Dia:

- a) discussão e decisão dos casos adiados e dos que forem julgados de urgência pelo Plenário;
- b) apresentação, discussão e decisão de matérias constante da pauta de reunião.
- c) encerramento da reunião.

§ 1º – Em caso de urgência ou de alta relevância, um conselheiro titular poderá solicitar à presidência alterações na sistemática estabelecida neste artigo.

§ 2º A eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho bem como, a posse correspondente, é efetuada durante a ordem administrativa.

Art. 19 – Na Ordem do Dia são discutidos e votados apenas os pareceres constantes da pauta, salvo decisão em contrário dos conselheiros.

Art. 20 – As reuniões serão lavradas atas assinadas pelo Presidente e pelos demais conselheiros.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 – Os casos omissos serão discutidos e deliberados em plenário.

Art. 22 – O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas a execução plena das competências do Conselho Municipal de Educação – CME.

Art. 23 – Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Regimento interno aprovado em reunião ordinária no dia 27 de julho de 2021.

Riachuelo/RN, 27 de julho de 2021.

ELDA TEIXEIRA DA SILVA DE OLIVEIRA

Presidente do CME

MARIA NILVA DE ARAÚJO

Vice – Presidente do CME

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE RIACHUELO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE RIACHUELO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE RIACHUELO

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 1º. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação –

FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 651 de 30 de março de 2021, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de Riachuelo.

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

Acompanhar e controlar, em todos os níveis, a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do Fundo;

Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do Fundo, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

Supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais disponibilizados pelo Poder Executivo, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo, assim como os referentes às despesas realizadas;

Emitir parecer sobre as prestações de contas do Município sobre a aplicação dos recursos do Fundo, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas do Município, conforme descrito no art. 31, parágrafo único, da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;

Zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado,

descrito no art. 33, §5º da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;

Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no art.29, §4º, da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020;

Exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal;

§ 1º – O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 2º – As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB terá a seguinte composição, de acordo com o artigo 2º da Lei Municipal n.º 651, de 30 de março de 2021 e conforme o estabelecido no art. 34, inciso IV e §1º da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;
- b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

- d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;
- e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;
- f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.
- g) 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);
- h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;
- i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;
- j) 1 (um) representante das escolas do campo;

§ 1º. A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 2º. Os membros titulares e suplentes terão um mandato de dois anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente por apenas uma vez.

§ 3º. A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

§ 4º. Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 5º. São impedidos de integrar o Conselho:

Cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria

ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como cônjuges, parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

Estudantes que não sejam emancipados; e

Pais de alunos que:

exercam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal; ou

prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

DO FUNCIONAMENTO

Das reuniões

Art. 4º. As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas bimestralmente, conforme programado pelo colegiado.

Parágrafo Único. O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Art. 5º. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§1º. A reunião não será realizada se o *quorum* não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que

justificadamente não compareceram.

§2º. Quando não for obtida a composição de *quorum*, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de *quorum*.

§3º. As reuniões serão secretariadas pelo membro indicado em portaria a quem competirá a lavratura das atas.

Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 6º. As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

Comunicação da Presidência;

Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;

Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;

IV. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

Das decisões e votações

Art. 7º. As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 8º. Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 9º. As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

Art. 10. Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º. Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º. A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

Da presidência e sua competência

Art. 11. O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar essas funções o representante do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O presidente será substituído pelo vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 12. Compete ao presidente do Conselho:

Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do

Conselho;

Dirimir as questões de ordem;

Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

Aprovar “ad referendum” do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;

Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Dos membros do Conselho e suas competências

Art. 13. A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com art. 33, §7º, da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020:

Não será remunerada;

É considerada atividade de relevante interesse social;

Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e

Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

afastamento involuntário e injustificado da condição de

conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 14. Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a quatro reuniões consecutivas ou a seis intercaladas durante o ano.

Art. 15. Compete aos membros do Conselho:

Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

Participar das reuniões do Conselho;

Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;

Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 17. Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 18. Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 19. O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. O Conselho, sempre que julgar conveniente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário de Educação Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, de acordo com o art. 33, inciso II da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

Art. 21. Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Art. 23. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Riachuelo.

Regimento Interno aprovado na Sessão Plenária do CACS FUNDEB do dia 30 de junho de 2021.

PATRÍCIA SILVA DE ARAÚJO

Presidente do CACs FUNDEB

NILVA LÚCIA DE MEDEIROS SILVA

Vice – Presidente do CACs FUNDEB

PLANO DE RETOMADA ÀS AULAS – COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO GERENCIAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PLANO DE RETOMADA AS AULAS -COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO
GERENCIAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E ESPORTES

CNPJ: 31.036.877/0001-66

FICHA TÉCNICA

Comissão De Elaboração Do Protocolo De Retorno Às Aulas

MARIA MÔNICA LOPES DE BRITO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes –
SEMECEL

MARIA IVANILDE EDUARDO SANTA ROSA VICTOR

PEDRO PAULINO DA SILVA NETO

RODRIGO WANTUIR ALVES DE ARAÚJO

Equipe Técnico-Administrativa e Pedagógica da SEMECEL

COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO GERENCIAMENTO DA PANDEMIA DE
COVID-19, RIACHUELO/RN

Portaria nº 077/2020, de 01 de setembro de 2020.

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita

MARIA MÔNICA LOPES DE BRITO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes

Representantes da Equipe Técnica de Educação

RODRIGO WANTUIR ALVES DE ARAÚJO

MARIA IVANILDE EDUARDO SANTA ROSA VICTOR

PEDRO PAULINO DA SILVA NETO

GENY TEIXEIRA DE LIMA

IONARA CELESTE LEOCÁDIO DE ARAUJO NUNES

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

DILENE DA SILVA

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

MARIA NILVA DE ARAÚJO

Representantes Dos Professores Da Educação Básica

OSWALDO DE SOUZA ARAÚJO

Representante da Rede Estadual de Educação

MARIA BETÂNIA PINHEIRO DA SILVA

Representante da Rede Particular de Ensino

ANALINE BEZERRA DANTAS

Representante do Conselho Municipal de Educação

MARIA DAS DORES DE MEDEIROS

Representante dos Estudantes da Educação Básica Rede Municipal

HELOISE THAIMARA ACIOLE VIEIRA CÂNDIDO

Representante dos pais

SARA GARDÊNIA DE MEDEIROS BENTO

Representante da Secretaria Municipal de Administração

NEREU BATISTA LINHARES SEGUNDO

Representante da Procuradoria Municipal

EDUARDO SANTA ROSA FILHO

Representante da Controladoria Municipal

SUMÁRIO

Apresentação05

1. Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da COVID-19 07
1.1. Garantia de direito à vida07
1.2. Garantia do direito à Educação.....07
1.3. Importância da acolhida ao receber a comunidade escolar08
1.4. Preservação e valorização da relação e do vínculo professor-aluno..... 08

2. Medidas de segurança sanitária 08

3. Medidas de organização do trabalho pedagógico 12

4. Medidas de organização administrativa 14

5. Orientações gerais e específicas..... 16

6. Orientações por etapa de ensino.....16

6.1 Educação Infantil..... 16

6.2 Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA19

7. Roteiro de contingência em caso de nova suspensão 21

Considerações finais.....22

Referências.....23

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes – SEMECEL – Riachuelo/RN vem a público demonstrar seu compromisso com a educação pública, gratuita e de qualidade em parceria com o Comitê Gestor de Gerenciamento da Pandemia de Covid-19. Sendo assim, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Executivo Municipal e sob orientação da UNDIME-RN elaborou um plano estratégico de retorno gradativo às atividades presenciais para as escolas públicas deste município.

A partir do dia 18/03/20, quando as atividades presenciais nas escolas encerraram mediante o Decreto 29.524, de 17 de março de 2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Norte e bem como o Decreto 555/2020, de 17 de março de 2020 da Prefeitura Municipal de Riachuelo/RN, com medidas de enfrentamento ao Coronavírus em nosso Estado e Cidade, problema que trouxe muitos transtornos a saúde pública e a educação. Assim, este órgão começou a trabalhar incessantemente para minimizar os problemas advindos da pandemia de Covid-19 o tocante a educação pública.

A SEMECEL durante todo o período de distanciamento social, e

até o presente momento, elaborou estratégias e planos a partir de sua equipe técnica-pedagógica e administrativa, para que as ausências das atividades presenciais nas escolas pudessem ter seus impactos reduzidos mediante a ausência das atividades pedagógicas presenciais para seus discentes. Foram elaborados planos pedagógicos junto às instituições escolares da rede municipal de ensino para viabilizar o ensino remoto aos alunos da rede pública municipal. A SEMECCEL ainda com o compromisso com a educação fez um convênio com um sistema de ensino de educação à distância da empresa Positivo ofertando formação para os professores da rede municipal e posteriormente atividades pedagógicas através da plataforma educacional Aprimora Web e Hub Educacional durante 6 meses. No tocante a segurança alimentar, foram entregues 02 cestas básicas ao longo do período de 5 meses para cada aluno da rede municipal de ensino, possibilitando um maior segurança alimentar às famílias atendidas pelo poder público municipal.

Ainda durante todo esse período da pandemia, foram feitas ações de formação, reunião, planos de busca ativa dos alunos entre os técnicos da SEMECCEL e equipe pedagógicas das escolas para subsidiar as ações docentes em meio a pandemia. Foram realizadas reuniões virtuais e planejamentos coletivos para que pudessem ser traçados planos de ação estratégicas de execução do trabalho docente, técnico e pedagógico às famílias e aos alunos. Neste último mês de agosto, fruto de muito trabalho, entregamos a comunidade escolar dois ônibus que somam agora a frota de transporte escolar e se integram para garantir maior conforto e qualidade do transporte dos discentes. Foram momentos difíceis, de muitas incertezas, instabilidades, mas de muito trabalho e crescimento em meio as dificuldades. Finalmente, devido a diminuição dos problemas advindos da pandemia de Covid-19, a queda de casos e de óbitos em nosso Estado do RN e na cidade de Riachuelo, este órgão elabora um plano de ações para a retomada gradativa das atividades presenciais na escola com vistas ao atendimento presencial, ora prejudicado desde meados de março de 2020.

Pelo fato da Educação Pública ser um pilar fundamental para a reconstrução de um país, após crises profundas, as estratégias a serem consideradas em relação à reabertura das escolas serão agrupadas em três áreas gerais a fim de assegurar: a prontidão do sistema, a continuidade da aprendizagem e a adaptação do sistema. Para a construção desse plano, foram considerados como os marcos legais que ancoram o retorno às aulas, a Lei nº 9.394, de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; a futura Lei decorrente da aprovação de Projeto de Lei de Conversão da Medida Provisória nº 934, de 2020; o Parecer nº 5, também de 2020, do Conselho Nacional de Educação – CNE; e eventual, futuro Parecer do Conselho Nacional de Secretários de Educação – CONSED – com orientações para o retorno às atividades presenciais e normas de segurança sanitário.

Assim, este plano segue para a aprovação do comitê científico do município de Riachuelo-RN para que seja apreciado, avaliado e que possam ser feitas as melhorias que julgarem necessárias. Sabemos que o momento é concentração de esforços e de união para termos êxito no trabalho com a educação pública e de qualidade. Estamos conscientes dos grandes desafios, mas confiantes que teremos êxito na retomada das atividades presenciais nas escolas.

1. COMISSÃO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DA PANDEMIA DA COVID-19

A partir do debate sobre o retorno às aulas, a Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Esportes Riachuelo – RN criou sua Comissão Municipal para organizar o Protocolo de planejamento de retorno às aulas, de forma gradual, escalonada e observando todos os protocolos de saúde. A partir da conclusão deste projeto, ele será levado pelo Representante da Secretaria Municipal de Educação, Maria Monica Lopes de Brito para

discussão e, posterior, aprovação por representantes escolares e setores diversos do Município, como Executivo Municipal, Saúde, Assistência Social e representantes da comunidade escolar. Abaixo, iniciamos o Protocolo municipal apresentando diretrizes e princípios para orientar os trabalhos da Comissão, entre os quais temos.

1.1 – Garantia do direito à vida

Segundo a Constituição Federal de 1988, o artigo 5^a, tem se o direito à vida a todos os brasileiros e estrangeiros que aqui no Brasil residem. Nesse sentido, a vida é compreendida enquanto direito universal e, por isso, deve ser validada e valorizada. É necessário o acesso ao conhecimento, pois ele nos possibilitará habilidades que garantem a manutenção da vida. Assim, reconhecemos a importância de oferecer subsídios que proporcionem o saber que viabilize à construção da saúde e do bem-estar comum.

– Garantia do direito à Educação

O Direito à educação constitui os direitos chamados de direitos sociais, que têm como inspiração o valor da igualdade entre as pessoas. No Brasil este direito foi reconhecido na Constituição Federal de 1988. Além da Constituição Federal, existem ainda duas leis que regulamentam e complementam a do direito à Educação: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de 1990; e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), de 1996. Juntos, estes mecanismos abrem as portas da escola pública a todos os brasileiros e estrangeiros, residentes no Brasil, já que deve ser garantido a toda

criança, jovem ou adulto o acesso à educação. Em virtude dos fatos mencionados, acreditamos que é a partir do acesso à educação que a comunidade escolar poderá internalizar o conhecimento necessário no que se refere aos cuidados físicos, emocionais, individuais, sociais e relacionais durante a Pandemia da COVID-19.

1.3 – Importância do acolhimento ao receber a comunidade escolar

A pandemia da COVID-19 nos convida a vivenciar várias sensações e sentimentos, apesar do sentir nem sempre ser agradável e desejado. Todas as nossas experiências, perpassam e permeiam nosso modo de existir e inevitavelmente emerge no hoje, aqui e agora, e no futuro a partir de como perceberemos o vivido hoje. A pandemia nos impõe, necessariamente, a reconfiguração no brincar, trabalhar, alimentar, aprender, socializar, rituais de despedida e viver. Portanto, se faz necessário ampliar o olhar sobre o “novo normal”, afinal nós já vivemos outro momento e que não se configura como o anterior a pandemia, e compreender que esse indivíduo que chega a comunidade escolar chega com a experiência de vida que deve ser acolhida de forma que a afetividade seja a pedra angular das relações.

1.4 – Preservação e valorização da relação e do vínculo professor-aluno.

A escola representa um universo que pode colaborar para a construção de vários sentidos para aqueles que a constituem. Com isso, o aluno poderá se vincular ao professor de forma que o enxergue enquanto referência, a priori, no campo educativo, mas também, na vida. Nesse sentido, é percebido que o vínculo

aluno-professor, necessariamente, precisa ser preservado e valorizado já que a qualidade do vínculo viabiliza a sensação de pertencimento a relação aluno-aluno, aluno-professor, aluno-escola possibilitando ser uma potente estratégia de enfrentamento para o retorno das aulas durante a pandemia da COVID-19.

Portanto, neste Documento são apresentadas orientações gerais e específicas a serem observadas por cada Unidade de Ensino, organizadas em três áreas de atuação: *Medidas de segurança sanitária*; *Medidas de organização do trabalho pedagógico* e *Medidas de organização administrativa*.

2. MEDIDAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA

Refere-se a garantia da integridade física e psicológica dos profissionais, das crianças e dos estudantes, envolvendo protocolos sanitários e de saúde emocional, tais como: uso de equipamentos de proteção individual pelos profissionais; higienização de espaços, mobiliários, materiais pedagógicos e brinquedos; preparação de alimentos e organização dos momentos de refeição; higienização pessoal; descarte de lixo; ações de acolhimento e de escuta ativa.

2.1. Distanciamento social

2.1.1. Seguir o protocolo sugerido pelas organizações de saúde, ou seja, distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre os estudantes, bem como, entre os profissionais.

2.1.2. Implementar o retorno de forma gradual, iniciando com 20% dos estudantes por sala e a cada 4 (quatro) semanas acrescentar mais 20% dos estudantes, a depender da taxa de contágio no município, que deve ser menor ou igual a 1, como

também, da disponibilização de pelo menos 30% dos leitos do Estado ou Município.

2.1.3. Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como recreação, festas de comemorações, formações presenciais de professores, formaturas etc.

2.1.4. Suspender atividades esportivas coletivas presenciais, sendo ofertadas atividades de Educação física de forma remota.

2.1.5. Cancelar as atividades em grupos de alunos, optando por atividades individuais e organizar as cadeiras de modo a manter o distanciamento de 2m (dois metros).

2.1.6. Reorganizar as rotinas, como revezamento dos horários de entrada, saída, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar.

2.1.7. Organizar fluxos de sentido único para entrada, permanência, circulação e saída de alunos e trabalhadores, sinalizando e demarcando os espaços dentro da escola para que os alunos mantenham distância entre si nas salas, corredores, filas de banheiros e merenda.

2.1.8. Reorganizar os demais espaços escolares (biblioteca, laboratórios, área de esporte, áreas de trabalho, etc.) de modo que não haja aglomeração.

2.2. Controle de temperatura de estudante e servidores

2.2.1. Garantir a verificação de temperatura de estudantes e servidores, utilizando-se o termômetro infravermelho no momento da entrada. Em casos de temperatura acima de 37,8°C ou sintomas característicos de contaminação orientar a família a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública.

2.3. Disponibilização de equipamentos de proteção individual

2.3.1. Disponibilizar 03 (três) máscaras individuais de tecido para cada estudante, que deverão ser trocadas a cada duas horas. Vale ressaltar que 02 (duas) máscaras ficam com os estudantes e 01 (uma) na escola para o caso de esquecimento por parte do estudante.

2.3.2. Disponibilizar equipamentos de proteção individual para todos os trabalhadores da educação, como máscara, protetor facial, luvas, touca e avental.

2.3.3. Disponibilizar e incentivar à utilização de garrafinhas individuais.

2.3.4. Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscaras de proteção facial por alunos e professores.

2.3.5. Orientar alunos e trabalhadores a evitar o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos sem a devida higienização.

2.4. Estações de higiene

2.4.1. Instalar dispensadores com álcool em gel em todas as salas de aula e pontos de maior circulação, como recepção, corredores e refeitórios.

2.4.2. Instalar pias ou lavatórios portáteis para higienização das mãos em áreas de maior circulação.

2.4.3. Instalar kit de higiene nos banheiros, contendo

sabonete líquido e toalhas de papel.

2.4.4. Substituir as torneiras com disparo para boca por torneiras normais nos bebedouros, facilitando o abastecimento das garrafinhas de uso individual.

2.4.5. Colocar tapetes ou pano com solução higienizadora para limpeza dos calçados antes de adentrar na escola, como também na entrada de cada sala de aula.

2.5. Higienização e desinfecção dos espaços escolares

2.5.1. Garantir a higienização e desinfecção dos espaços escolares e de seus acessos como corredores, banheiros, retirada do lixo, limpeza das maçanetas das portas etc sejam realizadas a cada 02h (duas horas), seguindo as recomendações sanitárias.

2.5.2. Higienizar o piso das salas de aulas e carteiras com água sanitária e álcool a 70% respectivamente, a cada troca de turno.

2.5.3. Manter as salas arejadas deixando portas e janelas abertas e utilizar ao máximo os ambientes externos.

2.6. Transporte Escolar

2.6.1. Higienizar o transporte escolar antes de cada viagem.

2.6.2. Reduzir o número de estudantes por veículo, mantendo o distanciamento seguro onde os assentos estarão sinalizados orientando quais lugares não deverão ser ocupados pelos estudantes.

2.6.3. Manter as janelas abertas para facilitar a circulação de ar.

2.6.4. Utilizar obrigatoriamente, a máscara de proteção facial dentro do transporte escolar. 2.6.5. Aumentar se necessário, o quantitativo de transporte escolar de forma atender a demanda sem causar aglomeração.

2.7. Alimentação Escolar

2.7.1. Garantir a segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar incluindo higienização do transporte, dos alimentos, do pessoal e do ambiente, como também no preparar e no servir.

2.7.2. Utilizar os equipamentos de proteção individual, como aventais, máscaras, luvas, touca para manipular e servir os alimentos.

2.7.3. Estabelecer horários alternados de distribuição dos alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações, obedecendo ao distanciamento mínimo de 2m (dois metros) metros entre alunos. 2.7.4. Orientar os estudantes a higienizar as mãos antes do recebimento da alimentação. E receber os utensílios entregues em mãos, por profissionais orientados e protegidos a fim de evitar que os utensílios sejam expostos à contaminação.

2.8. Cuidados com as pessoas suspeitas de contaminação

2.8.1. Dispor de ambiente para promoção do isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação.

2.8.2. Comunicar à autoridade de saúde local quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola. Retornar à unidade escolar com apresentação de laudo médico.

2.8.3. Orientar as famílias a não enviarem os filhos para a escola se estiverem apresentando sintomas de gripe, como tosse, coriza, febre, dor de cabeça e garganta etc.

2.8.4. Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo Coronavírus, por meio de cartaz, áudio, vídeos, panfletos etc.

3. MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Está relacionado à flexibilização do currículo para o ano em questão (definição de objetos conceituais/conteúdos centrais e habilidades estruturantes para os estudantes cursarem o ano seguinte), à formação e à preparação dos professores e demais profissionais para retorno as atividades presenciais, bem como à proposição de avaliações, diagnóstica e periódica do processo de ensino aprendizagem para planejamento de ações de intervenção: planejamento e retomada de objetos de conhecimento e objetivos de aprendizagem para o desenvolvimento de habilidades; elaboração de programas de recuperação das aprendizagens; reinvenção de estratégias metodológicas que permitam interação e ao mesmo tempo distanciamento nas atividades presenciais e; qualificação e intensificação da comunicação com as famílias.

3.1. Apresentação de alternativas para cumprimento da carga horária mínima anual.

3.1.1. Implementar o retorno para o cumprimento da carga horária mínima anual dos estudantes, iniciando as aulas presenciais em outubro de 2020, com escalonamento de 20%, 40%, 60%, 80% e 100% da turma, progredindo por fases que correspondem a 4(quatro) semanas.

3.1.2. Efetivar as 800 horas anuais, ampliando o calendário letivo de 2020 até o dia 27 de fevereiro de 2021.

3.1.3. Acrescentar quinze sábados letivos para complementação da carga horária. Sendo dois sábados em cada fase, com exceção da quinta fase, que serão sete sábados letivos.

3.2. Adequação curricular; ensino híbrido.

3.2.1. Promover a adequação do currículo de modo a atender as especificidades do contexto atual, que tornou premente a utilização da metodologia do ensino híbrido.

3.2.2. Definir os objetivos de aprendizagem e quais habilidades a serem trabalhadas no momento de retorno às aulas.

3.2.3. Promover a aprendizagem de forma híbrida em que o professor escolherá quais atividades serão ministradas da forma presencial e quais de forma remota.

3.2.4. Escolher ferramentas tecnológicas de fácil acesso, que o estudante saiba e possa manusear nas aulas híbridas, assim como, na ausência dessas ferramentas, o professor possa utilizar outros recursos, de modo que o estudante não seja prejudicado no seu processo de ensino e aprendizagem.

3.2.5. Elaborar atividades, mediante habilidades trabalhadas anteriormente, de acordo com os objetivos de aprendizagem;

3.2.6. Verificar a ocorrência da aprendizagem por meio de atividades avaliativas.

3.3. Revisão dos objetivos de aprendizagem para o ano letivo em curso, com compensação a ser realizada no ano seguinte.

3.3.1. Realizar levantamento dos objetivos alcançados e definir os objetivos de aprendizagem a serem priorizados no ano letivo em curso, elaborando estratégias de compensação a ser realizada no ano seguinte.

3.4. Avaliação diagnóstica

3.4.1. Formular avaliações da participação e acompanhamento das atividades remotas pela comunidade escolar através de aplicativos e formulários.

3.4.2. Realizar avaliação diagnóstica para verificar a aprendizagem e desenvolvimento das crianças estudantes no que se refere aos objetivos de aprendizagem elencados como primordiais para o ano em curso.

3.5. Estabelecer estratégias de nivelamento e recuperação

3.5.1. Realizar avaliação diagnóstica a partir dos conteúdos previstos e ministrados durante o período de atividades remotas para assim verificar a efetividade do ensino remoto individualmente e identificar a defasagem de cada estudante durante o afastamento das salas de aula.

3.5.2. Desenvolver atividades diagnósticas diversificadas a respeito das habilidades e conteúdos apresentados nas atividades remotas.

3.5.3. Retomar os objetos de conhecimento e habilidades desenvolvidos nas aulas remotas a fim de nivelar o conhecimento de toda a turma.

3.5.4. Organizar um local e período para que os alunos com mais dificuldade possam realizar essa recuperação na própria instituição de ensino.

3.5.5. Dar continuidade as aulas remotas promovendo a melhor assimilação das habilidades e conteúdos trabalhados e potencializando a aprendizagem.

3.5.6. Utilizar as aulas presenciais para acréscimos de informações, esclarecimentos, instruções, acompanhamento didático e aplicabilidade de procedimentos e instrumentos avaliativos.

4. MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Diz respeito a proporcionar condições de infraestrutura adequadas, tanto no que se refere a espaços e a materiais de higiene pessoal e de limpeza, quanto de quantitativo suficiente de profissionais para realização dos protocolos sanitários, formação dos profissionais quanto aos protocolos sanitários. Essa dimensão, também está relacionada aos registros da escrituração escolar, a organização do calendário letivo, assim como a busca ativa dos estudantes e o acompanhamento da frequência.

4.1. Aquisição de Equipamentos e materiais

4.1.1. Adquirir Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme protocolo estabelecido pela Saúde, de acordo com a categoria de servidores.

4.1.2. Adquirir materiais necessários à realização dos protocolos sanitários.

4.2. Análise e monitoramento

4.2.1. Realizar levantamento dos profissionais, das crianças e dos estudantes que se enquadram em grupo de risco e que não podem retomar as atividades nesse início.

4.2.2. Orientar o profissional que se enquadre no grupo de risco, a apresentar laudo médico comprobatório e assinar termo de compromisso abstendo-se também de outros vínculos empregatícios ou atividades que ofereçam risco a sua saúde.

4.2.3. Oportunizar que professores do grupo de risco planejem e orientem suas aulas de forma remota, sendo potencializadas presencialmente na sala de aula, por meio de um estagiário, com supervisão do coordenador pedagógico.

4.2.4. Orientar estudante que se enquadre no grupo de risco, a apresentar laudo médico comprobatório, onde escola e família deverão acompanhar as atividades pelas aulas remotas e atividades impressas.

4.2.5. Realizar levantamento do quantitativo de estudantes que utilizam o transporte escolar, organizado por escola e rota, a fim de equalizar os quantitativos por dia, de forma a evitar aglomeração.

4.2.6. Realizar levantamento das crianças e dos estudantes

matriculados na instituição escolar que realizaram atividades remotas e suas considerações sobre as aulas. Bem como, verificar o motivo dos que não utilizaram.

4.2.7. Realizar a busca ativa das crianças e dos estudantes matriculados na instituição que não retornarem as aulas presenciais, redobrando os esforços na detecção precoce dos alunos com maior risco de evasão.

4.3. Contratação temporária de professores e servidores.

4.3.1. Providenciar contratação de pessoal para substituir os profissionais comprovadamente do grupo de risco, durante a pandemia, e sempre que houver necessidade para suprir eventuais profissionais que porventura sejam contaminados.

4.4. Capacitação de pessoal

4.4.1. Orientar a equipe escolar com foco na apropriação dos protocolos sanitários, bem como planejar o retorno das crianças e dos estudantes às atividades pedagógicas presenciais.

4.4.2. Instruir os pais com foco na apropriação dos protocolos sanitários, bem como apresentar o planejamento do retorno das crianças e dos estudantes às atividades pedagógicas presenciais. 4.4.3. Capacitar o pessoal de serviços gerais para higienização dos ambientes da escola.

4.4.4. Instruir as equipes de secretaria escolar a como proceder no atendimento ao público respeitando os protocolos sanitários.

4.5. Apoio psicossocial a estudantes e servidores da educação

4.5.1. Acionar a Secretaria de Saúde e Assistência Social para ofertar o serviço de suporte emocional aos professores e trabalhadores da educação.

4.5.2. Buscar parceria com escolas de Psicologia das Universidades em Natal/RN, visando oferecer serviço de suporte emocional aos trabalhadores e estudantes; orientação e suporte pedagógico aos professores; escuta e orientação familiar e fortalecimento de vínculo família-aluno, família-escola e escola-aluno.

4.5.3. Acionar a Assistência Social para busca do fortalecimento de vínculo da comunidade escolar, de forma a garantir os direitos e ampliar os cuidados referentes à vulnerabilidade social.

4.6. Reorganização dos espaços.

4.6.1. Reorganizar o número de servidores para o trabalho em múltiplos espaços com agrupamentos menores, de acordo com a realidade local, o desenvolvimento da pandemia, e as orientações do Ministério da Educação, do Conselho Estadual de Educação e dos Conselhos Municipais de Educação.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

Neste item são apresentadas orientações gerais e específicas

segundo as características e especificidades de cada etapa de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental) para o retorno às atividades presenciais nas instituições escolares observando as três áreas de atuação: *Medidas de Segurança, Organização do Trabalho Pedagógico e Organização Administrativa*.

6. ORIENTAÇÕES POR ETAPA DE ENSINO

6.1. EDUCAÇÃO INFANTIL

Medidas de Segurança

Ao considerar que o atendimento de crianças de 0 a 3 (zero a três) anos, apresenta um risco muito alto de contágio nessa faixa etária, uma vez que:

- As crianças de até 2 (dois) anos não devem usar máscaras pelo risco de sufocamento;
- A troca de fraldas pode favorecer a contaminação, porque estudos revelam que o Coronavírus fica presente nas fezes por até 30 dias;
- O banho também deve ser evitado por causa das toalhas, uma vez que há dificuldade de mantê-las em condições básicas de higiene na instituição (local arejado para secar e sem encostar uma na outra);
- O contato físico entre adultos e crianças, indispensável aos cuidados dessa faixa etária (troca de fraldas, pegar no colo quando chora, dar banho, limpar o nariz, ajudar a usar o vaso sanitário, organizar o sono, auxiliar no momento das refeições etc).

Todos esses fatores podem favorecer a transmissão do vírus entre adultos e crianças. Assim, fica definido que nessa etapa de retorno às aulas presenciais, a educação infantil atenderá apenas as crianças da pré-escola (4 e 5 anos). E para que o atendimento a essas crianças não as coloque em situações de risco de contaminação pelo COVID-19, se faz necessário:

- Planejar o uso de máscaras de acordo com as orientações da Saúde para as crianças a partir dos 3 (três) anos de idade, com troca a cada duas horas.
- Entregar 3 (três) máscaras e 1 (um) protetor facial para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.
- Pensar em soluções para os casos em que a criança tenha dificuldade em usar a máscara.
- Reorganizar a entrada e saída das crianças, propondo horários alternados, escalonando a chegada e a saída de cada turma com intervalos de 15 minutos, por exemplo, para se evitar aglomerações.
- Priorizar os lenços descartáveis para a higiene do nariz e das mãos das crianças.
- Garantir que as salas fiquem arejadas, mantendo as janelas e as portas abertas e utilizar ao máximo os ambientes externos.
- Organizar as atividades na instituição escolar para não haver nenhum tipo de aglomeração. As reuniões devem ser feitas em espaços externos e com grupos menores de pessoas, se for o caso, intercalar os grupos.
- Higienizar as superfícies de todo o mobiliário das salas/agrupamentos, refeitórios, e outros espaços usados pelas crianças e limpar pequenos objetos, conforme recomendações da Saúde, pelo menos uma vez a cada período.
- Manter a logística de armazenamento dos objetos de higiene pessoal das crianças separados.

Medidas de Organização do Trabalho Pedagógico

- Planejar e preparar a chegada das crianças, considerando que devem ser acolhidas, que tenham oportunidades para expressar seus sentimentos: medos, angústias, tristezas, alegrias etc, por meio de brincadeiras, rodas de conversas, desenhos, socialização do que fizeram em casa (fotografias, filmagens, objetos ou matérias), entre outras ações intencionalmente planejadas.
- Realizar um novo diagnóstico com as famílias ou responsáveis, para compreender as mudanças que ocorreram com as crianças no período de isolamento social.
- Elaborar o planejamento de intervenção pedagógica a partir da observação e da escuta atenta das crianças e também do diagnóstico realizado com as famílias ou responsáveis.
- Planejar e promover o maior número possível de atividades ao ar livre, nas áreas externas da instituição ou em espaços próximos que permitam as crianças correrem, pularem, rolarem e brincarem de forma segura.
- Desenvolver as ações nos ambientes fechados, que não podem acontecer ao ar livre, em dias de chuva por exemplo, garantindo a segurança sanitária das crianças e dos adultos.
- Realizar reuniões, atividades festivas, eventos, com as famílias em formatos que não promovam aglomerações, tais como: em pequenos grupos, em encontros virtuais etc.
- Organizar as refeições, alternando a ida de pequenos grupos de crianças ao refeitório, evitando aglomerações.
- Ensinar as crianças a higienizarem as mãos de forma correta, conforme orientações da área da saúde, sempre com um adulto orientando e higienizando as torneiras e pias. Os profissionais podem abrir e fechar a torneira para as crianças

para evitar contaminação. Medidas de Organização Administrativa

- Estudar e aplicar os protocolos sanitários que forem estabelecidos de forma específica para as crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade.
- Propor ações institucionais que qualifiquem os cuidados físicos e pessoais, para se preservar a saúde física de todos, adultos e crianças.
- Estabelecer, por iniciativa da Equipe diretiva/gestora, diálogo e acompanhamento constante com os profissionais, para que consigam lidar com seus sentimentos, incluindo seus medos, a fim de não comprometer a relação afetiva com as crianças e o atendimento de suas necessidades, com vistas ao seu desenvolvimento emocional saudável.
- Acompanhar casos de crianças que não retornarem, para verificar os motivos e auxiliar as famílias ou responsáveis no que for necessário ao processo de retorno, de forma intersetorial, com a Saúde, a Assistência Social e o Conselho Tutelar, principalmente nos casos das crianças que estão em situação vulnerável.
- Adequar a razão adulto-criança e a metragem de distância entre as crianças 2m (dois metros) nesse contexto de pandemia, bem como a disponibilização dos mobiliários nos espaços, observando as especificidades da Educação Infantil e da faixa etária atendida.
- Organizar o calendário do ano letivo da Educação Infantil de acordo com as normativas em vigor, observando as características dessa etapa – pré-escola de 4 a 5 (quatro a cinco) anos de idade, na qual a matrícula é obrigatória, mas sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental (Art. 31 da LDB).
- Deixar a retomada do atendimento opcional, respeitando as

famílias que não se sentirem seguras para levar as crianças enquanto a pandemia não for controlada ou a vacina disponibilizada em larga escala.

6.2. ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS E EJA

Medidas de Segurança

- Disponibilizar e orientar o uso de máscaras para os estudantes, com trocas de acordo com a orientação da Saúde/Vigilância Sanitária.
- Reorganizar a entrada e saída dos estudantes, propondo horários alternados, escalonando a chegada e a saída das turmas com intervalos de 05 a 10 minutos, por exemplo, para se evitar aglomerações.
- Estabelecer o escalonamento dos estudantes durante a semana para frequência das atividades presenciais na instituição escolar.
- Garantir que as salas fiquem arejadas, sem o uso do ar condicionado, mantendo as janelas e as portas abertas, bem como usar ao máximo os ambientes externos.
- Higienizar os calçados na entrada da instituição escolar (pano ou capacho com água sanitária – eficácia não comprovada conforme vigilância sanitária).
- Organizar as atividades na instituição escolar para não haver nenhum tipo de aglomeração. As reuniões devem ser feitas em espaços externos e com grupos menores de pessoas, se for o caso, intercalar os grupos.
- Produzir, com o auxílio dos estudantes, cartazes de protocolos sanitários, em linguagem acessível, para afixar em vários pontos da instituição escolar, a fim de garantir acesso a toda comunidade educacional as informações.

- Possibilitar a higienização das mãos dos estudantes antes de entrar para as salas de aulas, bem como no decorrer do período.
- Reorganizar os layouts das salas (cadeiras, mesas e móveis) de forma a garantir o distanciamento mínimo orientado pela vigilância sanitária.
- Organizar os momentos das refeições na sala ou alternando a ida de pequenos grupos ao refeitório, evitando aglomerações.
- Planejar e promover o maior número possível de atividades ao ar livre, nas áreas externas da instituição ou em espaços próximos que permitam o distanciamento social.

Medidas de Organização do Trabalho Pedagógico

- Planejar e preparar a chegada dos estudantes, considerando que devem ser acolhidos, que tenham oportunidades para expressar seus sentimentos: medos, angústias, tristezas, alegrias etc., por meio de rodas de conversas, dinâmicas de grupo, entre outras ações intencionalmente planejadas.
- Propor ações institucionais que qualifiquem os cuidados físicos e pessoais, para se preservar a saúde física e emocional de todos, adultos e estudantes.
- Realizar avaliação diagnóstica para identificar quais componentes curriculares, objetos de conhecimento necessitam de uma intervenção pedagógica.
- Elaborar um currículo flexibilizado para o período de retorno às atividades presenciais a partir do elenco dos conceitos centrais e das habilidades estruturantes por componente curricular e por ano de acordo com o Documento Curricular do Rio Grande do Norte – DCRN.
- Estabelecer intervenções pedagógicas específicas para as

turmas de alfabetização, no sentido de garantir ações que possibilitem a complexidade desse processo.

- Planejar ações de intervenções pedagógicas para intensificação das aprendizagens dos estudantes de acordo com as avaliações diagnósticas.
- Realizar reuniões com as famílias em formatos que não promovam aglomerações, tais como: em pequenos grupos, em encontros virtuais etc.

Medidas de Organização Administrativa

- Estabelecer, por iniciativa da Equipe diretiva/gestora, diálogo e acompanhamento constante com os profissionais, para que consigam lidar com seus sentimentos, incluindo seus medos, de forma a não comprometam a relação afetiva com as crianças e o atendimento de suas necessidades, com vistas ao seu desenvolvimento emocional saudável.
- Seguir o calendário escolar, observando o cumprimento das horas estabelecidas pelos órgãos competentes. Essa carga horária deverá ser cumprida de forma presencial e com atividades pedagógicas não presenciais (videoaulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros); por meio de adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas disponibilizados aos estudantes e as suas famílias ou responsáveis e; pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios nos materiais didáticos indicados.
- Definir por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esportes – SEMECCEL – formas de registros específicos da escrituração escolar: frequência dos estudantes nos diários e objetos de conhecimento/conteúdos trabalhados; declarações de matrícula, frequência, transferência; histórico e certificado escolar (de acordo com a proposta escolhida).
- Acompanhar os estudantes que não retornarem, para verificar os

motivos e auxiliar as famílias ou responsáveis no que for necessário ao processo de retorno, de forma intersetorial, com a Saúde, a Assistência Social e o Conselho Tutelar, principalmente nos casos dos estudantes que estão em situação vulnerável.

7. ROTEIRO DE CONTINGÊNCIA EM CASO DE NOVA SUSPENSÃO

7.1. Retornar às aulas remotas.

7.2. Acompanhar os estudantes de forma virtual, bem como por meio das atividades impressas.

7.3. Entregar material impresso nas escolas.

7.4. Distribuir alimentação escolar às famílias dos estudantes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de organização de retorno às aulas presenciais é algo complexo e exige um cuidado específico, intersetorial e de comprometimento de todos os entes da esfera pública e sanitária. Mesmo a Educação sendo necessária, sendo considerado por nós como um serviço essencial, um instrumento de reconstrução e de transformação do mundo, nesse momento de um delicado quadro pandêmico, o cuidado com a vida é primordial, por isso a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Riachuelo-RN organizou o “Protocolo municipal de retorno gradativo às aulas presenciais” levando em consideração todos os cuidados nas esferas de segurança sanitária, de organização do trabalho pedagógico e de organização administrativa para que todo o corpo da Escola esteja em segurança ao frequentá-la, como também, as habilidades socioemocionais ainda mais importantes nesse momento, além de contempladas na Base Nacional Comum

Curricular – BNCC.

Apesar disso, vale salientar que a rotina da educação básica mudou e seu retorno não será como antes, as escolas receberão estudantes e funcionários com algum histórico de óbitos, contágios e/ou sentimentos fragilizados causados pela pandemia, no entanto faz-se restabelecer o vínculo com nossas crianças, estudantes, familiares, profissionais e trabalhadores da educação, garantindo o direito à Educação, mas considerando, também, os padrões de cuidado necessários no espaço escolar.

Sendo assim, o presente Protocolo trouxe em suas estratégias de ação observando e respeitando o que diz a Organização Mundial de Saúde – OMS –, conversando com os outros setores municipais, conselhos, entidades de classe e também segmentos da educação como pais, professores, alunos e gestores para que tenhamos sucesso no retorno às aulas e consigamos gradualmente uma rotina com 100% (cem por cento) de presença de todos que fazem a escola. Acreditamos que esse é um momento de construção e de reconstrução e que podemos, apesar dos momentos difíceis e das situações emblemáticas que enfrentamos aprender e construir uma educação pública e de qualidade para as nossas crianças e jovens.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim Epidemiológico 06: Doença pelo Coronavírus 2019, Brasília – DF.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus**: Monitoramento das Instituições de Ensino. 2020. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/coronavirus> Acesso: 03 set. 2020

BRASIL. **Manual de Segurança do Paciente em serviços de saúde:** limpeza e desinfecção de superfícies. ANVISA, 2012.

COSTIN, Claudia. **Recomendações para a volta às aulas** – Versão Preliminar. FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS: Rio de Janeiro.

DIRETRIZES PARA PROTOCOLO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS. Conselho Nacional de Secretários de Educação – Consed: Brasília – DF.

ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA; FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ; UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO – Retomada das Atividades Escolares (COVID-19).

UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS (UNDIME-GO) – ESTUDO DE CENÁRIOS PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES DO ESTADO DE GOIÁS.

UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO (UNDIME) – SUBSÍDIOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROTOCOLOS DE RETORNO ÀS AULAS NA PERSPECTIVA DAS REDES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL. **Plano de Biossegurança da UFMS**, versão 1.0, 29 de abril de 2020. ANVISA, Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde:

limpeza e desinfeccão de superfícies, 2012.