



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PLANO DE AÇÃO PARA A CAPACITAÇÃO E EXECUÇÃO DO  
PROTOCOLO SANITÁRIO NAS REDES DE ENSINO  
(RETOMADA GRADATIVA DO RETORNO AS AULAS)  
2021**

Simões Filho/BA  
2021



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

**PREFEITO**

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

IRIDAN BRASILEIRO

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MARIZA PIMENTEL MOTA BOMFIM

**SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE**

REBECA VARJÃO

**COORDENADORA DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE**

FABIANA TAQUARI

**GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

CINTIA RAMOS COSTA DA CRUZ

**SUPERINTENDENTE II DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL**

SILVANA SANTOS FERREIRA LIMA

**SUPERINTENDENTE II ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

NILZETE SOUZA GOMES

**COORDENADORA DE PROGRAMAS E PROJETOS**

DELMA TELES DE CARVALHO

**ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA (EDUCAÇÃO)**

GERUSA SANTOS DE QUEIROZ

**Elaboração:**

Cintia Ramos - Gerente VISA/VISAU;  
Corina Matos - Enfermeira VISA;  
Delma Carvalho - Coord. Prog.;  
Fabiana Taquari - Coord. VISAU;  
Rebeca Varjão - Superintendente SMS.

**Revisão:**

Rebeca Varjão;  
Fabiana Taquari;  
Gerusa de Queiroz.



## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	OBJETIVOS DO PLANO .....	4
3.	PLANO DE AÇÃO .....	5
3.1.	CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO .....	5
3.2.	EQUIPE NECESSÁRIA E FUNÇÕES .....	5
3.2.1.	Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação .....	5
3.2.2.	Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde .....	7
3.2.3.	Cabe a Assessoria de Comunicação / Programa Saúde nas Escolas - PSE .....	7
3.3.	PROTOCOLO GERAL .....	8
3.4.	INSTRUMENTOS PARA AS AÇÕES DE GESTÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO .....	8
3.4.1.	Documentos existentes .....	8
3.4.2.	Material Necessário .....	9
3.4.3.	Meio de Comunicação para a capacitação .....	9
3.5.	CRONOGRAMA .....	10
3.5.1.	Cronograma de ações detalhadas .....	11
3.5.2.	Programação prevista para o dia de capacitação .....	11



## **1. INTRODUÇÃO**

O objeto avaliado por esse Plano de Ação trata-se do conjunto de atividades que serão realizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde - SMS e pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, inerente à gestão e execução do Protocolo Sanitário nas redes de ensino do município.

As orientações aqui apresentadas deverão ser adotadas, inicialmente, pelas Secretarias responsáveis pela gestão e pelas instituições de ensino, contemplando as adequações e rotinas nos ambientes educacionais no município, devendo considerar e adotar os procedimentos expostos. Outrossim, destaca-se que para a devida adoção dos Protocolos Sanitários, o Protocolo e Planejamento Pedagógico, criado pela Secretaria Municipal de Educação, também deverá ser observado.

Portanto, verifica-se que o principal foco desse plano de ação é de registrar e expor, através de dados e informações colhidas durante as reuniões e ações realizadas neste ano, com as equipes responsáveis, as possíveis ações e instrumentos que poderão ser utilizados para a realização das atividades de treinamento, controle, fiscalização e monitoramento das redes de ensino, quanto à execução e adaptação do Protocolo Sanitário em suas instituições, servindo de parâmetro para possíveis ajustes e melhorias de acordo com o planejamento estratégico construído e supervisionado pelas Secretárias das pastas.

## **2. OBJETIVOS DO PLANO**

Através desse plano, será possível perceber e predeterminar quais as atribuições e finalidades cabíveis para cada secretaria responsável, deixando claro quais as etapas que devem ser seguidas para o devido treinamento/capacitação dos gestores participantes do Projeto de Retomada Pedagógica, assim como as etapas de controle, fiscalização e monitoramento inerente às ações previstas no Protocolo Sanitário já divulgado em Diário Oficial.



### **3. PLANO DE AÇÃO**

#### **3.1. CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO**

- Ter definido, através de Decreto ou decisão dos gestores municipais responsáveis, a retomada das aulas de forma híbrida e/ou presencial;
- Possuir Indicadores de Saúde que estejam permissíveis ao retorno das aulas;
- Ter o conhecimento quanto ao Projeto de Retomada das Aulas e seu Protocolo Pedagógico, pré-aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Ter equipe necessária para as devidas correções, adaptações e gestão dos itens propostos pelo Protocolo Sanitário (higienização, desinfecção, comunicação, treinamento e monitoramento das condições de saúde nas redes de ensino);
- Possuir ou requerer previamente à Secretaria Municipal de Educação os materiais necessários para as ações do Protocolo Sanitário nas redes de ensino.

#### **3.2. EQUIPE NECESSÁRIA E FUNÇÕES**

Como informado acima, as equipes necessárias à aplicação do Protocolo Sanitário nas redes de ensino, estará centralizada na equipe de Vigilância Sanitária, representando a Secretaria Municipal de Saúde e a equipe Pedagógica, representando a Secretaria Municipal de Educação. Além disso, torna-se importante destacar da ação necessária da Assessoria de Comunicação - ASCOM e/ou Programa Saúde nas Escolas - PSE que poderão colaborar na ampla divulgação dos treinamentos e a execução dos Protocolos à medida que forem demandados pelas Secretarias corresponsáveis.

##### **3.2.1. Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação**

- Organizar e planejar as datas para os treinamentos previstos para o Protocolo Sanitário;
- Organizar e separar os gestores das redes de ensino que estarão disponíveis para participar dos treinamentos disponibilizados pela Vigilância Sanitária;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

- Organizar salas de reuniões virtuais, sendo anfitrião principal e responsável pela triagem e recepção dos participantes previstos para os treinamentos;
- Disponibilizar salas presenciais e/ou escolas para a averiguação prévia da Vigilância Sanitária, quanto ao seu uso para adaptação do que se é previsto no Protocolo Sanitário, servindo como modelo para as demais;
- Disponibilizar computadores com rede para a equipe da Vigilância Sanitária durante as datas previstas para os treinamentos;
- Disponibilizar materiais necessários para o treinamento às redes de ensino participantes;
- Disponibilizar e distribuir os materiais de limpeza e higiene, divulgados no Protocolo Sanitário, para as instituições que farão parte da retomada das aulas;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Vigilância Sanitária, para treinamento e possíveis revisões da capacitação aos gestores;
- Estabelecer cronograma de ação nas redes de ensino, informando quais poderão ser fiscalizadas e monitoradas pela Vigilância Sanitária e suas respectivas datas, em virtude das suas necessidades organizacionais e estruturais para a retomada gradual de suas atividades;
- Solicitar cartazes, cartilhas e/ou cards inerentes às orientações previstas em protocolo e procedimentos de combate e prevenção a COVID-19, a ASCOM ou a responsável pelo Programa Saúde nas Escolas - PSE
- Estabelecer comunicação e divulgação dos materiais previstos e/ou realizados pela Vigilância/ASCOM, inerentes ao Protocolo e ações de combate e prevenção ao COVID-19, com os gestores das redes de ensino;
- Informar previamente à Vigilância qualquer alteração e/ou necessidade prevista nas redes de ensino, quanto a execução do Protocolo Sanitário, onde a ação poderá ser necessária;
- Organizar e deixar à disposição uma equipe de multiplicadores para a ampla divulgação das ações necessárias e previstas pelo Protocolo Sanitário;



### **3.2.2. Cabe à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde**

- Organizar e planejar as datas para os treinamentos previstos para o Protocolo Sanitário;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Secretaria de Educação, para treinamento e possíveis revisões da capacitação aos gestores;
- Elaborar treinamento/capacitação de gestores educacionais via reuniões por chamada de vídeo;
- Dispor de servidor(a) para orientação e monitoramento continuados do Protocolo nas redes de ensino;
- Realizar, quando solicitado pela Secretaria de Educação, treinamentos presenciais para gestores que não possam participar ou não possuam recursos para a participação de treinamentos via plataformas digitais;
- Estabelecer cronograma, em conjunto com a Secretaria de Educação, das escolas que deverão ser inspecionadas presencialmente e orientadas antes, durante e/ou após as capacitações;

### **3.2.3. Cabe a Assessoria de Comunicação / Programa Saúde nas Escolas - PSE**

- Organizar, elaborar e divulgar materiais inerentes aos treinamentos do Protocolo Sanitário e suas devidas instruções, quando solicitados pela Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde;
- Divulgar nas redes sociais e páginas oficiais da Prefeitura Municipal de Simões Filho as ações e orientações previstas em Protocolo Sanitário e cartazes previamente solicitados pelas Secretarias;
- Elaborar cartazes/cartilhas inerentes as orientações e alertas quanto a higienização, distanciamento social, monitoramento das condições de saúde, dentre outras medidas preventivas, para disposição e divulgação nas redes de ensino.



### **3.3. PROTOCOLO GERAL**

Como já sinalizado no Protocolo Sanitário, as aulas híbridas/presenciais só poderão retornar se forem seguidos os protocolos de segurança por parte de toda a comunidade escolar, professores, coordenadores, funcionários, alunos e familiares. De uma forma geral, os protocolos nas escolas deverão seguir os seguintes tópicos:

- Distanciamento social: reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas, mantendo uma distância de no mínimo 1,5 metros;
- Higiene pessoal: promover a cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal;
- Sanitização de ambientes: realizar a ventilação e a limpeza dos ambientes;
- Comunicação: garantir que funcionários, estudantes e familiares conheçam os riscos e os procedimentos que deverão ser adotados;
- Monitoramento: assegurar que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e que haja a rastreabilidade de casos.

Para a correta adaptação de tais procedimentos, as escolas deverão possuir em mãos os Protocolos Sanitários já divulgados em Diário Oficial e conhecer os Setores/Subsetores, Diretrizes e Obrigatoriedade para cada um deles em suas instituições. A Vigilância Sanitária dará um suporte quanto às orientações e entendimento dos protocolos às escolas participantes do treinamento.

### **3.4. INSTRUMENTOS PARA AS AÇÕES DE GESTÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO**

#### **3.4.1. Documentos existentes**

- Plano e Protocolo pedagógico;
- Protocolo Sanitário;
- “Projeto de Capacitação de Gestores Escolares no Cenário da Pandemia do Covid-19 no município de Simões Filho”.



#### **3.4.2. Material Necessário**

- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para higienização e limpeza pessoal;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para higienização de ambientes;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções do cuidado pessoal e uso de EPIs;
- Cartazes/cartilhas inerentes as instruções para lavagem das mãos;
- Cards específicos para divulgação nas redes sociais, sobre os treinamentos e orientações nas escolas;
- Álcool e Sabão disponíveis para todas as redes de ensino que farão parte da retomada das aulas;
- Fitas/adesivos de sinalização para distanciamento social.

#### **3.4.3. Meio de Comunicação para a capacitação**

A capacitação prevista aos gestores responsáveis pelas redes de ensino no município se dará através dos serviços de comunicação online por vídeo chamada, podendo ser o Google Meet ou aplicativo Zoom. O link será compartilhado 07 (sete) dias antes do dia da capacitação e no dia previsto para capacitação, por e-mail ou mensagem aos gestores, ficando a critério e sob a responsabilidade dos representantes da Secretaria de Educação tal escolha de serviço digital e divulgação. A vigilância deverá ser comunicada previamente.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
 VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO A SAÚDE

**3.5. CRONOGRAMA**

Imagem 1. Cronograma de Ação retirado de planilha excel.

 Prefeitura Municipal de Simões Filho Secretaria M. de Saúde Vigilância Sanitária		CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO																	
		Desenvolver, expor, executar e monitorar o Protocolo Sanitário nas redes de ensino																	
Responsáveis		Vigilância Sanitária - VISA (Cintia Ramos / Corina Matos/Fabiana Taquari/Rebeca Varjão - Superintendente)																	
Calendário		ABRIL					MAIO					JUNHO				JULHO			
Etapas/Datas		01 a 03	04 a 10	11 a 17	18 a 24	25 a 30	01 a 03	04 a 08	09 a 15	16 a 22	23 a 31	01 a 09	10 a 15	16 a 23	23 a 30	01 a 05	06 a 12	13 a 19	20 a 31
Desenvolvimento do Protocolo Sanitário		X	X	X	X	X													
Análise e revisões do Protocolo Sanitário junto às representantes da Sec. De Educação					X	X													
Identificação das melhorias a serem realizadas						X	X												
Publicação do Protocolo Sanitário (2º Revisão)								X											
Apresentação do Protocolo Sanitário à Câmara								X											
Preparação para as palestras nas redes de ensino									X	X	X	X							
1) Estudos do Protocolo Sanitário									X	X									
2) Preparação de cartilhas e/ou documentos para serem impressos pela Secretaria de Educação/PSE/ASCOM											X	X	X	X	X	X	X		
3) Visita nas escolas que possuam bom acesso à internet para execução das palestras via app meet														X	X	X	X		
4) Separação do quantitativo das gestoras e datas para as palestras																X			
5) Divulgação das cartilhas, cartazes e/ou documentos para acompanhamento das palestras														X	X	X	X		
Palestras/Reuniões via Meet/Zoom														X	X	X	X	X	X
Controle, Fiscalização e Monitoramento nas redes de ensino															X	X	X	X	X

OB.S.: A PARTIR DO MÊS DE JULHO AS AÇÕES SERÃO DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO NAS REDES DE ENSINO QUE JÁ ESTEJAM RETOMANDO AS SUAS ATIVIDADES HÍBRIDAS/PRESENCIAIS.



### 3.5.1. Cronograma de ações detalhadas

Quadro 1: Datas previstas das ações para orientação dos gestores das redes de ensino e monitoramentos.

JUNHO/JULHO			
Item	Datas	Horários *	Ações
01	30/06 e 01/07	14h as 17h	Vistoria e ajuste em escola escolhida para ser modelo para as demais, quanto às orientações e instruções contidas no Protocolo Sanitário
02	07/07 e 13/07	14h às 17h	Últimos ajustes: rede de internet + organização conforme Protocolo Sanitário no ambiente escolar/institucional modelo
03	A combinar datas	14h às 17h	Fiscalização e Monitoramento nas escolas que deram início a programação pedagógica *
04	A combinar	14h às 17h	<b>Treinamento sobre o Protocolo Sanitário para os responsáveis pelas redes de ensino no município</b>

Fonte: Vigilância Sanitária, 2021.

\* Tal ação será exercida durante os próximos meses, conforme necessidade e demanda solicitada pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação nas redes de ensino;

\* Nas ações de monitoramento e fiscalização poderá ser solicitado o apoio da Secretaria Municipal de Ordem Pública, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Assistência Social, PSE e/ou Assessoria de Comunicação;

### 3.5.2. Programação prevista/sugerida para o dia de capacitação

Quadro 2: Programação prevista para o dia de Capacitação.

Data	Horários	Tema
A combinar	14h às 14h30	Apresentação dos representantes da Secretaria M. de Educação (anfitrião/mediador) e representantes da Secretaria M. de Saúde
	14h30 às 15h30	Protocolo Sanitário nas redes municipais de ensino (Palestrante: Enfermeira da Vigilância Sanitária, Corina Matos)
	15h30 às 16h30	Saúde dos trabalhadores nas redes de ensino (Palestrante: Enfermeira Leila Fraga, referência do programa de saúde do trabalhador da Vigilância Sanitária)
	16h30 às 17h	Encerramento (anfitrião)

Fonte: Vigilância Sanitária, 2021.

12 de julho de 2021 - Simões Filho, Bahia.

**Secretaria Municipal de Saúde - SMS**