

FLUXO DE IMPLEMENTAÇÃO: COE e PLANO DE CONTINGÊNCIA

LEGENDA



INSTITUIÇÃO DE ENSINO

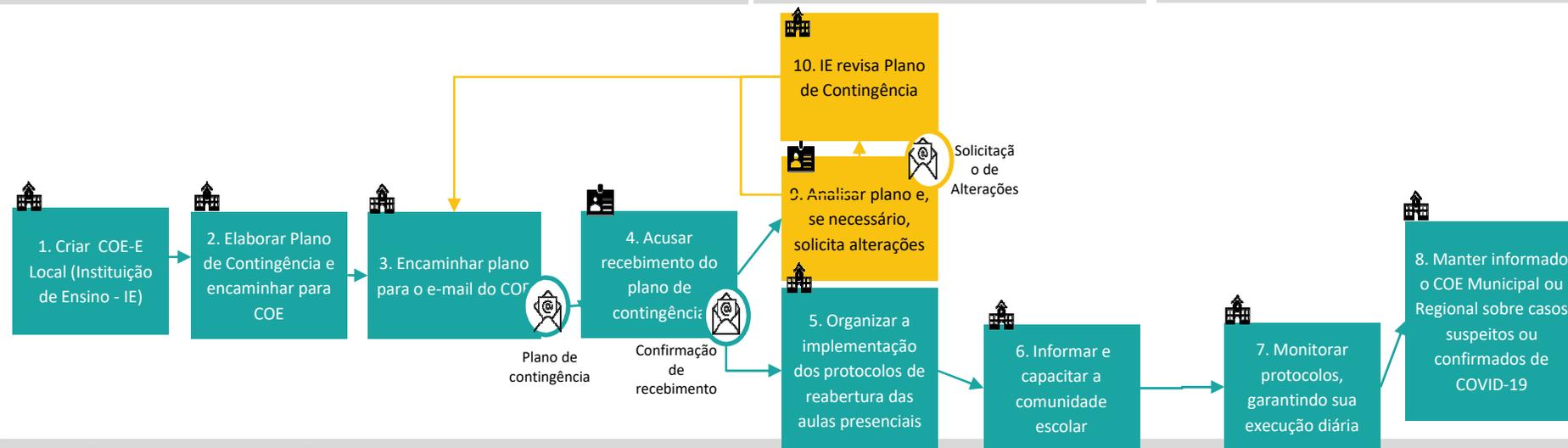


COE Regional/Municipal

PLANEJAMENTO

PREPARAÇÃO

REABERTURA



INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA INSTITUIÇÕES DE ENSINO

1. Criar COE-E Local

1.1. O COE-E Local deve ser formado, no mínimo, por 1 representante da Direção da Instituição de Ensino, 1 representante da comunidade escolar ou acadêmica e 1 representante da área de higienização;

2. Elaborar Plano de Contingência

2.1. A elaboração do Plano de Contingência é obrigatória para todas as Instituições de Ensino
 2.2. Cumprir as orientações da Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS nº 01/2020;
 2.3 O modelo do Plano encontra-se no Anexo I da Portaria Conjunta. Será ofertado um formulário para envio automatizado (em construção)

3. Encaminhar plano para o e-mail do COE

3.1. O envio do plano deverá ocorrer com no mínimo 5 dias de antecedência da data prevista de retorno das atividades presenciais
 3.2. INSTITUIÇÕES PRIVADAS E MUNICIPAIS
 O e-mail para envio deverá ser disponibilizado pelo município; caso algum plano seja enviado ao COE-E Estadual, a respectiva CRE deverá remetê-lo ao COE Municipal;
 3.3. INSTITUIÇÕES FEDERAIS E ESTADUAIS
 O plano deve ser encaminhado para coe-seduc@educar.rs.gov.br

4. COE Mun./Reg; acusa recebimento

4.1. O COE Municipal ou Regional deverá acusar recebimento assim que receberem os planos de contingência.

9. COE analisa e, se preciso, solicita alterações

9.1. Caberá aos COE Regionais e Municipais monitorar diariamente a chegada dos planos e o envio de pareceres às Instituições de Ensino;
 9.2. Os COE Regionais e Municipais terão 10 dias úteis para enviar o parecer;
 9.3. Estão disponíveis resposta padrão para os casos de recebimentos dos planos, planos de acordo com o Anexo I da Portaria e planos em desacordo com o Anexo I da Portaria

10. IE revisa Plano de Contingência

10.1. Os planos em desacordo deverão ser revisados e reenviados no prazo de até 10 dias úteis após recebimento do parecer.