



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

PORTARIA SMAS Nº 003/2021

De 15 de Julho de 2021

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº156/2021 - Data: de 21
de julho de 2021.

Súmula: "Dispõe sobre a atualização do Plano Municipal de Contingência no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social para enfrentamento ao COVID-19".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 5801/2020 de 13 de julho de 2021.

RESOLVE:

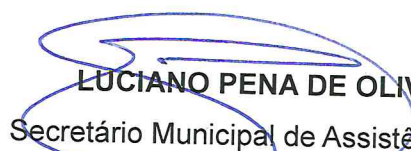
Art. 1º Atualizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo solicitação e orientação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Fly Protocolo 36929/2021 o Plano Municipal de Contingência com o objetivo de descrever as ações e as estratégias de preparação, prevenção, execução, a fim de assegurar a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade de forma a reduzir os impactos e garantir a oferta dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. As medidas de contingência foram adotadas desde a edição do Decreto Municipal nº 5157, de 17 de março de 2020 e alterações e perdurarão até a edição de novo ato que configure a não mais emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo COVID-19.

Art. 2º A íntegra do anexo I é parte integrante da presente portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de vigência enquanto vigorar o Decreto nº 5157/2020 e alterações, revogando-se as eventuais disposições em contrário

Fazenda Rio Grande, 15 de Julho de 2021.


LUCIANO PENA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Assistência Social

LUCIANO PENA DE OLIVEIRA
SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO: 5801/2021

COVID 19

Plano Municipal de Contingência no Âmbito da Secretaria de Assistência Social

**Atualização do Plano,
segundo solicitação e orientação da Secretaria Municipal de Saúde,
conforme Fly Protocolo 36929/2021**

FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ

15/07/2021

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal de Fazenda Rio Grande/PR

Luciano Pena de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social

Crislaine Caroline Rodrigues
Diretora de Suporte

Valéria Maria Silva de Mello
Diretora Geral

Fabiana Palinger Andreczevecz
Diretora de Área da Gestão Estratégica do SUAS

Denise do Rocio Grebos
Diretora de Área da Proteção Social Especial

Márcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski
Diretora de Área da Proteção Social Básica

Plano originalmente elaborado a partir de definições do COMITÊ GESTOR DE CRISE NO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – CRIADO NO ARTIGO 19 DO DECRETO Nº 5.157/2020 DE 17 DE MARÇO DE 2020.

I - Gabinete do Prefeito Municipal;

II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Defesa Social;

IV - Secretaria Municipal de Administração;

V - Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - Membro do Poder Legislativo;

IX - Membro do Corpo de Bombeiros;

X - Membro do PROFAZ

SIGLAS

CF – Constituição Federal

LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social

PNAS – Política Nacional de Assistência Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

PAEFI - Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

PBF – Programa Bolsa Família

BPC – Benefício de Prestação Continuada

RMA – Relatório Mensal de Atendimento

CMDI - Conselho Municipal do Idoso

CMDPCD - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

CMPIR - Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial

COMSAN - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO E ÓRGÃO GESTOR.....	07
1.1 Dados Prefeitura Municipal.....	07
1.2 Dados Secretaria de Assistência Social.....	07
1.3 Equipe de Elaboração do Plano.....	08
1.4 Equipe de Revisão do Plano	09
2. APRESENTAÇÃO.....	09
3. OBJETIVO GERAL.....	10
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
5. METAS.....	12
6. PÚBLICO DESTINATÁRIO.....	12
7. AÇÕES NO ÂMBITO DO ÓRGÃO GESTOR DA SECRETARIA.....	12
8. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS.....	16
8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.....	17
8.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.....	18
8.3 Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade.....	19
9. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE.....	20
9.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.....	20
9.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI.....	21
9.1.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).....	22
9.1.3 Serviço Especializado em Abordagem Social.....	22
9.2 Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua – Centro POP.....	23

10. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.....	25
10.1 Serviço de Acolhimento Institucional.....	25
10.2 Sobre o funcionamento do Serviço no contexto da Pandemia COVID-19.....	25
10.3 Sobre as visitas e fluxo de pessoas nas Unidades de Crianças, Adolescentes e Pessoas em Situação de Rua.....	26
10.4 Sobre os cuidados e orientação aos profissionais para a implementação rigorosa da higiene individual e coletiva do ambiente.....	28
 11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM CASO DE FUNCIONÁRIOS E/OU USUÁRIOS ACOLHIDOS SUSPEITOS OU POSITIVADOS PARA COVID-19.....	 30
11.1 Protocolo ao Acolhido com suspeita ou contaminado.....	30
11.2 Funcionamento das Equipes Profissionais das Unidades de Acolhimento Institucional.....	31
 12. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO.....	 32

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO E ÓRGÃO GESTOR

1.1 Dados Prefeitura Municipal

Município: Fazenda Rio Grande - Paraná

Nome do Gestor do Município: Nassib Kassem Hammad

Porte do Município: Médio Porte

Endereço da Prefeitura: Rua Jacarandá, 300 - Nações

CEP: 83.823-014

Telefone: 41 3627-8500

E-mail: gabinete@fazendariogrande.pr.gov.br

1.2 Dados Secretaria de Assistência Social

Nome do Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome do Gestor: Luciano Pena de Oliveira

Endereço do órgão gestor: Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182

CEP: 83.233-090

Telefone: 41 3608-7103

E-mail: acaosocial@fazendariogrande.pr.gov.br

Nome do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social: Luciano Pena de Oliveira

Lei de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social: 959/2013

CNPJ do Fundo Municipal de Assistência Social: 09.240.502/0001-64

Fonte de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social: Federal, Estadual e Municipal

Controle Social: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Lei de criação do CMAS: N° 959/2013 de 27/05/2013

Presidente: Fabiana Palinger Andreczevecz - Representação Governamental

Número de membros que compõe o CMAS: 20 membros

Última Eleição: 28/08/2019

Tempo de mandato: 2 anos

Secretária Executiva: Karla de Sousa Oliveira

Endereço: Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 - Pioneiros

CEP: 83.233-090

Fone: 41 36087105

E-mail: karlaoliveira.ce@hotmail.com

1.3 Equipe de Elaboração do Plano Municipal de Contingência SMAS

Nome	Escolaridade	Formação	Função	Vínculo	Representação
Denise do Rocio Grebos	Superior	Serviço Social	Diretora de Área - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Estatutário	Órgão Gestor
Fabiana Palinger Andreczevecz	Superior	Serviço Social	Diretora de Área - Proteção Social Básica	Estatutário	Órgão Gestor
Luciano Pena de Oliveira	Superior	Serviço Social	Coordenador da Divisão de Média Complexidade	Estatutário	Órgão Gestor
Josiane dos Santos Kwiatkowski	Superior	Pedagoga	Diretora Geral	Estatutário	Órgão Gestor

1.4 Equipe de Revisão do Plano Municipal de Contingência SMAS.

A Atualização do Plano Municipal de Contingência SMAS segue o solicitado e orientado pela Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde de Fazenda Rio Grande, pelo Fly Protocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021.

Nome	Escolaridade	Formação	Função	Representação
Luciano Pena de Oliveira	Superior	Serviço Social	Secretário Municipal	Órgão Gestor
Crislaine Caroline Rodrigues	Superior Incompleto	Pedagogia	Diretora de Suporte	Órgão Gestor
Valéria Maria Silva de Mello	Superior	Psicologia	Diretora Geral	Órgão Gestor
Fabiana Palinger Andreczevecz	Superior	Serviço Social	Diretora de Área – Gestão Estratégica do SUAS	Órgão Gestor
Denise do Rocio Grebos	Superior	Serviço Social	Diretora de Área - Proteção Social Especial	Órgão Gestor
Marcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski	Superior	Pedagogia	Diretora de Área - Proteção Social Básica	Órgão Gestor

2. APRESENTAÇÃO

Considerando a legislação vigente que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de Saúde Pública,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020, Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando o Decreto Legislativo do Paraná nº 06 de 22 de abril de 2020, que reconhece, exclusivamente para fins que dispõem o caput e o incisos I e II do artigo 65 da lei complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a ocorrência de Estado de calamidade pública a cidade de Fazenda Rio Grande em seu artigo 1 inciso XI;

Considerando Recomendação do Ministério Público do Trabalho para os Serviços de Assistência Social.

Considerando as recomendações Administrativa nº 09/2020 da 3º Promotoria de Justiça da Comarca de Fazenda Rio Grande.

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Fazenda Rio Grande, constituiu o Plano Municipal de Contingência com o objetivo de descrever as ações e as estratégias de preparação, prevenção, execução, a fim de assegurar a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade de forma a reduzir os impactos e garantir a oferta dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.

Em Julho/2021, a Secretaria Municipal de Assistência Social procede a atualização deste Plano, seguindo solicitação e orientações da Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde de Fazenda Rio Grande, conforme Fly Ptotocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021.

3. OBJETIVO GERAL

O Plano Municipal de Contingência tem como objetivo trazer normativas para a oferta de serviços, programas e benefícios socioassistenciais aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, garantindo o acesso e o atendimento efetivo aos cidadãos de Fazenda Rio Grande, prestando um serviço de qualidade e com a segurança que o momento exige, tanto para as equipes de trabalho dos equipamentos e órgão gestor da Secretaria, quanto para o público atendido.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar o comitê de crise no âmbito do Município;
- Articular e integrar as três esferas de gestão da Política de Assistência Social;
- Articular e integrar o controle à participação social nas ações previstas no Plano de Contingência;
- Garantir a cobertura de serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- Garantir as ações integradas com as demais políticas públicas por meio da Vigilância Socioassistencial e Políticas Transversais;
- Remanejar profissionais, capacitar equipes de referência e demais profissionais do Suas;
- Adotar medidas de recomposição da força de trabalho, em caso de afastamento, para assegurar a continuidade de oferta de serviço;
- Contratação temporária em caráter de emergência de novos cuidadores sociais para os acolhimentos de criança e adolescente e acolhimento para pessoas adultas e famílias em situação de rua;
- Garantir informação à população usuária do SUAS;
- Realizar o monitoramento das ações;
- Garantir a supervisão e o apoio técnico integrado da implementação do Plano, visando à efetividade e à sustentabilidade das ações.
- Orientar as equipes de trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social e dar condições com equipamentos de proteção para a prevenção da contaminação por COVID 19.
- Reforçar o quadro de Profissionais, por meio de remanejo de locais de trabalho no caso da Proteção Social Básica e Órgão Gestor da Secretaria, bem como realizando contratação de profissionais para ampliar as equipes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

5. METAS

Viabilizar a garantia do acesso aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, assegurando a proteção social das famílias e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, em especial as decorrentes por conta do COVID 19.

6. PÚBLICO DESTINATÁRIO

Indivíduos e Famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; pessoas em situação de rua; famílias registradas no cadastro único, beneficiários do Programa Bolsa família, beneficiários do Benefício de prestação continuada - BPC, beneficiários do Benefício Eventual e usuários dos Programas e Serviços da Proteção Social Básica e Especial, bem como dos Programas Transversais ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Em especial o público prioritário desta política pública, Crianças, Adolescentes, Mulheres, Idosos e Pessoas com Deficiência.

7. AÇÕES NO ÂMBITO DO ÓRGÃO GESTOR DA SECRETARIA

- Todos os itens de segurança serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Todas as medidas protetivas serão realizadas até o fim da pandemia.

Os servidores que estão no grupo de risco, conforme legislação vigente, serão afastados dos locais de trabalho e realizarão suas atividades em forma de teletrabalho.

Nos casos do teletrabalho, as chefias definirão cronograma de trabalho a ser executado, conforme a dinâmica do serviço, bem como a entrega semanal do cronograma de trabalho realizado.

Considerando os departamentos da Estrutura Organizacional do Órgão Gestor da Secretaria, os quais são: Administração e Finanças do Fundo Municipal da Assistência Social; Projetos, Compras e Licitação; Recursos Humanos e Patrimoniais; Vigilância Socioassistencial; Cadastro Único; Políticas Transversais e Controle Social; Secretaria Executiva dos Conselhos; Programas Transversais (Programa Leite das Crianças e Programa Armazém da Família); Núcleo Municipal da Infância e Adolescência; Programa Criança Feliz; Gestão do Trabalho e Frotas, fica determinado:

- Revisar planejamento orçamentário do Município de modo a utilizar o cofinanciamento federal para manutenção dos serviços socioassistenciais, deixando o recurso próprio livre para investir em Benefício Eventual;
- Garantir que as medidas de proteção e prevenção ao Covid19 contemplem os profissionais do Sistema Único de Assistência Social (Suas);
- Disponibilizar materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para profissionais do Suas, conforme portaria MC 337/2020;

• **Divisão de Administração e Finanças do Fundo Municipal de Assistência Social:**

Tendo em vista que os equipamentos mantêm seu atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, necessitando de suporte diário para suprir suas demandas, tais como: aquisições de gêneros alimentícios, aquisição de produtos de limpeza, aquisição de benefícios eventuais, aquisição de materiais, aberturas emergenciais de licitações, sequência dos processos licitatórios, contatos com fornecedores para a entrega dos pedidos, para manter o trabalho nos equipamentos em funcionamento, em especial nas instituições de acolhimento, ficam os servidores impossibilitados de realizar rodízio, escalas e teletrabalho entre a equipe da divisão de Administração e Finanças do Fundo Municipal de Assistência Social, composta pelos departamentos de Projetos, Compras e Licitação e Recursos Humanos e Patrimoniais.

• **Departamento de Programas Transversais:**

O departamento manterá a execução somente dos Programas Armazém da Família e Programa Leite das Crianças, de forma a seguir normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança alimentar das famílias fazendenses, dando suporte aos atendimentos realizados nos equipamentos socioassistenciais e pontos de entrega do leite, os quais não serão fechados neste momento.

• **Departamento do Núcleo Municipal da Infância e Adolescência:**

Tendo em vista que os equipamentos socioassistenciais, Conselho Tutelar e rede de proteção mantêm seus atendimentos, o núcleo manterão trabalho da Escuta Especializada seguindo as normas sanitárias vigentes.

• Programa Criança Feliz

A execução do Programa Criança Feliz em Fazenda Rio Grande está de acordo com as orientações repassadas pelos Governos Federal e Estadual, e têm sido utilizados todos os recursos disponíveis para a interlocução com as famílias neste contexto de pandemia, visando o acompanhamento familiar e a proteção de todos contra o Coronavírus, até que seja possível o atendimento de forma presencial.

A fim de evitar a realização de atividades coletivas e a aglomeração de pessoas, realiza-se a mobilização das famílias através de contatos telefônicos e contatos presenciais das visitadoras para entrega de material às famílias.

Na visita domiciliar, na qual é entregue um material informativo elaborado pela equipe, contendo as informações e atividades do Programa.

Para a realização destas visitas são adotadas medidas garantindo a proteção da equipe e das famílias contra a disseminação do novo Coronavírus, tais como a abordagem em área externa da residência, distanciamento entre as pessoas, utilização de máscaras e álcool em gel.

Tanto a articulação entre a equipe do Programa, bem como com a rede de proteção tem sido através de e-mails, contatos telefônicos, mensagens e vídeo chamadas.

Como o Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares, as intervenções com as famílias ocorrerão de forma remota, por contatos telefônicos, mensagens e vídeo chamadas, sendo necessária a aquisição de aparelhos celulares para a equipe de visitantes do Programa.

• Departamento de Frotas:

Tendo em vista que os equipamentos mantêm seu atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, uma vez que o serviço não será interrompido por ser essencial a população, o departamento de Frotas com a equipe de motorista, fica impossibilitada de fazer rodízios e escalas, com vista dar suporte aos servidores para a continuidade dos serviços ofertados, bem como para suprir as demandas oriundas dos equipamentos e do órgão gestor.

- Ficam todos da equipe orientados quanto ao uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- Usar álcool em gel;
- Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

• **Vigilância Socioassistencial:**

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.

• **Cadastro Único / Programa Bolsa Família**

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Suspensas as visitas domiciliares e a exigência do cumprimento das condicionalidades.

• **Políticas Transversais e Controle Social:**

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

• **Secretaria Executiva dos Conselhos:**

Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.

Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) deve registrar em ata de reunião sobre o processo de reorganização da oferta dos serviços socioassistenciais, apoiar a gestão no processo de monitoramento à oferta diferenciada dos serviços socioassistenciais, bem como organizar comunicado oficial para divulgar junto a população, se for o caso.

Enviar ofício ao Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e à Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) sobre as eventuais adaptações na oferta dos serviços socioassistenciais, a fim de que o cofinanciamento não seja alterado, observando os serviços que contabilizam.

• **Gestão do Trabalho:**

- Desenvolver suas atividades de acordo com a tipificação e objetivos do departamento, e seguindo normas sanitárias vigentes.
- Os eventos e reuniões deverão estar em consonância com as normas sanitárias e legislação vigente.

8. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras), por ser um equipamento público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são ofertados os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade, devido a atual pandemia COVID 19, que afetou o mundo inteiro, o município de Fazenda Rio Grande tomou as medidas de segurança, conforme recomendações da OMS – Organização Mundial de Saúde para a proteção da saúde dos trabalhadores do SUAS e dos usuários da Assistência Social, por saber da importância e necessidade da garantia do acesso a programas, serviços e benefícios socioassistenciais, foram tomadas as seguintes precauções para dar continuidade aos atendimentos com segurança e qualidade:

- Os atendimentos presenciais serão realizados através de agendamento evitando-se a aglomeração de pessoas nas salas de espera ou recepção dos equipamentos;
- O fluxo de atendimento individualizado está sendo controlado na recepção do CRAS, bem como o distanciamento entre as pessoas, respeitando as regras para evitar aglomerações;
- Continuidade na disponibilização de benefícios eventuais e acesso à alimentação e a outros itens básicos de subsistência;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários que procurar o atendimento;
- O Cadastro Único está sendo realizado conforme Portaria nº 624/2021 do Ministério da Cidadania, que fica suspenso a aplicação de administração e alterações cadastrais de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.
- Os profissionais, via contato telefônico, disponibilizarão orientações à população a fim de esclarecer dúvidas sobre acesso aos serviços socioassistenciais, Benefícios Eventuais, Cadastro Único, programas de transferência de renda;
- As visitas domiciliares aos usuários da Política de Assistência Social, que não tiverem inclusas nos serviços tipificados estarão restritas as situações de urgência e essenciais, de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário, priorizando-se as famílias em situação de extrema vulnerabilidade e que necessitam de atendimentos para situações de benefícios eventuais.

8.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, eventos, entre demais atividades coletivas;
- Os acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos inseridos no PAIF poderá ser realizado pela equipe técnica de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento das famílias e/ou indivíduos que possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas, com vistas na orientação familiar, acesso a benefícios socioassistenciais e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social, sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- As visitas domiciliares as famílias e/ou indivíduos inclusos no Serviço de Acompanhamento PAIF estarão restritas as situações de urgência e essenciais de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário; as famílias em situação de extrema vulnerabilidade e que necessitam de atendimentos para situações de benefícios eventuais;
- O acompanhamento remoto pela equipe técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- O Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, será executado nos mesmos moldes do PAIF;
- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, eventos, acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades inerentes, poderão ser

realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

8.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. O SCFV deverá ser realizado observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes.

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial, as Crianças, Adolescentes e Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Os acompanhamentos das Crianças, Adolescentes e Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV poderão ser realizados pela técnica de referência do Serviço, de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento de quem possui este acesso, bem como através de ligações telefônicas, vídeos socioeducativos elaborados pela equipe e proposição de atividades socioeducativas online, com vistas na orientação deste público e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social, sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- O acompanhamento remoto pelas técnicas de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, eventos, acompanhamentos das

famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades inerentes, poderão ser realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

8.3 Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade:

O Centro de Convivência Amigos da Melhor Idade, tem como público prioritário os Idosos de Fazenda Rio Grande, tem por objetivo ampliar as trocas culturais e de vivências deste público, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade e risco social. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial dos idosos, tendo em vista que todos estão no Grupo de Risco;
- Os atendimentos aos idosos do Centro de Convivência será realizado pela coordenação do equipamento, de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento de quem possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas e proposição de atividades socioeducativas online, com vistas na orientação deste público e continuidade do atendimento aos usuários;
- Realização de atualização cadastral dos idosos no Relatório Mensal de Atendimentos, de acordo com os registros já existentes, com vistas na organização da base de dados e possíveis regularizações de cadastros.

Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores da Proteção Social Básica:

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;

- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

9. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

9.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social desenvolve um trabalho para restabelecer os vínculos já rompidos por famílias e indivíduos (crianças, adolescentes, mulheres, idosos), que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, foram tomadas as seguintes precauções para dar continuidade aos atendimentos com segurança e qualidade:

- Os atendimentos presenciais continuam sendo realizados de acordo com a demanda espontânea e/ou rede de proteção, tomando as medidas protetivas para evitar a aglomeração de pessoas nas salas de espera ou recepção dos equipamentos;
- O fluxo de atendimento individualizado está sendo controlado na recepção do CREAS, bem como o distanciamento entre as pessoas, respeitando as regras para evitar aglomerações;
- Continuidade na disponibilização de benefícios eventuais para casos de violação de direitos;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários que procurar o atendimento;
- Os profissionais via contato telefônico disponibilizarão orientações à população a fim de esclarecer dúvidas sobre acesso aos serviços socioassistenciais e procedimentos referente a violação de direitos;
- As visitas domiciliares aos usuários da Política de Assistência Social, que não tiverem inclusas nos serviços tipificados estarão restritas as situações de urgência, solicitação do Ministério Público e Solicitação do Judiciário/PROJUDI;

9.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI:

O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos visa a orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial das famílias e/ou indivíduos acompanhados no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), eventos, entre demais atividades coletivas;
- Os acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos inseridos no PAEFI poderão ser realizados pela equipe técnica de forma remota, através de aplicativo digital, formando grupos via whatsapp, sendo primeiramente realizado o levantamento das famílias e/ou indivíduos que possuem este acesso, bem como através de ligações telefônicas e vídeos socioeducativos elaborados pela equipe, com vistas na orientação familiar, acesso a benefícios socioassistenciais e o acompanhamento sistemático e contínuo aos usuários da Política de Assistência Social; sempre de acordo com a avaliação das Coordenadoras com suas equipes;
- As visitas domiciliares as famílias e/ou indivíduos inclusos no Serviço de Acompanhamento PAEFI estarão restritas as situações de urgência e essenciais de acordo com a avaliação da equipe e necessidade do usuário, bem como solicitação do Ministério Público e Solicitação do Judiciário/PROJUDI;
- O acompanhamento remoto pela equipe técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), será mediante a planejamento mensal das intervenções a serem realizadas com este público;
- O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e Suas Famílias, será executado nos mesmos moldes do PAEFI;
- No caso da equipe técnica e coordenadores avaliarem a possibilidade de atividades de caráter coletivo presencial, das famílias e/ou indivíduos acompanhados, eventos, acompanhamentos das famílias e/ou indivíduos, visitas domiciliares, e demais atividades

inerentes, poderão ser realizadas observando-se as normas sanitárias e legislação vigentes, comunicando com antecedência ao órgão gestor.

9.1.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC):

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- Suspensão temporária de atividades de caráter coletivo presencial dos adolescentes acompanhados no Serviço;
- O cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes foi interrompido conforme orientações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Defensoria Pública do Estado do Paraná, Secretaria do Estado da Justiça, Família e Trabalho e a Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná;
- A equipe de referência do Serviço poderá realizar monitoramento dos adolescentes e suas famílias, de forma remota, via whatsapp e/ou através de ligações telefônicas;

9.1.3 Serviço Especializado em Abordagem Social:

O Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção

na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- O Funcionamento do serviço de abordagem social funcionará 24 horas, sendo que no período noturno (17h às 08h), será realizado na modalidade de sobreaviso e ações pontuais;
- A abordagem será realizada nas ruas, praças, estradas, espaços públicos onde ocorram atividades laborais (como feiras e mercados), locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, prédios abandonados, semáforos, entre outros locais;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários;
- A população de Fazenda Rio Grande, poderá acionar o serviço de abordagem social, através do telefone **(41) 99208-2235**;
- A equipe de abordagem social deverá tomar todos os cuidados necessários e o uso de EPIs, para prevenir contágio Novo Coronavírus (COVID-19).

Os demais atendimentos realizados no equipamento serão mantidos conforme orientações a seguir:

- Ficam todos da equipe orientados quanto ao uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- Usar álcool em gel;
- Manter pelo menos 2 metros de distanciamento sempre que possível;
- Todos os itens de segurança deverão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2 Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua – Centro POP:

O Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Ru é ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Em relação a este serviço foram adotadas as seguintes ações:

- O Centro Pop de Fazenda Rio Grande deverá reforçar o oferecimento de alimentação, fornecer água potável, manter o equipamento aberto e poderá suspender temporariamente as atividades coletivas; Reorganizando o atendimento para intensificar a atenção às demandas de proteção no campo da Assistência Social relacionadas ao contexto da pandemia;
- Adotar mecanismos que evitem aglomerações para as provisões que precisarem de atendimento presencial, como, por exemplo, distanciamento de pelo menos 2 metros entre as pessoas;
- Reforçar a realização de encaminhamento para confecção de documentos e cadastros na Agência do Trabalho buscando geração de renda;
- Sempre que necessário encaminhar o usuário para a rede socioassistencial e demais políticas de direito;
- Oferecer acolhimento Institucional, para que os usuários tenha local adequado para o isolamento social;
- Utilização de ambientes amplos, arejados e limpos, podendo ser, inclusive, locais abertos, como varandas, quintais e tendas, observadas as condições de privacidade;
- Viabilizar acesso à alimentação, aos espaços para higiene pessoal e a kits de higiene, de forma organizada, evitando-se aglomerações;
- Oferecer máscaras para os usuários e álcool gel para higienização da mão;
- Manter a limpeza sistemática do ambiente e a observância de recomendações sanitárias locais quanto à guarda de pertences individuais, considerando o tempo de sobrevivência do vírus em objetos, o que deve ser também informado aos usuários para o amplo conhecimento dos riscos envolvidos;
- Reforçar e realizar a inclusão de todos que estão em situação de rua no Cadastro Único, garantindo assim, acesso aos Programas Sociais e Benefícios;
- O Centro Pop deverá encaminhar para Unidade de Saúde todos os casos suspeitos pelo novo Corona Vírus;
- Utilização de termômetro digital para aferir a temperatura dos usuários;

Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores do CREAS e Centro POP:

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;
- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

10. AÇÕES NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

10.1 Serviço de Acolhimento Institucional:

Os serviços de proteção social especial de alta complexidade são aqueles que garantem proteção integral: moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e, ou, comunitário.

As Unidades de Acolhimento Institucional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), são aquelas que ofertam atendimento coletivo em regime integral (24 horas) as pessoas acima descritas, como medida para assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional do SUAS são organizadas por ciclos de vida e situação atendida, podendo destinar-se ao atendimento de diversos públicos.

No município de Fazenda Rio Grande, contamos com os seguintes serviços de acolhimento:

- 1. Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;**
- 2. Serviços de Acolhimento Familiar – Família Acolhedora para Criança e Adolescente;**
- 3. Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas em Situação de Rua.**

10.2 Sobre o funcionamento do Serviço no contexto da Pandemia COVID-19:

Os serviços de acolhimento, caracterizam-se como um serviço essencial, prestando um atendimento ININTERRUPTO E IMPRESCINDÍVEL, sendo incorporado ao Decreto nº 10.282,

de 20 de março de 2020, da Presidência da República – Art. 3º As medidas previstas na Lei nº 13.979, de 2020, deverão resguardar o exercício e o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais a que se refere:

- § 1º: São serviços públicos e atividades essenciais aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população. Sendo assim, neste período emergencial da pandemia do Coronavírus, reforça-se a necessidade da continuidade da oferta dos serviços de acolhimento, adotando as medidas necessárias para garantir a saúde dos acolhidos e dos trabalhadores.

- Diante da necessidade, o município de Fazenda Rio grande poderá remanejar o acolhimento adulto para uma escola, contando com quartos para isolamento em casos suspeitos e o aumento de vagas de acolhimento;
- Aumento de vagas para Acolhimento de Pessoas Adultas em Situação de rua, de 25 vagas para 35 vagas;
- O acolhimento deverá oferecer local adequado com no máximo quatro pessoas por quarto desde que não esteja com suspeita de estarem contaminados pelo Covid19;
- Oferecer quartos para isolamentos nos casos de suspeita de Covid19;
- O acolhimento deverá ofertar máscara de proteção bem como álcool em gel para os usuários;
- O acolhimento deverá ofertar 4 refeições diárias bem, como água portátil e frutas;
- O acolhimento deverá ofertar local adequado para higiene pessoal bem como local para que os usuários lavem suas roupas;
- O acolhimento deverá oferecer vestuários para os usuários;
- O acolhimento deverá seguir as orientações referentes ao distanciamento social evitando assim realizar atividades em grupos;
- Contratação de Educadores concursados ou temporários para suprir a necessidade do acolhimento institucional, garantindo assim atendimento de qualidade para os usuários;

10.3 Sobre as visitas e fluxo de pessoas nas Unidades de Crianças, Adolescentes e Pessoas em Situação de Rua:

- Cancelamento temporário de todas as atividades coletivas (grupos, reuniões, comemorações, oficinas, etc);

- Suspender as visitas aos acolhidos, incluindo visitas de familiares. Nesse caso, as famílias e os acolhidos devem ser informados do motivo de tal restrição, de que a restrição será temporária – apenas enquanto durar a calamidade em saúde pública;
- Manter as famílias informadas sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;
- Suspender as visitas à unidade de pessoas estranhas ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- Deve-se viabilizar e incentivar formas de contato com familiares e amigos, por meio da utilização de meios tecnológicos (chamadas telefônicas, mensagens de whatsapp, mensagens de áudios, fotos, vídeos, etc);
- Restringir ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais – como entrega de alimentos, produtos de higiene e limpeza e medicamentos;
- Evitar atividades em locais com aglomeração de pessoas, inclusive em refeitórios, quartos e outros espaços, observando a recomendação de distância de pelo menos 1 metro entre camas e pessoas, além da limpeza e higienização sistemáticas destes ambientes;
- Restringir de modo criterioso as visitas aos serviços de acolhimento. Deve-se incentivar e viabilizar contatos REMOTOS dos acolhidos com familiares e com outras pessoas com vínculos significativos, por meio de telefone, whatsapp, chamadas de vídeo etc. Orientar familiares e usuários quanto à necessidade de adoção dessas medidas, explicar a razão da restrição ao contato nesse momento e, ainda, que está é uma situação temporária;
- Manter contato permanente com familiares dos acolhidos, para acompanhar de modo remoto a situação da família, preservar vínculos entre família e acolhido e prestar informações solicitadas pelos familiares;
- Evitar o uso de ambientes fechados com pouca ventilação e adotar práticas mais rigorosas de cuidados com higiene, abrangendo usuários, profissionais e ambiente;
- Manter comunicação sistemática com a área da saúde local, visando definir fluxos a serem adotados para o atendimento e conhecer as recomendações adicionais das autoridades sanitárias locais aos serviços de acolhimento, considerando os diferentes cenários de disseminação do vírus existentes no país e cuidados com grupos de riscos;

- Adotar práticas de organização cotidiana e rotinas de atividades para lidar com o ócio e o isolamento: sem aglomeração, sem compartilhamento de materiais e sem contato físico, mantendo-se distância de pelo menos 1 metro entre as pessoas;
- Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos usuários e dos profissionais, com orientações seguras que possam encorajá-los e contribuir para o manejo da situação;

Articular com CRAS e CREAS acompanhamento remoto e suporte às famílias dos acolhidos para o atendimento a demandas de proteção e, ainda, a realização de visitas domiciliares extremamente relevantes e urgentes para garantir a proteção nesse momento, as quais devem ser planejadas considerando medidas para a segurança dos usuários e trabalhadores (como uso pelos trabalhadores de EPI, distanciamento de pelo menos 2 metros entre as pessoas, utilização de espaços mais arejados para conversar com a família, medidas recomendadas pelas autoridades sanitárias locais etc.)

10.4 Sobre os cuidados e orientação aos profissionais para a implementação rigorosa da higiene individual e coletiva do ambiente:

- Proibir a circulação de acolhidos na recepção;
- Ao receber mercadorias e ou doações, disponibilizar o lavabo da recepção (se existente) ou álcool gel para higienização das mãos ao entregador;
- Controlar a entrada de todas as pessoas autorizadas;
- Manter ventilação natural no ambiente e diminuir o uso de condicionadores de ar ao estritamente necessário;
- Solicitar a TODOS (equipe, visitantes e fornecedores) a lavagem das mãos com água e sabão e orientar a lavagem correta das mãos;
- Medir e registrar a temperatura de TODOS que entram nos equipamentos destinados aos serviços (abrigos), por aferição sem toque, através de scanner de temperatura, seguindo Protocolo de entrada para permitir (SE TEMPERATURA MENOR QUE 37,5 GRAUS CELSIUS) ou não (SE TEMPERATURA MAIOR QUE 37,5 GRAUS CELSIUS)
- Medir a temperatura, se tiver abaixo de 37.5 graus celsius seguir o procedimento. Se tiver acima desse valor informar que não será permitida a permanência nas dependências;
- Perguntar/verificar se o visitante ou colaborador apresenta sintomas como nariz entupido, dor na garganta, tosse seca ou febre nos últimos dias

- Se não houver febre ou o visitante ou colaborador negar os sintomas acima, ele poderá entrar na instituição
- Solicitar lavagem das mãos no lavado da recepção ou utilização álcool gel;
- Reforçar os procedimentos de higiene e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes, sendo implementada essa ação de treinamento do profissional acerca desses procedimentos.

EQUIPE DE LIMPEZA:

- Limpar e desinfetar com produtos de limpeza como álcool 70%, água e sabão/detergente ou desinfetante água sanitária (misturar 250ml de água sanitária com 5 litros de água): o equipamento e materiais existentes no quarto as janelas, telas e venezianas; as paredes, retirando manchas e sujidades junto a espelhos de interruptores, puxadores de portas e maçanetas; o todas as superfícies, internas e externas dos móveis; a mesa, telefone, telefone celular, teclado de todos os setores;
- Não varrer o quarto. Utilizar MOP ou pano umedecidos com água e produtos acima listados para limpar o chão do quarto sem provocar suspensão de poeira no ar; o Higienizar maçanetas e barras de apoio com frequência (pelo menos 2-3 vezes ao dia), utilizando água sanitária diluída em água conforme orientação acima, com recomendação de usar menores porções conforme área ser higienizada para evitar desperdícios e não guardar o que sobrar da mistura;
- Coletar lixo e desinfetar os cestos. As lixeiras devem ser esvaziadas regularmente, sobretudo se contiverem lenços e material utilizados para expectoração ou higiene da tosse;
- Lavar e sanitizar os banheiros;
- Manter ventilação natural nos ambientes.

Durante a execução de todos os serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, serão tomadas as seguintes medidas preventivas aos servidores das Instituições de Acolhimentos.

- ☐ Uso de máscara de tecido e acrílico de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;
- ☐ Lavar sempre as mãos com água e sabão e evitar levar as mãos ao rosto;
- ☐ Usar álcool em gel;
- ☐ Manter pelo menos 2 metros de distanciamento;

A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará todos os itens de segurança aos servidores municipais desta política pública, sendo todas as medidas protetivas realizadas até o fim da pandemia.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM CASO DE FUNCIONÁRIOS E/OU USUÁRIOS ACOLHIDOS SUSPEITOS OU POSITIVADOS POR COVID-19.

Este item faz parte da atualização solicitada e orientada pela Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde, via Fly Protocolo nº 36929/2021, de 13/07/2021, no sentido de reforçar e aperfeiçoar os cuidados originalmente previstos neste Plano.

11.1 PROTOCOLO AO ACOLHIDO COM SUSPEITA OU CONTAMINADO:

- Caso Provável de Infecção Humana: Caso suspeito que apresente resultado laboratorial inconclusivo para 2019-nCoV OU com teste positivo em ensaio de coronavírus.
- Caso Confirmado de Infecção Humana: Indivíduo com confirmação laboratorial conclusiva para o novo Coronavírus (2019-nCoV), independente de sinais e sintomas.
- Caso Descartado de Infecção Humana: Caso que se enquadre na definição de suspeito e apresente confirmação laboratorial para outro agente etiológico OU resultado negativo para 2019-nCoV.
- Caso Excluído de Infecção Humana: Caso notificado que não se enquadrar na definição de caso suspeito. Nessa situação, o registro será excluído da base de dados nacional.

ATENDIMENTO AO ACOLHIDO SUSPEITO OU CONFIRMADO • Higiene das mãos com preparação alcoólica frequentemente; • Obrigatório o uso, pelo profissional, de máscara facial; • Touca; • Avental impermeável de mangas longas; • Luvas de procedimento;

ORIENTAÇÕES GERAIS • Usuários com casos confirmados de Coronavírus, sem critérios de internação hospitalar, que receberam alta hospitalar e forem orientados a retornar para a instituição, deverão permanecer em quartos privativos; Se for impossível garantir um quarto para que cada caso suspeito permaneça em isolamento, definir um espaço reservado temporariamente para este fim; • Deverá haver a comunicação visual com objetivo de alertar o isolamento respiratório para gotículas e contato; • Diante da possibilidade, deverão ser determinados profissionais específicos para trabalhar na área de isolamento, sendo preferencialmente, vetado o atendimento desta equipe a outros pacientes.

OBSERVAÇÕES

Manter registro de TODAS as pessoas que entrarem em contato com caso suspeito (profissionais, visitantes ou familiares); Portadores de doenças ou condições que reduzam a imunidade (câncer, radioterapia, quimioterapia, transplantados, portadores de HIV e grávidas) não podem ser eleitos como acompanhantes de casos suspeitos ou confirmados, tampouco como profissional de saúde designado para o atendimento ao acolhido; Recomenda-se manter o acolhido em observação e, havendo possibilidade, em quarto privativo por 14 dias.

11.2 FUNCIONAMENTO DAS EQUIPES PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

- A permanência das equipes técnicas e dos diretores das unidades de acolhimentos nos respectivos equipamentos fica restrita, utilizando-se de rodízio, no sentido de reduzir o fluxo de pessoas na unidade, SEM comprometer a continuidade e qualidade aos atendimentos.
- A equipe de profissionais das unidades de acolhimento deve utilizar material de proteção pessoal, tais como máscaras faciais, luvas e congêneres, e de higienização, como sabonete líquido e álcool em gel, respeitando, assim, as medidas de higiene e prevenção ao novo Coronavírus (COVID-19).
- A Secretaria apoiará o deslocamento dos profissionais plantonistas, facilitando seu acesso a unidades.
- Na eventualidade de descumprimento da escala, o profissional deverá ser imediatamente comunicar seu impedimento a direção da unidade, para tomada de providências cabíveis e substituição do profissional, sem danos para o serviço.
- Os profissionais com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos deverão comunicar oficialmente à direção da unidade a sua condição de excepcionalidade para afastamento das atividades.
- O afastamento de qualquer profissional por suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo Coronavírus (COVID-19) deverá ser feito mediante a apresentação de atestado médico e/ou exame comprobatório e ou termo de declaração de afastamento.

Para contenção da transmissibilidade do COVID-19, deverá ser adotada como medida não-farmacológica as seguintes ações:

- SERVIDOR ASSINTOMÁTICO - Trabalhar com máscara, com reforço nas ações de higienização das mãos (água e sabão e/ou álcool gel a 70% - conforme protocolo institucional).
- SERVIDOR SINTOMÁTICO - SINTOMAS RESPIRATÓRIOS (dor de garganta, tosse e falta de ar, com ou sem febre) - ISOLAMENTO DOMICILIAR e REALIZAR PCR NO TERCEIRO DIA (LACEN ou Teste Rápido quando disponível). A substituição do servidor deve ocorrer de imediato por outro colaborador capacitado quanto às medidas de prevenção da COVID-19.

Em caso de EXAME POSITIVO - ISOLAMENTO por 10 dias a partir do início dos sintomas COM RETORNO após esse prazo independente da realização do exame (antes do retorno às atividades deve estar, há 24 horas, sem febre ou outros sintomas) - USO DE MÁSCARA quando do retorno às atividades - Durante o isolamento, realizar atividades de suporte à instituição na modalidade Home Office, se possível.

Se EXAME NEGATIVO - RETORNO imediato ao trabalho em uso de máscara na dependência do setor de atuação.

12. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

As ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano serão sempre subsidiadas pelas orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde, e ocorrerão, através da equipe de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Fazenda Rio Grande, através de análise das ações segundo planejamento e informações fornecidas pelas equipes das Unidades de atendimento socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial.

OBS: ÚLTIMA PÁGINA de 32.