

Gray



CORONA VÍRUS

SARS-COV-2 (COVID-19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Retoma de Atividade



PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

Índice

1. OBJETIVO	2
2. O QUE É O SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS)?	2
2.1.1. Implementação de procedimentos internos específicos.....	3
2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção	4
2.2.1. Procedimentos específicos a adotar num caso suspeito de COVID-19 no SAAS	5
3. CONCLUSÃO.....	5

PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

1. OBJETIVO

O presente documento tem como objetivo definir as diretrizes de atuação que assinalam a retoma da atividade no Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social – SAAS da SCMMC - no alinhamento com as recomendações dos órgãos da tutela e em conformidade com as especificidades deste serviço.

Em Portugal o Estado de Emergência foi decretado a 18 de março de 2020; desde então surgiu a necessidade de adaptar o serviço, assumindo as limitações impostas mas não descurando o acompanhamento e a proteção dos beneficiários deste serviço: foram limitados os atendimentos presenciais apenas a situações de caráter urgente, privilegiando os contactos telefónicos como estratégia para intervir junto da população. Ao longo deste período de “encerramento” temporário, as articulações com outras entidades e serviços facilitaram uma resposta rápida no terreno, sobretudo nas situações de carência alimentar e na resolução de questões burocráticas. Importa ainda referir que, durante o mês de março e abril, apenas foram efetuadas as visitas domiciliárias estritamente necessárias, com o intuito de entregar às famílias bens alimentares.

A partir da próxima segunda-feira – dia 4 de maio de 2020 – dá-se início à retoma de algumas atividades económicas e a reabertura de alguns serviços de atendimento ao público, segundo publicitação oficial destas medidas realizadas a 30 de abril de 2020. Neste contexto e tendo em conta o aumento de novos Processos Familiares juntamente com o acréscimo da procura do serviço, o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) irá reabrir faseadamente, respeitando todos os cuidados e normas estabelecidas pela DGS e pelo ISS.

2. O QUE É O SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS)?

O SAAS é um serviço de atendimento e acompanhamento a pessoas e famílias em situações de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de casos de emergência social. Caracteriza-se essencialmente pelo apoio em situações de vulnerabilidade social, prevenção de situações de pobreza ou exclusão social e informação, aconselhamento e encaminhamento para respostas ou serviços adequados.

Este serviço apresenta um caráter de inovação pela realização de atendimentos descentralizado à população em diversas freguesias do Município de Marco de Canaveses traduzindo-se numa capacidade de resposta mais efetiva e eficaz na resolução de situações de pobreza e exclusão social.

O SAAS é constituído por uma equipa multidisciplinar com quatro elementos – três Assistentes Sociais (uma com funções cumulativas de coordenação) e um Psicólogo. Todos os técnicos estarão presencialmente no serviço a partir da próxima segunda. A atividade laboral será desenvolvida em dois gabinetes no andar superior do estabelecimento (de acesso exclusivo apenas à equipa técnica) e os atendimentos à comunidade serão realizados somente no piso inferior. Será colocado um aviso na porta do serviço com as

CHAG

PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

normas em vigor, exigindo-se o cumprimento das mesmas, bem como informação relativa às medidas de higienização.

PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

2.1.1. Implementação de procedimentos internos específicos

2.1.1.1. Atividade na Sede do SAAS

O SAAS encontra-se aberto de segunda a sexta no horário habitual: 9h às 13h e das 14h às 17 h. No entanto os atendimentos presenciais serão previamente agendados. Cada um dos técnicos definiu um dia específico para atendimento (segundas, terças e quintas).

Os utentes serão informados do uso obrigatório de máscara (no momento do agendamento do atendimento por telefone e através da colocação de um aviso na entrada do serviço) para poderem entrar no estabelecimento.

A área destinada do atendimento ao público encontra-se devidamente assinalada, respeitando o afastamento de 2 metros entre o técnico e o utente, assinalada com uma fita especificamente colada no pavimento para alertar esta situação. Apenas é permitida a entrada de uma pessoa, devendo os acompanhantes aguardar do lado de fora do estabelecimento. Assim que entram no edifício devem aguardar pelo técnico no perímetro definido para o efeito, encontra-se disponibilizado gel desinfetante bem como todas as informações necessárias afixadas. Posteriormente o técnico dá a indicação de seguir a fita colocada no chão até à área onde será efetuado o atendimento.

Os trabalhadores deste serviço devem cumprir rigorosamente:

1. Procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos;
2. Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
3. Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
4. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização;

PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

5. Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
6. Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
7. Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e os clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);

Atividade nas Visitas Domiciliárias

As visitas domiciliárias irão ser retomadas de forma faseada e com maior frequência, dando prioridade às situações que exigem o cumprimento das mesmas. Deste modo, os domicílios irão realizar-se apenas com dois técnicos por visita e na viatura da instituição. O material de proteção (máscara) é de uso obrigatório bem como o desinfetante. Na chegada ao domicílio os técnicos deverão manter a distância recomendada. Previamente à visita os utentes deverão ser informados da mesma, para que se encontrem igualmente protegidos.

2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção

A colocação de um trabalhador/utente numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores/utentes possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e comunidade. Os procedimentos são os anteriormente expressos no Plano de Contingência do SAAS

Estes espaços de isolamento estão dotados de telefone, cadeira, assim como em termos de material, tem disponível um contentor de resíduos que deverá ficar disponível no interior. No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos materiais utilizados.

Nas áreas definidas para isolamento (ou nas proximidades) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do trabalhador com sintomas. No edifício do SAAS o espaço destinado à área de isolamento diz respeito a um gabinete de arquivo, no piso 0, com acesso curto e direto a instalação sanitária.

Contactos dos Profissionais envolvidos

A profissional envolvida/responsável pela comunicação dos pontos indicados é:

Coordenadora do SAAS – Raquel Ferreira – 916255426 – raquelferreira.saas@scmmarco.com

PLANO DE CONTINGÊNCIA_RETOMA DA ATIVIDADE

Infeção por Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19)

2.2.1. Procedimentos específicos a adotar num caso suspeito de COVID-19 no SAAS

O trabalhador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta, uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: Trabalhador COM sintomas E COM ligação epidemiológica.

Nas situações em que o trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento por exemplo por dificuldade de locomoção, ficou definido que é o colega/profissional mais próximo que o acompanha até ao local de isolamento e lhe presta auxílio, colocando-lhe todos os equipamentos de proteção obrigatórios e colocando em si também.

3. CONCLUSÃO

A consulta da Norma 006/2020 de 26 de fevereiro 2020 é fundamental, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS e ISS, designadamente as que surgirem a regulamentar o período de retoma das atividades deste tipo de serviço de grande relevância para o apoio à comunidade.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via site da DGS, do Instituto da Segurança Social ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto das possíveis implicações do desconfinamento que se vai verificar, e permite a retoma faseada das diferentes atividades deste Serviço que se demonstra da maior necessidade para responder às situações da pandemia pós-COVID-19.

SAAS, 4 de maio de 2020

P' Mesa Administrativa

A Provedora



Doutora Maria Amélia Ferreira