



## **Plano de ação de atendimento na pandemia do Covid-19 junho e julho de 2020**

### **1) IDENTIFICAÇÃO**

**Organização:** Grupo Vida Brasil

**Endereço:** Av. Itaqui, 325 – Jardim Belval sala 02- **Cidade:** Barueri **Estado:** SP

**Telefone:** (11) 4198.3833/ (11) 4198.3047

**Email:** grupovida@grupovidabrasil.org.br/coordenacao@grupovidabrasil.org.br

**Serviço:** Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Idosos - Vincular

**Número do termo:** Termo de Fomento nº 01/2020

**Público alvo:** Idosos

**Faixa etária:** 60 anos ou mais

**Meta:** 20 idosos

### **2) OBJETIVOS:**

#### **2.1) GERAL**

Garantir a oferta da Proteção Social, através da acolhida, orientação e acompanhamento dos usuários e seus familiares durante a pandemia do Covid – 19.

#### **2.2) ESPECÍFICOS**

- Garantir aos usuários e famílias o acesso aos direitos, aos serviços socioassistenciais e às outras políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Identificar e acompanhar as famílias em situação de violência, violação de direitos, de insegurança alimentar, de risco e vulnerabilidades, inclusive de desemprego.
- Garantir a continuidade da oferta das ações de caráter socioassistencial e socioeducativo, respeitando as necessidades dos usuários e suas famílias;
- Orientar e informar às famílias sobre as medidas de prevenção do COVID-19;
- Apoiar as famílias no fortalecimento dos vínculos e da convivência familiar, minimizando e prevenindo as situações de vulnerabilidades e riscos sociais.

### **3) DETALHAMENTO DAS AÇÕES:**

#### **3.1) GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO:**

- Disponibilização de materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, aos colaboradores da organização;
- Estabelecimento de medidas para evitar a concentração e proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;
- Disponibilização de profissionais para orientação à população para esclarecer dúvidas sobre o acesso aos serviços socioassistenciais, Benefícios Eventuais, Cadastro Único, Programas de transferência de renda, e especialmente ao

auxílio emergencial, bem como apoio para o preenchimento da documentação pertinentes a estes;

- Organização de comunicado para a divulgação aos beneficiários/famílias sobre as atividades e atendimentos disponíveis durante esse período de pandemia;
- Sistematização de dados e registros de todos os atendimentos por tipo/modalidade;
- Restrição do atendimento presencial e ao público, com atendimento conforme agendamento telefônico prévio;
- Adequação de escalas de trabalho presenciais, visando a redução do risco de contaminação e redução na aglomeração de pessoas.
- Os colaboradores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos estão com atuação exclusivamente de teletrabalho.
- Instalação de totem/dispenser de álcool gel para dispensação por pedal, sem a necessidade da utilização das mãos, facilitando a proteção e evitando a contaminação pelo toque;
- Intensificação das ações de limpeza dos veículos utilizados pela equipe, distribuição de dispositivos com álcool em gel para utilização dos colaboradores;
- Procedimento de verificação de temperatura corporal de todos que necessitam entrar no ambiente da Instituição;
- Realização de encaminhamento aos cuidadores, de materiais desenvolvidos com informações pertinentes ao trabalho realizado no Serviço Vincular, com intuito de atualização dos mesmos;
- Realização de treinamento da equipe, para uso adequado dos EPI's disponibilizados para momento de atendimento.

### **3.2) EQUIPE TÉCNICA: Atendimento psicossocial/Ações socioeducativas às famílias e usuários:**

- Realização de triagem a partir dos prontuários para identificação e atendimento de usuários e famílias em situação de insegurança alimentar ou em situação de violência e/ou violação de direitos;
- Priorização e criação de estratégias para a continuidade de acompanhamento as famílias com maior chance de agravamento de situação de risco e vulnerabilidade ou isolamento do convívio familiar;
- Realização de teleatendimento ou vídeo conferência, excepcionalmente, observando as recomendações do Conselho Federal de Serviço Social e Conselho Federal de Psicologia.
- Realização de contatos semanais com beneficiários e famílias;
- Realização de visitas domiciliares em caso de necessidade, seguindo as orientações e cuidados estabelecidos pelos órgãos de saúde;
- Realização de atendimentos presenciais individuais, quando necessário, respeitando o distanciamento de, pelo menos, 1,5m entre as pessoas, atentando ao sigilo e privacidade no atendimento;
- Encaminhamento para programas sociais do município de acordo com as necessidades;
- Articulação da rede para resolução das demandas específicas de cada família;



- Criação de ferramentas eletrônicas, como utilização do aplicativo WhatsApp e outros, para manter os beneficiários/famílias informados sobre a pandemia, medidas de prevenção do COVID -19, sobre os direitos socioassistenciais e outros assuntos de relevância, de acordo com o perfil e necessidades.
- Sistematização de dados e registros de todos os atendimentos por tipo/modalidade;

### 3.3) EQUIPE DE MONITORES/OFCINEIROS/INSTRUTORES: Atividades online em substituição às atividades coletivas suspensas – Oficinas:

As ações desenvolvidas no serviço não são realizadas por tais profissionais.

### 3.4) Equipe disponível para a execução das ações

Função	Formação
Assistente Administrativo	Ensino Médio
Cuidador	Ensino Médio
Cuidador	Ensino Médio
Cuidador	Ensino Médio
Cuidador	Ensino Médio
Cuidador	Ensino Médio

**Observação:** Os colaboradores acima citados atuam juntamente com os demais contratados pelo Contrato de Gestão 694/2014 firmado com a Prefeitura Municipal de Barueri.

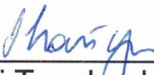
## 4) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

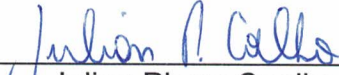
Atividades	Providências	Dias da Semana/Mês
- Atendimento do Serviço Social	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Segunda a sexta-feira
- Atendimento Psicológico	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Segunda a sexta-feira
- Mediação de conflitos/Atendimento psicossocial	Utilização de sala reservada, com higienização anterior e posterior ao uso.  Uso obrigatório de máscara.	Conforme demanda
- Atendimento de Enfermagem	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Segunda a sexta-feira

- Atendimento de Fisioterapia	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Segunda a sexta-feira
- Atendimento de Terapia Ocupacional	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Segunda a sexta-feira
- Atendimento de Gerontologia	Durante o monitoramento ao idoso, uso dos EPI's, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara <i>Faceshield</i> , máscara N95 e álcool gel.	Conforme demanda
- Atendimento de Cuidadores	Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) para atuação com os cuidados possíveis, sendo estes: luva de procedimento, avental descartável, máscara descartável, máscara N95, álcool gel, sabonete, bota PVC, avental de silicone para banho, luva látex e óculos de proteção.  Uso de máscaras de tecido durante o trajeto de suas residências à residência do idoso	Segunda a sexta-feira:  -Das 8h às 11h  -Das 13h30 às 17h
- Atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Suspensos	Mensal
- Encontro de Familiares	Suspensos	Bimestral

Barueri, 17 de junho de 2020.

**Assinaturas:**

  
\_\_\_\_\_  
Thais Yuri Tanaka de Almeida  
Diretora Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Julian Pierre Coelho  
Coordenador Técnico