

5.º Aditamento

A 8 de maio

No seguimento da passagem do estado de emergência para o estado de calamidade, assim como o aviso de abertura dos equipamentos sociais, a Direção decidiu implementar novas medidas urgentes e de caráter obrigatório, que vigorarão a partir de dia 10 de maio pelas 22horas, nomeadamente:

A partir do dia 11 de maio estará presente nas instalações de 2.ª a 6.ª feira a Diretora Executiva, a Diretora Técnica do Centro de Atividades Ocupacionais e quem nomearem como elementos necessários para a adaptação e adequação dos espaços.

Lar Residencial

- Os utentes irão manter-se divididos por 2 grupos, nas duas alas, no entanto, serão cuidados por uma equipa que prestará serviço em todo o espaço do lar a cuidar dos 2 grupos;
- A equipa a trabalhar neste período será a equipa do Lar Residencial, reforçada por dois Ajudantes de Estabelecimento;
- Os elementos da equipa terão horário normal, composto por folgas durante a semana, o que representa 3 turnos diários;
- Os cuidados a prestar aos utentes ocorrerão de acordo com os últimos procedimentos adotados, sendo que o grupo dos 7 utentes (ala antiga), irá realizar higiene e alimentação no mesmo espaço em que o estavam a fazer, o mesmo acontecendo no grupo dos 10 que se encontra na ala mais recente do lar.

A aproximação entre os utentes dos 2 grupos continuará a ser limitada.

As roupas serão tratadas da mesma forma, sendo que alternadamente serão colocadas na lavandaria as roupas de um grupo e no dia seguinte de outro grupo.

Os técnicos desta resposta irão estar presentes alternadamente.

Secretaria

- Apenas se manterá um funcionário nas instalações da instituição, os restantes colaboradores afetos a este serviço continuarão em regime de teletrabalho.

- A gestão do email será atribuída pela Direção Técnica ou pela Direção.

Lavandaria

- A lavandaria irá funcionar de segunda a sábado, sendo que a auxiliar que irá estar ao serviço folgará domingo. Uma vez que a lavandaria continua a dar resposta única e exclusivamente ao Lar Residencial irá continuar-se a fazer o horário das 8h às 16h;

As roupas serão tratadas da mesma forma, ou seja, serão alternadamente colocadas na lavandaria.

Transportes/ Compras e Serviço na comunidade

O motorista em funções fica responsável pelo serviço de transporte e por todas as compras e deslocações a serviços da comunidade, nomeadamente; correios, bancos, farmácia e outras entidades, e quaisquer outras necessidades que surjam e impliquem deslocações ao exterior.

ITAU

A colaboradora afeta a este serviço fica responsável pela entrega das refeições junto à porta principal do edifício do lar residencial, assim como à recolha das embalagens, de acordo com o horário acordado.

Horta

Retoma o seu funcionamento e horário, no que diz respeito aos trabalhos agrícolas, tratamento e manuseio dos cavalos, trabalhos de manutenção e limpeza dos espaços. Poderá ainda e sempre que possível realizar-se alguns trabalhos de melhoria das infraestruturas.

Manutenção e Serviço de limpeza

Ao longo da próxima semana todos os equipamentos de Ar Condicionado serão alvo de limpeza de filtros, assim como todas as salas e equipamentos serão limpos e desinfetados de acordo com as indicações em vigor.

Medidas Gerais

Todos os colaboradores terão sempre que utilizar EPI disponíveis, nomeadamente luvas, e máscaras, existem viseiras disponíveis sendo a sua utilização opcional.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

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

Os colaboradores que não se encontram a desempenhar funções diretamente nas instalações do CPCB, apenas deverão dirigir-se às mesmas, em caso estritamente necessário e sempre em articulação com a Diretora Executiva e/ou com o seu superior hierárquico.

Outras informações

De acordo com as informações emanadas pelas autoridades competentes e na sequência da abertura dos equipamentos sociais, prevê-se a definição de procedimentos para cada resposta Social /Valência com efeitos a partir de 18 de maio. Estas serão elaboradas por cada Resposta/valência em conjunto com a Direção e/ou Direção Executiva e constarão em novo aditamento.

A Direção far-se-á sempre que necessário representar pela Diretora Executiva - Dra. Elsa Silvestre e/ou pela Diretora Técnica do CAO – Dra. Clementina Guerreiro.

A Direção

A Direção

CPCB
CENTRO DE PARALISIA CEREBRAL DE BEJA
Rua Cidade S. Paulo, S/Nº - 4800 - 453 BEJA
Tel: 264 311 210 | Tlx: 964 328 289
Email: cpcb@secretaria@gmail.com