

8º Aditamento

O presente aditamento ao plano de contingência da Instituição altera o anterior datado de 31/05/2020 e entra em vigor a partir do dia 1 de Setembro de 2020 e manter-se-á até serem emanadas novas orientações pelas entidades competentes. Este aditamento contempla as alterações ao funcionamento da Instituição no que diz respeito às Medidas Gerais implementadas.

Os planos de contingência/ aditamentos de cada valência/ resposta social e serviços, foram desenvolvidos de acordo com a especificidades de funcionamento e intervenção com objetivo de minimizar o risco de contágio da COVID19. Estes estão disponíveis para consulta na Instituição, no Site e por solicitação através dos contactos disponibilizados nos mesmos.

Contacto: direcaocpcbeja@gmail.com

MEDIDAS GERAIS

Na entrada da Instituição e em todos os espaços físicos comuns estão disponíveis os produtos de higienização (solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e desinfetante de superfícies) e estão afixadas as regras de comportamento bem como os circuitos de circulação que devem ser adotados por todos, com vista a diminuir a probabilidade de contágio.

Colaboradores:

O acesso dos colaboradores às instalações da instituição deverá realizar-se pela entrada principal do edifício, respeitando os corredores sanitários, devidamente sinalizados e as medidas de segurança implementadas (uso obrigatório de máscara, uso dos tapetes desinfetantes, uso do gel desinfetante e distanciamento físico). Todas as exceções relativas ao acesso dos colaboradores às instalações, estão contempladas nos planos de contingência/aditamentos de cada resposta social/valência.

Os colaboradores deverão exercer as suas funções e horário de trabalho preferencialmente em regime presencial, registando a assiduidade no pontógrafo. No entanto, caso se justifique, de acordo com as orientações das entidades competentes, e desde que o mesmo se aplique à sua função, poderão realizar as mesmas em regime de teletrabalho, fazendo o registo do mesmo em modelo próprio.

Utentes/ acompanhantes

Os procedimentos de acesso e prevenção/ segurança estão definidos nos planos de contingência/ aditamentos de cada resposta social /valência e serviço.

Sócios, Fornecedores e outros

O acesso dos sócios, fornecedores e outros, às instalações da instituição deverá realizar-se pela entrada principal do edifício respeitando os corredores sanitários, devidamente sinalizados e as medidas de segurança implementadas (uso obrigatório de máscara, uso dos tapetes desinfetantes, uso do gel desinfetante e distanciamento físico) devendo dirigir-se ao atendimento no guichet da secretaria e aguardar o respetivo encaminhamento.

Funcionamento da Secretaria

Horário de funcionamento - das 9h00 e às 17h30.

O acesso ao interior da secretaria está interdito a pessoas externas, devendo ser efetuado através do guichet, respeitando o distanciamento físico, de acordo com a sinalética existente.

Funcionamento do Bar

A utilização do Bar é restrita aos colaboradores da Instituição e as medidas de prevenção e utilização estão afixadas, sendo as mesmas da responsabilidade da Itau.

Utilização de Veículos de Serviço

Sempre que haja utilização de um veículo, o mesmo deverá ser higienizado e desinfetado com os respectivos produtos que serão disponibilizados para o efeito. A lotação dos veículos não pode exceder 2/3 da sua capacidade.

Desinfecção e Higienização de Espaços Físicos e Equipamentos

- Para além da empresa de Limpeza que já assegurava estes serviços na Instituição, a equipa de limpeza do CPCB foi reforçada com mais duas colaboradoras para garantir a limpeza e manutenção adequada dos espaçamentos e equipamentos, de acordo com as recomendações em vigor.
- É assegurada a boa ventilação natural dos espaços através da abertura portas-janela que existem em todas as salas do edifício.