



Plano de Contingência
Infeção por Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19)
Centro de Recursos para o Emprego

Índice

1. Contextualização	3
2. Funcionamento	3
2.1 Regime Presencial de Destinatários das Ações IAOQE e AC	3
2.2 Equipa Técnica	3
2.3 Utilização do Veículo de Serviço	4
3. Equipamentos de Proteção Individual	4
3.1 Equipa	4
3.2 Destinatários	4
4. Procedimentos em Casos Suspeitos ou Confirmados	4
4.1 Equipa	4
4.2 Destinatários	5
5. Período de Vigência do Plano de Contingência	5

1. Contextualização

O plano de contingência da valência Centro de Recursos para o Emprego estabelece os princípios a adotar na atual situação de Pandemia COVID – 19. Foi elaborado de acordo com a legislação em vigor e as orientações emanadas pela DGS, de modo a reduzir os riscos de propagação e contágio.

Tendo em consideração as orientações do IEFP, a partir do dia 18 de maio as ações inerentes ao funcionamento do CRE, continuarão a decorrer essencialmente em regime de teletrabalho, contudo algumas das intervenções ao nível do IAOQE e do AC requerem o contacto presencial com os destinatários na Instituição. O acompanhamento dos destinatários de APC pode ser efetuado à distância e em caso de absoluta necessidade será realizado, tendo em consideração as regras de proteção.

2. Funcionamento

2.1 Regime Presencial de Destinatários das Ações IAOQE e AC

Em caso de absoluta necessidade serão gradualmente retomadas as intervenções presenciais ao nível das ações IAOQE e AC. Os destinatários das mesmas, deverão cumprir as regras de proteção inerentes à propagação e diminuição dos riscos de contrair COVID 19, nomeadamente cumprir as regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos e desinfeção das mesmas, com recurso a gel desinfetante, disponibilizado pelo CPCBeja e utilizar máscaras adquiridas pelos próprios e luvas de proteção.

Quando os destinatários forem convocados via telemóvel ou através do envio de ofício, serão informados de que devem ir sozinhos, não devem entrar no edifício principal, devendo dirigir-se à sala exterior número 45, onde a técnica irá fazer o seu atendimento. É obrigatório levar máscara e aconselhado o uso de luvas. Estará disponível à entrada da sala um gel desinfetante, para procederem à desinfeção das luvas ou das mãos.

2.2 Equipa Técnica

O funcionamento da equipa técnica continuará a ser essencialmente assegurado através do teletrabalho, agilizando o mesmo, via telemóvel, email e recorrendo à videoconferência para a realização de reuniões de equipa, reuniões com os técnicos do Centro de Emprego de Beja, com as entidades empregadoras e com alguns dos destinatários.

Os atendimentos presenciais referentes à ação IAOQE, realizam-se semanalmente às segundas e terças feiras, preferencialmente no período da tarde. Sempre que necessário os de AC realizam-se às quartas feiras de manhã. Todas as atividades inerentes ao CRE realizam-se na sala 45. Ocasionalmente a coordenadora estará a trabalhar conjuntamente com uma das técnicas na referida sala. Caso haja necessidade de alterar a calendarização ou periodicidade, a mesma, será conciliada com a Direção ou seu representante.

2.3 Utilização do veículo de serviço

As saídas de serviço deverão ser restringidas ao absolutamente necessário e o veículo deverá ser utilizado apenas por uma pessoa, de cada vez. Sempre que haja utilização do veículo, o mesmo deverá ser higienizado e desinfetado com os respetivos produtos que serão disponibilizados para o efeito.

3. Equipamentos de Proteção Individual

3.1. Equipa

Durante a permanência na Instituição, as técnicas devem utilizar permanentemente as EPI's (máscaras e luvas) que estão à sua disposição e assegurar o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos e desinfecção com gel, assim como a higienização e desinfecção dos equipamentos que utilizem.

3.2. Destinatários

É obrigatório o uso de EPI's por parte dos destinatários, sendo da sua responsabilidade a aquisição dos mesmos. No entanto, e em casos excecionais, se por qualquer motivo for necessário a substituição dos mesmos, existem EPI's disponíveis para facultar aos destinatários.

4. Procedimentos em Casos Suspeitos ou Confirmados

4.1 Equipa

Em situação de suspeita ou confirmação de infeção por COVID – 19 o técnico deverá comunicar de imediato à equipa, e à coordenadora que deverá avisar a Direção executiva

ou a Direção da Instituição. Não deverá comparecer ao trabalho e deverá manter o contacto telefónico com a Coordenadora.

4.2 Destinatários

Os destinatários com sinais e sintomas de COVID -19, ou em caso de contacto próximo com alguém infetado, não devem deslocar-se à Instituição. Devem avisar de imediato a técnica, para que seja cancelado o seu atendimento.

Devem posteriormente avisar a técnica para ter conhecimento da sua situação clínica e em função da mesma, poder reagendar, ou não, o seu atendimento.

5. Período de vigência do Plano de Contingência

O presente Plano de Contingência entra em vigor no dia 18 de maio de 2020 e será alvo de atualizações sempre que necessário.