



CASA RENASCER - Comunidade Terapêutica de Apoio ao Dependente Químico e ao Alcoólatra -
Chácara São Domingos – Estrada Municipal da Fazenda Santa Cruz – Pirassununga – S. P.

CNPJ: 02.134.541/0001-38

E-mail: renascerpirassununga@yahoo.com.br (19) 97166 75 11

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO AO COVID-19

I. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

1. Dados da pessoa jurídica mantenedora

Nome: Comunidade Terapêutica de Apoio ao Dependente Químico e ao Alcoólatra – Casa Renascer

CNPJ: 02.134.541.001/38

Endereço: Estrada Fazenda Santa Cruz, Chácara São Domingos, S/N

CEP: 13.630-000

Município: Pirassununga

Telefones: 19 97166 7511

E-mail institucional: renascerpirassununga@yahoo.com.br

DRADS de Referência: Piracicaba

2. Identificação do responsável legal

Nome: Claudenora Maria de Oliveira

RG: 29.991.010-6

CPF: 200.995.998-13

Formação: Ensino Médio

Endereço: Rua: General Luis Barbedo, 611, Vila Santa Terezinha

CEP: 13.630-000

Município: Pirassununga

Telefones: 19 99278 3637/ 19 97166 7511

E-mail pessoal: marcialow1@hotmail.com

E-mail institucional: renascerpirassununga@yahoo.com.br

3. Identificação do responsável técnico pela execução do serviço a ser qualificado

Nome: Luciana dos Santos Barbosa

RG: 306878586

CPF: 294.080.858-92

Formação: Psicóloga

Endereço: Rua Nicolau Januzzi, 766 Bairro: Vila Santa Terezinha CEP: 13636-133

CEP: 13636-133

Município: Pirassununga

Telefones: 19 3561 7710

E-mail pessoal: luciana_dsb@hotmail.com

E-mail institucional: renascerpirassununga@yahoo.com.br

1- Detalhamento do Projeto:

Unidade de Execução do Serviço: Comunidade Terapêutica

Público-alvo:

Pessoas maiores de 18 (dezoito) anos com problemas decorrentes do uso de substâncias psicoativas com quadro clínico estabilizado e quadro psiquiátrico não-agudo.

- (a) **Sexo:** masculino
- (b) **Capacidade de atendimento de acordo com espaço físico e Recursos Humanos para atendimento deste projeto:** 30 vagas
- (c) **Número de pessoas atendidas pelo Programa Recomeço:** 20 acolhidos

Recursos Físicos da Unidade Executora

Estrutura física existente	Quantidade
1. Cozinha	01
2. Refeitório	01
3. Sala de estar/descanso	02
4. Setor administrativo com estrutura de escritório, almoxarifado e arquivo físico e digital das fichas de atendimento	01
5. Espaço adequado para guarda de medicamentos controlados prescritos pelo serviço de saúde de referência	01
6. Sala de reuniões e atendimento coletivo	02
7. Sala para atendimento individual ou em pequenos grupos	03
8. Banheiros individuais, com chuveiros e instalações sanitárias	02
9. Banheiro coletivo (lugares), com chuveiros e instalações sanitárias	10
10. Dormitórios individuais, com espaço para guarda de pertences individual	01
11. Dormitórios com até 3 beliches, com espaço para guarda de pertences individual	00
12. Dormitórios com mais de 3 beliches, com espaço para guarda de pertences individual	10
13. Espaço de descanso para profissionais que trabalham no serviço	02
14. Lavanderia	01
15. Despensa	01
16. Almoxarifado	02
17. Área para realização de oficinas e atividades laborais	02
18. Granja	01
19. Horta	02
20. Pomar	01
21. Área externa para prática de atividades físicas e desportivas	03
22. Área interna para prática de atividades físicas e desportivas	01
23. Computador	03
24. Freezer	01
25. Geladeira	01
26. Aparelho DVD	01

27. Datashow	01
28. Veículo Kombi DBK 6580 – Renavam 00730146405	01
29. Veículo Van – Citroen Jumper – Renavam 00872380033	01
30. Impressora	03
31. Televisão	01

Recursos Humanos da Unidade Executora

Nome	Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Tipo de Vínculo	Valor Pago
Carlos Pignan	conselheiro	Ensino Médio	40 horas	CLT	R\$ 1.500,00
Júlio César de Oliveira	Coord. conselheiro	Superior Incompleto	40 horas	CLT	R\$ 4.530,36
Luciana Barbosa Scomparim	Psicóloga	Pós Graduação Especialização em Psicologia Organizacional e Treinamento	4 horas	CLT	R\$ 1.211,21
Marcia dos Santos Lourenço	coord Adm e Financeiro	Pós Graduação Especialização em Linguística e Literatura)	20 horas	CLT	R\$ 2.359,57
Maurina Dias dos Santos	Assistente social	Pós Graduação Especialização em Educação Especial	30 horas	CLT	R\$ 3.002,53
Renata Maria Senarelli	Psicóloga	Pós Graduação Especialização em Psicologia Organizacional do Trabalho	40 horas	CLT	R\$ 3.669,13
Ana Paula Batistela	Nutricionista	Pós Graduação Especialização	3 horas	RPA	R\$280,00
José Anézio Palavéri	médico	Pós Graduação Especialização	3 horas	voluntário	Sem remuneração

Douglas Augusto dos santos	Educador Físico	Superior	2 horas	voluntário	Sem remuneração
-----------------------------------	------------------------	----------	---------	------------	-----------------

II. Medidas adotadas para Prevenção ao Contágio do COVID-19.

Medida/Ação	Descrição Da Ação	Frequência	Responsável	Observação
Uso de máscaras (funcionários)	Os funcionários devem usar máscaras.	Diária	Coordenador Júlio, deve orientar os funcionários quantos ao uso	São utilizadas máscaras de tecido que foram dadas a todos os funcionários.
Higienização dos ambientes	Os ambientes serão higienizados com álcool 70 (líquido), água sanitária, desinfetante e lisofome. Após a higienização dos ambientes, deve-se descartar as luvas e lavar as mãos com sabão.	Diária	Conselheiro, Carlos Pignan. O coordenador orientará aos acolhidos responsáveis pela limpeza em como deverá ser feita a higienização dos ambientes, inclusive orientar sobre limpeza de maçanetas	Os acolhidos responsáveis pela higienização do ambiente, deverão utilizar-se de EPIs indicados para a realização do procedimento
Medir Temperatura dos funcionários	Será verificada a temperatura dos funcionários 2 vezes ao dia. As 8 horas da manhã e as 13 horas da tarde	Diária	Coordenador Júlio. O coordenador deverá registrar diariamente o controle de temperatura dos funcionários em planilha própria	A comunidade fará aquisição de um termômetro infravermelho sem contato, para facilitar a ação
Medir temperatura dos acolhidos	Será verificada a temperatura dos acolhidos 2 vezes ao	Diária	Voluntário Isaias ficará responsável em	A comunidade fará aquisição de um termômetro infravermelho sem contato, para facilitar a ação

	dia. As 7 horas da manhã e as 18 horas da noite		<p>verificar e registrar as temperaturas do período da manhã.</p> <p>Voluntário Rubens ficará responsável em verificar e registrar as temperaturas no período da noite. As temperaturas deverão ser registradas em planilha própria.</p>	
Uso de máscaras (acolhidos)	Os acolhidos devem utilizar máscaras, quando precisarem ir ao médico ou quando precisarem em extrema urgência sair da comunidade.	Diária, quando necessitarem sair.	Coordenador Júlio acompanha e orienta os acolhidos.	São utilizadas máscaras de tecido. Os acolhidos receberam máscaras de tecido da comunidade.
Uso de sabonete líquido	<p>Uso de sabonete líquido.</p> <p>Os acolhidos devem ser orientados quanto ao uso constante das lavagens das mãos</p>	Diária	A equipe Psicossocial (Psicóloga Renata e Assistente Social Maurina) deve orientar os acolhidos quanto a forma correta de higienizar as mãos	<p>Em todos os banheiros da comunidade foram instaladas saboneteiras para sabonete líquido.</p> <p>Será feita as orientações quanto a forma correta de se lavar as mãos. Para isso serão utilizados em reuniões de grupo, vídeos educativos e dinâmicas, para trabalhar o conteúdo de maneira prática.</p>
Uso de álcool em gel	Acolhidos e funcionários terão acesso ao uso de álcool em gel	Diária	Coordenador Júlio, deve orientar os funcionários e acolhidos quantos ao uso	Serão disponibilizados a todos os funcionários, vidro de álcool em gel. Serão colocados pela Comunidade (em espaços comuns: refeitórios, sala de reuniões e outros espaços) vidros de álcool em gel. Será orientado

				aos acolhidos que a melhor forma de higienizar as mãos é através da lavagem, mas quando se está longe do ambiente que se pode lavar as mãos deve utilizar o álcool em gel.
Uso de luvas	Os funcionários e acolhidos terão acesso a luvas	Diária	Coordenador Júlio, deve orientar os funcionários e acolhidos quantos ao uso	Os funcionários terão acesso a luvas quando precisarem preencher prontuários. Os acolhidos terão acesso a luvas quando forem receber mercadorias oriundas de mercados. Será dada toda orientação aos acolhidos para que possam receber mercadorias com total segurança.
Administrativo Home-Office	Serviço administrativo Home office	Diária	A funcionária Márcia realizara todas as atividades administrativas e financeiras em home office	A funcionária deve manter constante contato com a Comunidade. Para verificar o que precisa ser comprado e quais pagamentos deverão ser efetuados, além de cuidar de toda a documentação da comunidade.
Cancelamento de atividades externas	Atividades externas (lazer e outras) canceladas.	Diária	Todas as atividades externas foram canceladas. A equipe técnica orientará os acolhidos a respeito da medida.	Para criar um ambiente harmonioso diante este cenário que estamos vivenciando, foram comprados vários jogos para os acolhidos, com a finalidade de distração. Os mesmos serão orientados quanto ao uso: não poderá haver aglomeração e ao realizar a atividade deve-se manter uma distância segura, entre os pares. Quando forem realizar essa atividade, devem utilizar máscaras e se acharem necessário, também pode utilizar luvas.
Cancelamento de visitas de familiares	Todas as visitas foram canceladas	Diária	Equipe Psicossocial, fará um trabalho com as famílias através de ligação	O telefone sempre será higienizado após as ligações com álcool. O voluntário Isaias será o responsável por manter a higienização. E sempre utilizará

			<p>telefônica.</p> <p>Os acolhidos entrarão em contato com os familiares através de telefone</p>	luvas para realizar a ação.
Cancelamento de atividades com voluntários	Todas as atividades com voluntários foram canceladas	Diária	A equipe técnica orientará os acolhidos a respeito da medida.	Com o objetivo de prevenir o contágio, todas as atividades com voluntários foram canceladas.
Uso de luvas, máscaras e toucas para manipulação de mercadorias recebidas	Os acolhidos e funcionários que receberem mercadorias oriundas de mercados, deverão estar de luvas, máscaras e toucas.	Diária	Conselheiro Carlos Pignan. O conselheiro será responsável em orientar funcionários e acolhidos a estarem com EPIs (máscaras e luvas) quando forem receber mercadorias.	Foram providenciadas máscaras, luvas, toucas, sabonete líquido e álcool em gel, para acolhidos e funcionários.
Higienização de mercadorias recebidas	<p>Higienização de embalagens: As mercadorias recebidas deverão ter suas embalagens limpas com pano seco e álcool 70</p> <p>Higienização de verduras e legumes (as verduras e legumes deverão ser lavadas e colocadas de molho por 10 minutos em água clorada, utilizando produto específico para esse fim, ou na proporção de 1</p>	Diária	Conselheiro Carlos Pignan. O conselheiro será responsável em orientar funcionários e acolhidos a estarem utilizando-se de EPIs adequados.	São disponibilizados EPIs adequados para a realização da ação.

	colher de sopa de água sanitária ou vinagre para 1 litro de água			
saída dos acolhidos da Comunidade	Protocolo de saída dos acolhidos da Comunidade. A saída só irá acontecer no caso de extrema necessidade	Diária	A equipe técnica orientará o acolhido caso seja necessária a sua saída. Deverá sair utilizando-se de máscaras. Ao chegar deverá retirar os sapatos na lavanderia, onde deverá borrifar água sanitária no solado do sapato. Após deverá imediatamente tomar banho e lavar suas roupas	Cada acolhido recebeu máscara de proteção e orientação quanto a saídas. Já sabem que saídas só deverão ocorrer em caso de extrema necessidade

III. Organização da Unidade Executora caso venha ter um acolhido ou profissional com suspeita e/ou confirmado com CONVID-19.

Medida/Ação	Descrição Da Ação	Frequência	Responsável	Observação
Separar um quarto para isolamento	Partindo do princípio que a CT não está realizando novos acolhimentos, caso aconteça de algum acolhido estar com suspeita ou ter a sua confirmação pela Covid 19, a OSC irá reorganizar o seu espaço, para ter um quarto específico para	Ação está previamente organizada para ser colocada em prática quando necessário.	Coordenador Júlio	

	acolher os casos suspeitos e/ou confirmados e garantir assim o isolamento.			
Dispensa de Funcionários	Caso algum funcionário esteja com suspeita ou esteja acometido pela Covid-19, o mesmo será afastado pelo tempo que o médico determinar	Ação está previamente organizada para ser colocada em prática quando necessário	Márcia dos Santos Lourenço (Administrativo)	O funcionário deverá apresentar atestado médico

IV. Procedimentos adotados para garantir a prestação dos serviços.

❖ Organização da equipe;

O administrativo da Equipe estará em home Office.

A equipe técnica estará realizando as suas atividades, com algumas modificações quanto a metodologia, de modo que não haja interrupção do serviço, seguindo todas as orientações, quanto medidas necessárias para evitar contágio.

❖ Atendimento psicoterápico;

Os atendimentos psicoterápicos acontecerão 1 vez por semana em grupo. Os atendimentos individuais ocorrerão em espaço privado, mas que seja em área aberta, com ventilação. Utilizando-se de máscaras e distanciamento.

❖ Atendimento social;

Os atendimentos psicoterápicos acontecerão 1 vez por semana em grupo. Os atendimentos individuais ocorrerão em espaço privado, mas que seja em área aberta, com ventilação. Utilizando-se de máscaras e distanciamento. O atendimento e orientações aos familiares serão realizados pelo telefone.

❖ Construção e/ou fortalecimento dos vínculos familiares;

O trabalho com o fortalecimento de vínculos entre acolhidos e familiares serão construídos através de ligações telefônicas. Os acolhidos terão mais dias para falar com seus familiares. Terá todo o cuidado necessário com a higienização do aparelho.

V. Boas Práticas da OSC em tempos de quarentena.

Estamos vivenciando um momento difícil, momento esse que requer distanciamento para que possamos proteger as nossas famílias e as pessoas mais vulneráveis. Mas isso não quer dizer que precisamos nos distanciar das oportunidades de aprendizagens. Logo tudo isto passará e fará parte de uma história vivida pela nossa geração. Que façamos dos dias difíceis um aprendizado sobre a vida e sobre nós mesmos. Tivemos que nos reinventar com esse cenário inusitado. Estamos cuidadosamente replanejando, para que o principal aconteça: o sucesso no tratamento de nossos acolhidos.

Algumas atividades com a finalidade de continuarmos oferecendo um acolhimento com qualidade estão acontecendo:

Curso de soldador

O curso está sendo dado por um ex acolhido, voluntário. O mesmo está sendo realizado dentro da comunidade.

Sessão cinema

Aos sábados os acolhidos estão participando de uma sessão cinema, com pipoca, dentro da comunidade. São exibidos filmes que trabalham questões importantes para o desenvolvimento humano: superação, coragem, amizade, família, fé, trabalho, dentre outros.

Atividades com jogos de tabuleiro

Foram adquiridos vários jogos para se trabalhar com os acolhidos. Todas as orientações quanto a segurança: uso de máscaras e distanciamento foram trabalhadas com os mesmos. Os jogos além de ter caráter lúdico e divertido, proporcionam aos participantes o desenvolvimento de funções que vão além do entretenimento, isto é, auxiliam no desenvolvimento dos aspectos sociais, cognitivos e afetivos dos participantes.

Atividades socioeducativas

Os acolhidos estão realizando atividades socioeducativas com a finalidade de ter qualidade de vida durante a quarentena, estão realizando atividades de arte, como pintura em tecido, desenhos, dentre outras.

ASSINATURA DO TÉCNICO

RESPONSÁVEL PELO PROJETO

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA OSC

Pirassununga, 12 de maio de 2020.