

**DIRETRIZES PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

Orientação Conjunta

Santa Catarina
Novembro de 2020

Arlene Sousa da Silva Vilella

Secretária de Estado do Desenvolvimento Social

Thiago Casara

Presidente do Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social

Neusa Maria Polleto Pucci

Neusa Polleto Pucci

Coordenadora do Colegiado de Assistência Social da Federação Catarinense dos Municípios

Grupo de Trabalho para a retomada do SCFV

Coordenação | **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, Diretoria de Assistência Social:**

Maristela Antonina dos Santos

Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Santa Catarina (1997). Especialista em violência Doméstica contra Crianças e Adolescentes pela Universidade de São Paulo (USP). Atualmente Gerente da Gerência de Proteção Social Básica (GEPSB), da Diretoria de Assistência Social (DIAS) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SDS).

Patrícia Chaves de Souza

Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Santa Catarina (2008). Mestre em Serviço Social pela UFSC (2018). Assistente Social da GEPSB/DIAS/SDS.

Sabrina Moraes

Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (2004). Servidora pública na Prefeitura Municipal de Arabutã, desde 2005, atuando como Assistente Social da Gestão, Habitação e Saúde. atualmente, cedida para a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social de Santa Catarina, atuando como Assessora Técnica da Diretoria de Assistência Social.

Composição | **Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social;**
Colegiado Estadual de Assistência Social (Federação Catarinense dos Municípios e Associações de Municípios):

Sandra Regina Pacheco Pinheiro

Graduada em Serviço Social pela Universidade do Oeste de Santa Catarina - UNOESC Capinzal (2011). Especialista em MBA Liderança Estratégica. (2012). Especialista em Saúde Coletiva: Estratégia Saúde da Família (2013). Gestora Municipal de Assistência Social e Assistente Social efetiva do município de Joaçaba (2018-2020). Coordenadora do Colegiado de Assistência Social da Região da AMMOC (2020). Membro da CIB/SC representando município de pequeno porte II.

Maria Eunice Malacarne Bernat

Graduada em Serviço Social pela Universidade Regional de Blumenau (FURB), Especialista em Gestão Pública Municipal pelo Instituto Federal de Santa Catarina, Especialista em Gestão do SUAS pela Universidade Cândido Mendes (MG), Especialista em Administração e Planejamento em Projetos Sociais pela Universidade Gama Filho Aleixo Associados (RJ), Especialista em Metodologia de Atendimento à Criança e ao Adolescente em Situação de Risco pela Universidade Estadual de Santa Catarina (UDESC), Coordenadora do Setor de Gestão do SUAS na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMUDES). Servidora pública na Prefeitura Municipal de Blumenau desde 1997, atuando como Assistente Social e na Gestão do SUAS, desde 2004.

Rúbia Karen Provensi

Graduada em Serviço Social pela Universidade do Oeste de Santa Catarina - UNOESC São Miguel do Oeste (2005). Graduada em Direito pela Universidade do Oeste de SC - UNOESC Joaçaba (2019). Especialista em Gestão Social de Políticas Públicas (UNOCHAPECÓ). Especialista em Democracia, República e Movimentos Sociais (UFMG). Assistente Social efetiva do Município de Joaçaba desde 2007, atuando como Chefe de Vigilância, Monitoramento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios deste dezembro de 2018

Valéria Grossl Mendes da Silva

Formada em Serviço Social, Pós Graduada em Educação Ambiental e MBA em Gestão de Pessoas. Desde 2014 trabalha na Associação de Municípios do Planalto Norte Catarinense – AMPLANORTE, assumiu a função de Assessora de Projetos, atua ainda como Assessora de Políticas Públicas assessorando os municípios e as atividades dos colegiados de Assistência Social, Educação e Gestores Municipais de Convênios

Colaboração

Maicon de Medeiros

Graduado em Serviço Social pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (2010). Assistente Social do Município de Itapema, desde 2011 atuou no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI/CREAS – e no Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes. Atuou, como Diretor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, e como Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Atualmente encontra-se Gerente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na Diretoria de Assistência Social da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social.

Marcela Teixeira Broza

Farmacêutica. Diretoria de Vigilância Sanitária de Santa Catarina (DIVS/SES/SC).

Regina Panceri

Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1984). É Mestre em Serviço Social pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS (1995) e Doutora em Engenharia de Produção – Gestão do Conhecimento pela UFSC (2001). Professora convidada do Curso de Mestrado em Desastres Naturais da UFSC, estudiosa e pesquisadora em Gestão de Riscos e de Desastres. Atualmente encontra-se Gerente de Pesquisa e Extensão da Defesa Civil de Santa Catarina

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	8
2 DIRETRIZES A SEREM ADOTADAS PELOS MUNICÍPIOS PARA PLANEJAR AS AÇÕES DE RETOMADA DO SCFV	13
2.1 Diretrizes Gerais de Retomada do SCFV	13
2.2 Diretrizes Sanitárias	14
2.2.1 <i>Medidas de Higiene Pessoal</i>	14
2.2.2 <i>Higienização e Sanitização dos Ambientes</i>	15
2.2.3 <i>Orientações sobre a Implementação de Medidas de Proteção Contra a Infecção da COVID-19 em Trabalhadores/as</i>	16
2.3 Diretrizes Socioeducativas	18
2.3.1 <i>Readequação dos Espaços Físicos, externos e internos, e rotas de circulação nas unidades ofertantes do SCFV</i>	18
2.4 Diretrizes de Informação e Comunicação	20
2.5 Diretrizes de Capacitação e Treinamento	20
2.6 Diretrizes de Gestão de Pessoas	22
2.7 Diretrizes de Distribuição e Manipulação da Alimentação nas Unidades Ofertantes do SCFV	22
2.8 Diretrizes de Transporte dos/as Usuários/as do SCFV	23
2.9 Diretrizes Financeiras	23
2.10 Diretrizes de Dinâmicas e Ações Operacionais (DAOP)	25
2.11 Monitoramento e Avaliação	26
2.11.1 <i>Sistema de Alerta e Alarme</i>	27

REFERÊNCIAS	28
ANEXO 1 – INFORMAÇÃO GFEAS/DIAS/SDS Nº 45/2020	31
ANEXO 2 – MODELO DE BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS	35
ANEXO 3 – MODELO DE RELATÓRIO	36
ANEXO 4 – MODELO DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 5W2H A PARTIR DAS DIRETRIZES DE RETORNO	38

1 APRESENTAÇÃO

Nas diferentes esferas de governo, medidas foram adotadas para assegurar a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social voltados ao atendimento da população mais vulnerável e em risco social, observando-se medidas e condições de segurança e de saúde dos/das usuários/as e trabalhadores/as do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Medidas extensivas ao funcionamento do SUAS como um todo, incluindo a Gestão e a Rede Socioassistencial, pública e privada.

O cenário de Emergência em Saúde Pública exigiu, e exige, esforços sinérgicos entre o Sistema Único de Saúde (SUS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para a ampliação do bem-estar e das medidas de cuidados integrais com a saúde da população mais vulnerável. Nesse período foram adotadas medidas de prevenção, cautela e redução de riscos de transmissão da COVID-19, preservando a oferta regular e essencial dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Entre as medidas destacam-se a suspensão temporária de eventos, encontros, cursos de formação, oficinas, dentre outras atividades coletivas de forma presencial, aplicando-se a referida suspensão às atividades de grupos presenciais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Porém, os órgãos gestores municipais da política de Assistência Social são orientados a dar continuidade ao Serviço por meio remoto, permitindo apoiar famílias e usuários/as em situação de isolamento, levando-se em conta os diferentes ciclos de vida, os impactos do isolamento e a necessidade de reorganização de uma nova rotina de vida.

Diante da redução dos níveis de risco de contaminação que o Estado de Santa Catarina vem apresentando, faz-se necessária a discussão e elaboração de diretrizes aos municípios para a retomada das atividades coletivas suspensas, no caso a oferta dos grupos do SCFV de forma presencial.

Este documento possui caráter orientativo e é composto por diretrizes que têm como objetivo dar norte aos municípios de Santa Catarina na prevenção e mitigação (é um momento de recuperação e retomada) da SARS-CoV-2 (COVID-19) no retorno da oferta presencial do SCFV. Os municípios foram orientados a elaborar os seus Planos de Contingência, prevendo

ações de mitigação, ou seja, planejar o que devem fazer para minimizar os impactos sofridos nos serviços, em decorrência da pandemia. Agora o momento é de planejar ações de retomada das atividades presenciais nos serviços sociassistenciais, em especial o SCFV, recuperando os danos causados pela pandemia nos serviços, bem como no cotidiano dos/as profissionais e usuários/as do SUAS.

As diretrizes contidas neste documento aplicam-se a todos os grupos de SCFV, ofertados de forma direta ou indireta, em equipamentos públicos ou instituições privadas, devendo ser adotadas no cotidiano de cada serviço.

De modo a subsidiar o planejamento e retomada das atividades coletivas presenciais do SCFV, instituiu-se o Grupo de Trabalho para Retomada do SCFV, sob a Coordenação da Diretoria de Assistência Social (DIAS) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SDS), com o Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social (COEGEMAS) e o Colegiado Estadual de Assistência Social (COAS) - composto pela Federação Catarinense de Municípios (FECAM) e Associações de Municípios. Tal Grupo teve por objetivo disponibilizar aos municípios, ao final dos seus trabalhos, as diretrizes para construção dos protocolos municipais para retomada do SCFV, no formato de grupos presenciais, primando pela retomada dos Serviços de forma segura para usuários/as e trabalhadores/as do SCFV e a partir de medidas de prevenção e controle da disseminação do novo Coronavírus. A retomada deverá ocorrer em momento oportuno, quando for possível e recomendado, a partir de avaliação local conjunta entre a Gestão Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Autoridades Sanitárias locais, que indique que há condição para tal.

As diretrizes contêm informações para subsidiar a elaboração municipal de planejamento e protocolos de retomada dos SCFV, considerando as especificidades do referido Serviço e os devidos cuidados e providências para prevenção, monitoramento e controle da disseminação da COVID-19. Respeitando as características regionais e as situações epidemiológicas locais, bem como a possibilidade de regramentos sanitários próprios emitidos pelos Municípios, faz-se necessário que cada Município constitua Grupo de Trabalho, com a representação do órgão gestor da Política de Assistência Social (Gestão e Equipe de Referência), Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária e Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da COVID-19 (esse último, caso instituído no município). Os municípios que constituíram Comitês de Crise da Assistência Social, para elaboração do Plano de Contingência, poderão reunir o referido Comitê para construir o planejamento das ações de retomada do SCFV.

As diretrizes deste documento estão baseadas na legislação (Leis, Decretos e Resoluções) vigentes no âmbito federal (Ministérios da Saúde e da Cidadania), bem como Estadual (Secretarias de Estado da Saúde, do Desenvolvimento Social, e da Educação). Ademais, a retomada das atividades presenciais do SCFV deve levar em consideração as definições do Comitê de Operações em Emergência em Saúde (COES).

Dessa forma, faz-se necessário registrar que o SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - e reordenado por meio da Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013.

Associado à segurança de convívio, o SCFV tem por objetivo estimular o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários sendo, portanto, **complementar ao trabalho social com famílias**, o que significa dizer que esse Serviço atende ao membro familiar enquanto o acompanhamento das famílias é realizado por outros serviços socioassistenciais da proteção social básica, ou proteção social especial, tais como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), respectivamente.

O SCFV pode ser executado de forma direta no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – desde que tenha espaço compatível para tal, sem prejudicar a oferta do PAIF – ou em outra unidade pública. O Serviço também pode ser executado de forma indireta, em unidades vinculadas a entidades de Assistência Social, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social.

O SCFV é organizado em grupos de usuários, conforme o seu ciclo de vida, para participar de encontros, ações e atividades que são planejadas em percursos (no que diz respeito aos direitos e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários). Os percursos referem-se às atividades organizadas considerando um período de tempo para a sua execução. Isso significa que, a partir dos eixos orientadores do Serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias preestabelecidos.

Nos percursos dos grupos podem-se adotar oficinas, que sozinhas não constituem o SCFV, mas configuram-se estratégias e recursos para tornar os encontros dos grupos atrativos, objetivando o cumprimento dos percursos planejados e o alcance dos seus objetivos. O objetivo do SCFV é propiciar momentos de reflexão sobre as questões vivenciadas pelos/as usuários/as, a fim de que identifiquem seus direitos e as formas de acessá-los, utilizando-se de atividades

lúdicas, recreativas, criativas e prazerosas como estratégias e recursos para o alcance dos objetivos. As oficinas do SCFV não visam à aprendizagem e a projeção para esportes, cultura e outros, mas devem assegurar de forma atrativa a convivência entre o grupo e a reflexão de temas relacionados às vulnerabilidades e potencialidades dos membros do grupo, das famílias e da comunidade. As oficinas são recursos para que orientador social possa desenvolver as ações planejadas no percurso de determinado grupo.

Registra-se que a oferta do SCFV depende de uma Equipe de Referência composta por Orientador Social (com no mínimo, nível médio de formação) e Técnico de Referência do CRAS (profissional de nível superior de formação). O Facilitador não é um profissional obrigatório para oferta do SCFV, pois será acionado quando houver a necessidade de estabelecer uma estratégia ou recurso de oficina específica que não seja de domínio do Orientador Social.

Cabe destacar que independentemente do local de oferta do SCFV, todos os grupos devem estar referenciados ao CRAS do território de abrangência. São organizados por faixa etária, conforme o ciclo de vida, ou seja, os grupos que não se constituem a partir das especificidades tipificadas, não são considerados SCFV.

Diante do exposto, o Grupo de Trabalho para a Retomada das Atividades Presenciais do SCFV após reuniões, discussões e ainda, considerando a legislação arrolada:

- a) A Declaração de Emergência em Saúde Pública Internacional da Organização Mundial de Saúde, de 30 de janeiro de 2020;
- b) A situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), declarada pela Portaria nº 188, de 04 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde;
- c) O Reconhecimento da Situação de Calamidade Pública, pelo Decreto Legislativo nº 6, de 18 de março de 2020;
- d) A Declaração de Situação de Emergência em todo o território catarinense, nos termos da Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE) nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, publicada pelo Decreto Estadual nº 515, de 17 de março de 2020;

- e) A Declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território catarinense, nos termos da COBRADE nº 1.5.1.1.0 – doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, realizada por meio do Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril de 2020;
- f) O Decreto nº 890, de 14 de outubro de 2020, que prorroga o Estado de Calamidade pública declarado no artigo 1º do Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, até 31 de dezembro de 2020.
- g) O Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que define no § 1º do Art. 3º que os serviços públicos e atividades essenciais são aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência a saúde ou a segurança da população, tais como: o inciso II - assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade;
- h) O Plano Estadual de Contingência – Educação para prevenção, monitoramento e controle da disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos dos diversos níveis de Educação/Ensino;
- i) A Portaria MS nº 1.565, de 18 de junho de 2020, que estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

Resolve, disponibilizar as diretrizes para retorno de atividades presenciais do SCFV com medidas a serem adotadas antes e durante o processo de retomada do atendimento presencial dos Grupos do SCFV.

2 DIRETRIZES A SEREM ADOTADAS PELOS MUNICÍPIOS PARA PLANEJAR AS AÇÕES DE RETOMADA DO SCFV

2.1 Diretrizes Gerais de Retomada do SCFV

Competência do Órgão Gestor de Assistência Social em conjunto com a Coordenação dos CRAS e Técnicos de Referência do SCFV:

- a) Identificar e caracterizar as unidades ofertantes do SCFV, públicas e privadas, no território, contendo: descrição do local; estrutura física; quantidade de profissionais com possibilidade de trabalhar de forma presencial e aqueles que deverão permanecer em trabalho remoto por pertencerem à grupo de risco; perfil do público atendido e principais demandas; necessidade de reorganização e adaptação das unidades ofertantes; principais riscos de transmissibilidade a serem mitigados e condições para a implementação de medidas preventivas à transmissibilidade do novo Coronavírus nos espaços de atendimento, incluindo a prevenção da aglomeração;
- b) Mapear no território possíveis espaços públicos e/ou privados que possibilitem a descentralização e/ou melhores condições de prevenção de aglomerações, com vistas ao atendimento presencial com condições seguras para usuários/as e trabalhadores/as;
- c) Mapear no território as populações em situação de vulnerabilidade e risco social, afetadas pela pandemia, considerando, inclusive, aquelas que integrem grupos de risco à infecção pelo novo Coronavírus e aquelas impactadas pela pandemia, pelos riscos e pelas medidas sanitárias de prevenção e controle - como distanciamento social, isolamento domiciliar e retomada planejada e gradativa das atividades e do convívio social;

- d) Identificar os grupos de risco de acordo com o disposto pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde, considerando a **norma mais restritiva**:
- os/as usuários/as pertencentes à grupo de risco para contaminação do novo Coronavírus não deverão ser inseridos nos grupos presenciais do SCFV;
 - os/as usuários/as que convivem com pessoas do grupo de risco para contaminação do novo Coronavírus não deverão ser inseridos nos grupos presenciais do SCFV;
 - considerar o público prioritário do SCFV para retomada do atendimento presencial, exceto os/as usuários/as pertencentes aos grupos de risco para COVID-19.

2.2 Diretrizes Sanitárias

2.2.1 Medidas de Higiene Pessoal

As medidas de higiene pessoal são recomendações para os/as usuários/as do SCFV e os/as trabalhadores/as:

- a) Assegurar o distanciamento social de no mínimo 1,5 m de raio entre usuários/as e trabalhadores/as;
- b) Disponibilizar e garantir Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais materiais necessários, utilizando recursos financeiros diversos (mais informações conforme Anexo I) para realizar as adaptações necessárias para a prevenção e a mitigação do contágio de usuários/as e trabalhadores/as pela COVID-19;
- c) Rastreamento diário e registro de entrada de qualquer pessoa, principalmente trabalhadores/as e usuários/as, nas unidades ofertantes de SCFV (permitida somente se estiverem usando corretamente máscaras descartáveis, ou de tecido, ou de tecido de algodão, ou de tecido-não-tecido – TNT. Recomendando-se a troca da máscara a cada 02 horas ou quando a mesma tornar-se úmida (se antes deste tempo). Para o uso de

máscaras de tecido recomenda-se o previsto na Portaria da Secretaria de Estado da Saúde (SES) nº 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham a substituí-la;

- d) Aferir a temperatura de todas as pessoas, trabalhadores/as e usuários/as ao ingressar nas dependências das unidades de oferta do SCFV, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada de pessoas cuja temperatura seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius;
- e) Caso os/as usuários/as e trabalhadores/as apresentem temperatura corporal maior ou igual a 37,8° ou sintomas, como tosse seca ou produtiva, dor no corpo, dor de garganta, congestão nasal, dor de cabeça, falta de ar, lesões na pele, diarreia, vômito, ficam impedidos de entrar e frequentar as dependências do SCFV, devendo ser orientados a procurar uma unidade de assistência à saúde do município;
- f) Monitorar os/as trabalhadores/as com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).

2.2.2 Higienização e Sanitização dos Ambientes

- a) Realizar higienização de todas as áreas das unidades ofertantes do SCFV, antes da retomada das atividades com os grupos presenciais;
- b) Utilizar, exclusivamente, produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA e ao fim que se destinam;
- c) Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, ou no mesmo turno em caso de atender mais de um grupo em mesmo turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim;

- d) Higienizar, no mínimo, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70%, preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;
- e) Ampliar a frequência da higienização das instalações sanitárias;
- f) Manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray;
- g) Manter disponíveis preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes das unidades ofertantes de SCFV e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entradas, saídas, corredores, elevadores, entre outros;
- h) Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, entre outros;
- i) Intensificar, quando possível, a utilização de iluminação natural (entrada de sol) e a manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, para salas de grupos, ambientes comuns e de deslocamento. Quando existir sistemas de climatização artificial e forem aplicáveis os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), estes devem estar implementados e atualizados.

2.2.3 Orientações sobre a Implementação de Medidas de Proteção Contra a Infecção da COVID-19 em Trabalhadores/as

- a) Selecionar e treinar trabalhadores/as para conduzirem as ações ao se depararem com indivíduo com síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem as pessoas envolvidas na oferta dos SCFV;

- b) Disponibilizar um espaço para isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal;
- c) Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, e realizar as seguintes ações:
- se, criança ou adolescente, comunicar imediatamente aos pais ou responsáveis, mantendo-o em área segura e afastada dos demais do grupo, sob supervisão de um responsável trabalhador/a da instituição, respeitando às medidas de distanciamento e utilização de EPI's, aguardando a presença dos pais ou responsáveis para os devidos encaminhamentos;
 - se, adulto, mantê-lo em área segura e afastada dos demais usuários/as, com acompanhamento de um/a trabalhador/a da unidade, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI's até a definição dos encaminhamentos;
 - se, trabalhador/a , afastá-lo/a imediatamente de suas atividades até diagnóstico.
- d) Definir fluxos de condução e saída dos casos suspeitos da sala de isolamento e do equipamento ofertante do SCFV;
- e) Notificar imediatamente casos suspeitos para a Vigilância Epidemiológica local, para orientações e encaminhamentos;
- f) Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento;
- g) Os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, tanto de usuários/as quanto de trabalhadores/as, seguir o preconizado no Manual de Orientações da COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) de Santa Catarina, disponível em: <www.dive.sc.gov.br>, acessando pelo ícone 'Coronavírus';

2.3 Diretrizes Socioeducativas

- a) Avaliar a possibilidade de retomada gradativa das atividades presenciais dos grupos de SCFV, com intervalo mínimo de 7 dias para cada grupo;
- b) Diminuir a frequência dos encontros;
- c) Planejar, antecipadamente, os percursos a serem desenvolvidos com os grupos;
- d) Elaborar atividades para o desenvolvimento do percurso que propiciem medidas preventivas de infecção pelo novo Coronavírus, descartando práticas de atividades de contato direto como dança e esportes, ou aquelas que sugiram aglomeração, comemoração, festa, reunião;
- e) Priorizar atividades que propiciem o afastamento físico e que possam ser desenvolvidas ao ar livre;
- f) Suspender passeios e/ou saídas a campo que propiciem aglomeração;

2.3.1 Readequação dos Espaços Físicos, externos e internos, e rotas de circulação nas unidades ofertantes do SCFV

- a) Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os trabalhadores/as e usuários/as, nas salas de uso coletivo utilizadas para desenvolver atividades dos grupos do SCFV. Nas atividades em espaços abertos, ao ar livre, recomenda-se a distância de 2m (dois metros) de distância entre usuários/as e trabalhadores/as ou demais pessoas envolvidas na atividade; se não houver como atender a esta distância, colocar barreiras físicas nas instalações de trabalho e proteção com protetor facial (*face shield*), além do uso da máscara;

- b) No caso de utilização de carteiras, tipo escolar, nas salas de atividades, os usuários/as do SCFV devem ser acomodados/as individualmente, respeitando o distanciamento mínimo recomendado;
- c) Demarcar o piso dos espaços físicos de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nos ambientes coletivos;
- d) Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para usuários/as dos serviços e trabalhadores/as;
- e) Caso a unidade ofertante do SCFV, dispuser de mais de um acesso, definir pontos exclusivos para entrada e saída, evitando ou minimizando a ocorrência de aglomeração;
- f) Respeitar o limite definido para capacidade máxima de pessoas em cada ambiente, afixando cartazes informativos nos locais;
- g) Planejar os horários de intervalo para lanches e/ou refeições, bem como os horários de utilização de áreas comuns, como brinquedoteca e outros, com o objetivo de preservar o distanciamento mínimo de 1,5m entre pessoas, impedindo que mais de um grupo utilize o mesmo espaço, evitando aglomeração;
- h) Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário/a com o equipamento. Caso não seja possível, o bebedouro deverá ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool em gel 70% ou preparações antissépticas de efeito similar ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água.

2.4 Diretrizes de Informação e Comunicação

- a) Estabelecer fluxos de informações e encaminhamentos com a Secretaria de Saúde;
- b) Adotar e manter estratégias eficazes de comunicação (aplicativos e redes sociais, como *Whatsapp*, *Facebook*, rádio e outros) com as famílias e com a rede socioassistencial.

2.5 Diretrizes de Capacitação e Treinamento

- a) Recomendar aos/as trabalhadores/as que procedam aos cuidados de retirada e higienização das roupas, calçados e máscaras quando do retorno do trabalho para casa;
- b) Orientar os/as usuários/as e trabalhadores/as do SCFV para evitar tocar os olhos, nariz e boca, além de higienizar frequentemente as mãos com álcool em gel 70% ou preparações antissépticas de efeito similar especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar à unidade ofertante do SCFV; após tocar em superfícies tais como: maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes das refeições; antes e após dos cuidados de ferimentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar e após uma nova atividade;
- c) Orientar usuários/as e trabalhadores/as a manter as unhas cortadas ou aparadas, os cabelos presos e evitar o uso de adornos, como anéis e brincos;
- d) Orientar Orientadores/as Sociais e Oficineiros/as a higienizar as mãos e substituir as máscaras ao final das atividades de cada grupo, ou a cada 2 horas, ou se estiver úmida;

- e) Orientar usuários/as e trabalhadores/as a evitar comportamentos sociais, tais como aperto de mãos, abraços e beijos;
- f) Orientar usuários/as e trabalhadores/as a não compartilhar materiais como canetas, cadernos, borrachas entre outros; porém, caso se faça necessário, recomendar que sejam previamente higienizados;
- g) Orientar e estimular os/as usuários/as e trabalhadores/as à aplicação da “etiqueta da tosse”;
- h) Orientar os/as usuários/as e trabalhadores/as a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% ou solução sanitizante de efeito similar, compatíveis com os respectivos aparelhos;
- i) Orientar usuários/as e trabalhadores/as a não compartilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, brinquedos e semelhantes;
- j) Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores/as responsáveis pela limpeza;

Capacitar os/as trabalhadores/as sobre os riscos de infecção orientando sobre a importância do uso de EPI's apropriados para a execução das atividades;
- k) As unidades devem seguir as recomendações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) em especial as que dizem respeito aos Equipamentos de Proteção Individual. Link de acesso:
<<https://drive.google.com/file/d/16Sc5vBvDFNbAEcttXhrhDuDPA0CPsy-K/view>>.
- l) Orientar os/as trabalhadores/as e usuários/as do SCFV a informar imediatamente ao/a Orientador/a Social, ou Técnico/a de Referência e/ou Coordenador/a da unidade ofertante, caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas para COVID-19.

2.6 Diretrizes de Gestão de Pessoas

- a) Realizar a observação/monitoramento diário dos/as trabalhadores/as e usuários/as com sintomas de síndrome gripal, em todos os grupos;
- b) Manter registro atualizado do acompanhamento de todos/as trabalhadores/as e usuários/as afastados para isolamento por COVID-19;
- c) Monitorar os/as trabalhadores/as com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos).

2.7 Diretrizes de Distribuição e Manipulação da Alimentação nas Unidades Ofertantes do SCFV

De acordo com as orientações do Caderno de Perguntas Frequentes do SCFV (2017),

A oferta de lanches e/ou refeições nos encontros do SCFV não é uma obrigatoriedade, muito menos um requisito para a execução desse serviço. Cabe ao gestor municipal decidir pela oferta de alimentação, de acordo com a realidade do território e da demanda atendida. Para isso, deve considerar fatores como: o tempo de duração dos encontros do SCFV; a faixa etária dos usuários que participam do SCFV; o acesso à alimentação pelos usuários em outros contextos; entre outros. Caso sejam ofertados lanches e/ou refeições para os usuários que participam do SCFV, é importante observar a qualidade e a procedência dos alimentos disponibilizados, a fim de contribuir para a promoção da saúde e do bem-estar das pessoas que os consomem, considerando que o direito humano à alimentação saudável deve ser preservado também no âmbito do serviço. Considerando as crianças e os adolescentes, em especial, uma vez que estão em estágio peculiar de desenvolvimento, é importante que a oferta de lanches e/ou refeições contribua para a formação de hábitos saudáveis. Assim, deve ser realizada em coerência com as orientações e diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição, coordenada pelo Ministério da Saúde (MS) (p. 71-72).

Além disso, o referido Caderno complementa que o “Guia Alimentar para a População Brasileira e de outras publicações do Ministério da Saúde pode auxiliar os gestores municipais na definição dos lanches e/ou refeições aos usuários dos serviços socioassistenciais” (p.72).

Dessa forma, recomenda-se que as unidades ofertantes do SCFV sigam na íntegra o estabelecido no Caderno 2 - Diretrizes Sanitárias para a alimentação Escolar.

Programar a utilização dos refeitórios com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez) e organizar cronograma para sua utilização, de forma a evitar agrupamento e cruzamento entre os/as trabalhadores/as (fluxos interno de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) dentre os/as trabalhadores/as. Link de Acesso das diretrizes:

<https://drive.google.com/file/d/1KETWKjDA630i_rrQ5GNENoilK4kSd1Gt/view?usp=sharing>.

2.8 Diretrizes de Transporte dos/as Usuários/as do SCFV

Recomenda-se seguir na íntegra o estabelecido no Caderno 3 - Diretrizes Sanitárias para o Transporte Escolar. Link de Acesso das Diretrizes: <https://drive.google.com/file/d/1-KWOhot0A263pxiacSmpvm_BgexkGC/view?usp=sharing>.

2.9 Diretrizes Financeiras

A partir de um caráter orientativo, esta Diretriz tem como objetivo nortear a Gestão de Finanças, contabilizando gastos e abastecendo os recursos necessários para o retorno de suas atividades presenciais, de forma a prevenir e mitigar a disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19):

- a) Utilizar os recursos financeiros diversos para realizar as adaptações necessárias à prevenção e mitigação do contágio de usuários/as e trabalhadores/as pela COVID-19; Os municípios receberam recursos do Governo Estadual por meio do Cofinanciamento Estadual/2020 e do Governo Federal, por meio das Portarias nº 369, de 29 de abril de 2020 e nº 378, de 07 de maio de 2020. São destinados a ações de combate e prevenção à COVID-19 e podem ser utilizados para a retomada dos SCFV, desde que pactuado

para utilização no piso de Proteção Social Básica (e/ou com outras Proteções, de acordo com o preenchimento do Plano de Ação com o Governo Federal). Receberam, também, recursos exclusivos para a aquisição de EPI's. O Governo Federal destinou, ainda, recursos para as atividades socioassistenciais, por meio da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio 2020.

Foram pactuadas com o Governo do Estado de Santa Catarina, ainda, duas parcelas extras referentes ao Auxílio Emergencial, oriundas da Lei Complementar nº 173/2020 para o enfrentamento da COVID-19: **Referente à Primeira Parcela Extra**, foi pactuada exclusivamente para Benefícios Eventuais para ações por motivo da Pandemia da Covid-19; **Referente à Parcela Extra 02**, poderia ser pactuada para qualquer uma das Proteções, sendo destinada em 100% para custeio ou para Benefícios Eventuais;

- b) Avaliar, com base nas ações definidas, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas de comunicação e demais medidas mencionadas neste documento);
- c) Dispor de orçamento prévio quanto aos recursos a serem acionados para a realização das atividades, aquisição de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletivas (EPC's), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de alimentação, de transporte, de atividades socioeducativas, de gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento;
- d) Dimensionar e descrever, detalhadamente, quantidade e qualidade de itens indispensáveis para aquisição, e o período de abastecimento identificando a quantidade de EPI's, EPC's, materiais individuais, materiais de limpeza, higiene e desinfecção, materiais coletivos, considerando o número de servidores/as, usuários/as, salas, espaços físicos, entre outros, para que não falem equipamentos e materiais;
- e) Apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária, no âmbito do SCFV;

- f) Auxiliar nos processos de licitação, no sentido de definir as necessidades; elaboração dos Termos de Referência e obtenção de orçamentos; encaminhamento para o setor financeiro para aprovação e pré-empenho; encaminhamento para o setor responsável para o lançamento da licitação; realização do contrato e empenho, considerando o tempo de tramitação e os prazos dos fornecedores para o fornecimento dos produtos e materiais.

2.10 Diretrizes de Dinâmicas e Ações Operacionais (DAOP)

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se usar, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o quê será feito; W3) onde será feito: W4) quando será feito: W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará. A utilização dessa ferramenta poderá levar à elaboração de quadros do tipo que segue.

Porque	O quê	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto Custa	Protocolo
Diretrizes Sanitárias							
Diretrizes das Atividades Socioeducativas							
Diretrizes Sanitárias para Alimentação							
Diretrizes para o Transporte dos/as Usuários/as							
Diretrizes para Comunicação e Informação							
Diretrizes para Treinamento e Capacitação							

Diretrizes para Gestão de Pessoas							
Diretrizes para Finanças							

2.11 Monitoramento e Avaliação

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações (de processos e resultados) e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para manter o Plano de Contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é, também, importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diário de atividade dos Serviços, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que sejam necessários resoluções, ou aspectos a serem alterados, devem ser realizados em boletins de preenchimento expedito como o modelo apresentado no Anexo II.

As avaliações mais detalhadas, de periodicidade, serão realizadas em Relatórios como modelo disponibilizado no Anexo III. Além do monitoramento, a efetiva fiscalização do cumprimento das diretrizes estabelecidos neste documento de orientação, e possíveis documentos complementares, colaboram para o êxito no combate à disseminação do novo Coronavírus.

Os responsáveis pelo monitoramento das diferentes frentes de ação deverão ser definidos nos municípios em que já trabalham com o Plano de Contingência pelo próprio Comitê que deverá indicar os responsáveis pelo monitoramento. Nos demais municípios, a própria Gestão de Assistencial Social, além de indicar os/as profissionais responsáveis pelo monitoramento, deverá acompanhar o andamento dos Serviços neste retorno, além das situações que se apresentarem, a fim de dar pronta resolutividade às mesmas.

2.11.1. Sistema de Alerta e Alarme

A Secretaria Municipal de Assistência Social (ou congênere Órgão Gestor da Assistência Social) deve acompanhar o sistema de alerta e alarme, que tem como elementos centrais dispositivos que integram o Programa de Descentralização e Regionalização das Ações de Combate à COVID-19:

- a) O mapeamento da Dinâmica de Propagação do Vírus entre os municípios catarinenses;
- b) A Matriz de Avaliação de Indicadores de Risco Potencial na Gestão da Saúde (que se constitui no documento central diário de monitoramento e avaliação da situação regional e será complementado pelos boletins municipais);
- c) Simulados de algumas ações (incluindo testagem de protocolos) realizadas nas regiões/municípios;
- d) Monitorar o Informativo de Atualização de Risco Potencial, emitido semanalmente pelo COES.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Orientações Técnicas:** Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. 72p. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf>.

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências. Resolução n. 01, de 21 de Fevereiro de 2013. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome: Brasília, 2013. Disponível em: <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-1-de-21-de-fevereiro-de-2013/>>.

_____. Lei n. 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.979-de-6-de-fevereiro-de-2020-242078735>>.

_____. Decreto n. 10.282, de 20 de Março de 2020. Regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais. Brasília, 2020. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10282.htm>.

_____. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Aprovar recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS.

Portaria n. 54, de 1º de Abril de 2020. Ministério da Cidadania: Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-54-de-1-de-abril-de-2020-250849730>>.

_____. Gabinete do Ministro. Estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro. Portaria n. 1.565, de 18 de Junho de 2020. Ministério da Saúde: Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>>.

_____. Atos do Poder Legislativo. Altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção individual para circulação em espaços públicos e privados acessíveis ao público, em vias públicas e em transportes públicos, sobre a adoção de medidas de assepsia de locais de acesso público, inclusive transportes públicos, e sobre a disponibilização de produtos saneantes aos usuários durante a vigência das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19. Portaria n. 14019, de 2 de Julho de 2020. Senado Federal: Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.019-de-2-de-julho-de-2020-276227423>>.

_____. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Aprova as recomendações para o funcionamento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica - PSB e de Proteção Social Especial - PSE de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, de modo a assegurar a manutenção da oferta do atendimento à população nos diferentes cenários epidemiológicos da pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19. Portaria n. 100, de 14 de Julho de 2020. Ministério da Cidadania: Brasília, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-100-de-14-de-julho-de-2020-267031342>>.

SANTA CATARINA. Plano Estadual de Contingência-Educação para prevenção, monitoramento e controle da disseminação da COVID-19 nos estabelecimentos dos diversos níveis de Educação/Ensino. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, Julho de 2020. Disponível em:

<<http://www.sed.sc.gov.br/secretaria/imprensa/noticias/30769-plano-estadual-de-contingencia-para-a-educacao-e-apresentado-ao-comite-de-retomada-das-aulas-presenciais>>.

ANEXO 1 – INFORMAÇÃO GFEAS/DIAS/SDS Nº 45/2020

INFORMAÇÃO GFEAS/DIAS/SDS nº45/2020

Florianópolis, 05 outubro de 2020

Referência: Esclarecimentos sobre cofinanciamento 2020.

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social - SDS vem esclarecer os municípios acerca das três parcelas do cofinanciamento estadual 2020, no valor de R\$ 23.000.000,00 mais os R\$ 15.000.000,00 das parcelas extras 01 e 02 oriundos do repasse por meio da Lei Complementar 173/2020(Governo Federal).

- Referente à Parcela 01, 02 e 03:

Os Municípios ficaram livres para pactuar para custeio ou investimento em uma das proteções: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Ou Benefícios Eventuais 100% custeio.

- O Município que pactuou para Proteção Social Básica poderá utilizar os recursos para adaptar o espaço do CRAS para retomar o atendimento e os SCFV de acordo com os protocolos sanitários em tempos de Pandemia do Covid-19. Adquirir os itens de EPI, incluindo álcool 70%, materiais de higiene e limpeza; contratar serviços de desinfecção dos ambientes entre outros itens necessários. Desde pactuado para custeio.

Referente à Primeira Parcela Extra:

Foi pactuada exclusivamente para Benefícios Eventuais para ações por motivo da pandemia do Covid-19.

Referente à Parcela Extra 02:

Poderia ser pactuada para qualquer uma das proteções sendo 100 % para custeio ou para Benefícios Eventuais.

- O Município que pactuou para Proteção Social Básica poderá utilizar os recursos para adaptar o espaço do CRAS, e retomar o atendimento de acordo com os protocolos sanitários em tempos de Pandemia do Covid-19, e adquirir os itens de EPI incluindo álcool 70 %. Também para pagamento dos servidores do CRAS.

- O Município que pactuou para Proteção Especial de Média Complexidade poderá agir da mesma forma como os CREAS.

- O Município que pactuou para Proteção Especial de Alta Complexidade poderá utilizar os recursos com ILPI, ou outras formas de acolhimento, na tipificação dos serviços socioassistenciais.

Lembramos que os municípios receberam recursos direto do Governo Federal por meio da portaria 369 de 29 de abril de 2020 e portaria 378 de 07 de maio de 2020. Destinados a ações de combate e prevenção ao COVID-19 que podem ser utilizados para a retomada dos SCFV desde que pactuado para utilizar na Proteção Social Básica. E ou com outras proteções de acordo com o preenchimento do plano de ação com o Governo Federal. Receberam também recursos exclusivos para a aquisição de EPI.

O Governo Federal destinou ainda recursos para as atividades socioassistenciais por meio da lei complementar 173 de 27 de maio 2020.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA 1

Todas as Prestações de Contas a serem entregues em 2021 deverão observar as seguintes condições:

1º - A data limite para que o município encaminhe via e-mail à SDS a prestação de contas referente ao exercício 2020 é 30/04/2021. Após esta data o município que não o fizer poderá sofrer sanções por parte do Gestor do FEAS (Decreto 1.655 de 04 de julho de 2018); e-mail preconfeas@sst.sc.gov.br. (passo a passo Nota Técnica 2)

Obs. O Estado aplica o programa GOVERNO SEM PAPEL, por isso há preferência de que as Prestações de contas sejam enviadas via e-mail em formato PDF.

2º - Os recursos que foram transferidos através da modalidade Fundo a Fundo em 2019 cujos saldos foram reprogramados para serem utilizados em 2020 deverão ter sua prestação de contas (dos saldos reprogramados) incluída na prestação de contas 2021;

3º - A Prestação de Contas é composta pelos seguintes itens:

- 1)Relato Analítico das Operações Realizadas (CAPA) (obrigatório)
- 2)Relato das Despesas Efetuadas no Exercício (obrigatório)
- 3) Relato Restos à Pagar (se houver)
- 4) Notas Explicativas (se houver)
- 5) Parecer do Conselho (obrigatório)

- 6) Fotocópiados Extratos Bancários e de aplicação de Janeiro a Dezembro 2020 (Obrigatório)
- 7) Relação de Patrimônio no caso de conta INVESTIMENTO. (obrigatório)

Os instrumentais para efetuar a prestação de contas 2021 estão disponíveis no site da SST no endereço: <http://www.sst.sc.gov.br> – PORTAL – PRESTAÇÃO DE CONTAS FEAS 2021; NÃO SERÃO ACEITAS PRESTAÇÕES DE CONTAS FORA DOS PADRÕES.

4º - É obrigatória a apresentação das fotocópias dos extratos bancários e de aplicação (Decreto 1.655 de 04 de julho de 2018);

5º - É obrigatória a apresentação de uma Prestação de Contas para cada conta bancária, ou seja, não é permitido numa mesma prestação de contas incluir dados de DUAS contas bancárias diferentes;

6º - Todos os municípios que receberam repasse do FEAS são obrigados a apresentar Prestação de Contas;

7º - O município que não apresentar gastos deve compor sua prestação de contas com um Ofício informando a não utilização do recurso e anexar as fotocópias dos extratos bancários e de aplicação;

Obs. O Município fica obrigado a apresentar justificativa escrita pela não utilização integral dos recursos reprogramados.

8º - Contas Bancárias que apresentam recursos transferidos via Fundo a Fundo em anos anteriores a 2017 deverão ter os valores, não utilizados no período vigente do repasse, devidamente corrigidos e devolvidos ao FEAS mediante depósito identificado. (DECRETO Nº 547, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015)

Dessa forma, deverão ser recolhidos ao FEAS os saldos referentes ao:

Repasse Exercício 2014 - reprogramado para 2015 - saldo não utilizado até 31/01/2016

Repasse Exercício 2015 - reprogramado para 2016 - saldo não utilizado até 31/01/2017

Repasse Exercício 2016 - reprogramado para 2017 - saldo não utilizado até 31/01/2018;

9º - Os repasses realizados em 2017 e a partir de 2018 seguirão as regulamentações do Decreto 1.655 de 04 de julho de 2018;

10º - O Município que não apresentar a Prestação de Contas poderá ter seus repasses suspensos;

11º - O Município que não apresentar a Prestação de Contas em dois (2) exercícios consecutivos deverá restituir o valor glosado.

12º Fica autorizado o pagamento de profissionais que integram as equipes de referências com recursos repassados após a publicação da LEI nº 17.819 de 9 de dezembro de 2019. A utilização de saldo anterior a esta data, para pagamento de profissionais, será motivo de glosa e deverá ser imediatamente devolvido à conta correspondente.

Obs. Caso o município tenha dúvidas sobre Prestações de Contas envie e-mail para precon@sst.sc.gov.br ou WhatsApp (48) 3644-0618.

P.s. Lembramos que como estamos em exercício anterior a 2020, alguns prazos e normas poderão sofrer alteração no início do próximo ano.

Estamos à disposição para mais informações,

Caio Cavichioli de Souza
Gerente de Financiamento da Assistência Social
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social

ANEXO 2 – MODELO DE BOLETIM DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	OCORRÊNCIA	ENCAMINHAMENTO	RESOLUÇÃO	ALTERAÇÕES (SE HOVER)	OCORRÊNCIA
Gestão de Pessoas	<p><i>Exemplos:</i></p> <p><i>Atestado Médico</i></p> <p><i>Necessidade de isolamento social</i></p> <p><i>Apoio Psicológico</i></p> <p><i>Formação, treinamento</i></p>				
Medidas Sanitárias					
Alimentação					
Transporte					
Questões referentes às Atividades Socioeducativas					
Outras					

ANEXO 3 – MODELO DE RELATÓRIO

Período: de _____ a _____.

ASPECTOS FACILITADORES E DIFICULTADORES DAS DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS		
Dinâmicas e Ações Operacionais	Facilitadores	Dificultadores
Gestão de Pessoas		
Medidas Sanitárias		
Alimentação		
Transporte		
Referentes às Atividades Socioeducativas		
DADOS QUANTITATIVOS		
Dinâmicas e Ações Operacionais	Aspectos	Número
Gestão de Pessoas	Educadores/as envolvidos/as:	
	Técnicos/as de referência envolvidos/as:	
	Servidores/as envolvidos/as:	
	Usuários/as envolvido/as:	
	Atendimentos realizados com orientadores/as:	
	Atendimentos realizados com profissionais de referência:	
	Atendimentos realizados com familiares:	
Medidas Sanitárias	Quantidade de álcool gel:	
	Quantidade de máscaras:	
Alimentação	Quantidade de refeições servidas:	
	Quantidade de alimentos servidos em kg:	
Transporte	Quantidade de usuários /as transportados/as:	
	Quantidade de motoristas mobilizados:	
	Quantidade de motoristas treinados:	
Questões referentes às Atividades Socioeducativas	Quantidade de atividades desenvolvidas:	
	Quantidade de material produzido:	

	Quantidade de equipamentos utilizados:	
	Quantidade de horas presenciais:	
	Quantidade de horas trabalhadas com atividades a distância:	
	Quantidade de usuários/as em atividades presenciais:	
	Quantidade de usuários/as em atividades a distância:	
Treinamento e Capacitação	Quantidade de treinamentos oferecidos:	
	Quantidade de profissionais capacitados:	
	Quantidade de servidores em simulados:	
	Quantidade de horas de capacitação ofertadas:	
	% de aproveitamento das capacitações ofertadas:	
	Quantidade de certificados:	
	Quantidade de material elaborado:	
Responsável pela elaboração do Relatório		

ANEXO 4 – MODELO DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 5W2H A PARTIR DAS DIRETRIZES DE RETORNO

PLANO DE AÇÃO PARA RETOMADA DOS SCFV¹

Medidas Sanitárias					
O QUÊ (AÇÃO)	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	QUANTO
Higiene das mãos de todos os membros do SCFV	Entrada do Equipamento de Assistência Social	Permanente	Nome do funcionário/a que vistoria e faz recarga de esguichos	Sinalização e avisos escritos	Exemplo Necessários 'x' esguichos com custo unitário 'z', e 'y' frascos de álcool com custo unitário de 'c' e total de 't'
Demarcação de espaços evitando aglomerações	Pátios, banheiros, salas de atividades, recepção, etc.	Permanente	Nome do funcionário/a responsável pela sinalização e vistoria	Sinalização e avisos escritos	Necessário 'x' metros de fita e 'y' placas de sinalização com custo de 't'
Medição de temperatura	Entrada	Diariamente	Nome do/a responsável	Controle de acesso	Necessários 'x' aparelhos de medição de temperatura ao custo de 't'
Isolamento de casos suspeitos	Ambiente específico para o isolamento	Quando necessário até chegada do responsável pelo/a usuário/a	Nome do/a responsável	Detecção precoce de casos suspeitos, com sintomas, como temperatura elevada	Necessária adequação do espaço ao custo de 't'

¹ Cada unidade ofertante de SCFV deve elaborar o seu Plano de Ação, seguindo as diretrizes e de modo a contemplar todas as unidades.

Rastreamento de contatos	Gestão de assistência social	Ao confirmar um caso	Responsável Saúde	Identificar os contatos com casos confirmados e afastá-los preventivamente	Pessoa responsável pelo contato e com as pessoas
Questões das Atividades Socioassistenciais					
Quadro de horários alternados por turma dos serviços	Entrada, saída, salas de atividades, pátio, etc.	Permanente	Nome dos responsáveis pela definição do cronograma/quadro de horários	Definição de cronograma com horários diferentes para entrada e saída das turmas e para intervalos	Necessário
Formação referente a métodos de prevenção para a não transmissão do vírus	Ambientes dos SCFV	Antes do retorno das atividades presenciais	Nome do responsável pelas formações	Preparação de curso pela Gestão da Assistência Social e profissionais da área da saúde	Necessidade de parceria ou contratação de instrutor
Orientação dos usuários quanto às medidas preventivas	Salas de atividades	Periodicamente	Nome dos responsáveis	Elaboração de material informativo/cartilhas	Necessário impressão de X informativos ao custo de...
Medidas para alimentação nos Serviços					
Organização do Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padrão	Equipamentos Socioassistenciais	Antes da retomada das atividades	Gestão Municipal Solicitar auxílio de nutricionistas e equipe responsável pela alimentação	Reunir equipe responsável pela produção e manipulação de alimentos Adequar as normas e procedimentos considerando recomendações COVID 19	Não há necessidade de recursos financeiros
Capacitação da equipe que realiza os procedimentos alimentares quanto às novas normas de elaboração, acondicionamento, preparo, modo de servir, recolhimento e limpeza de	Equipamentos Socioassistenciais	Antes da retomada das atividades	Gestão Municipal Solicitar auxílio de nutricionistas	Reunir a equipe responsável pela produção de alimentos para o treinamento Definir dia, horário, forma (presencial ou virtual), materiais, etc. Esclarecer dúvidas	Verificar se há necessidade de recursos financeiros

utensílios, entre outros.					
Testagem do método e monitorar o processo estabelecido	Equipamentos Socioassistenciais	Antes da retomada das atividades	Gestão Municipal Solicitar auxílio de nutricionistas e equipe responsável pela alimentação	Realizar simulado de alimentação Estabelecer forma de monitoramento diário	Verificar se há necessidade de recursos financeiros
Transporte dos/as Usuários/as (orientação para os municípios que ofertam este Serviço)					
Acompanhar Medidas gerais envolvendo veículos e passageiros	Equipamento SCFV	Antes do retorno às atividades presenciais	Gestão	Controle do limite de passageiros e da lotação Seguir as regras de distanciamento, intervalos entre bancos, entrada e saída de pessoas, uso de máscaras, controle da temperatura, etc. Padronizar procedimentos de limpeza, higienização e controle	Verificar se é necessário recurso financeiro
Acompanhar Medidas voltadas aos prestadores de serviços	Equipamento SCFV	Antes do retorno as atividades presenciais	Gestão	Orientação e treinamento dos/as servidores/as e prestadores/as de serviços quanto às medidas sanitárias e sua correta e adequada aplicação; Notificação de casos suspeitos	Verificar se é necessário recurso financeiro
Medidas com foco aos pais e responsáveis	SCFV	Antes do retorno as atividades presenciais	Equipe do SCFV	Realizar campanha de orientação para uso de transporte próprio e recomendações e cuidados com os filhos na utilização de transporte coletivo	Verificar montante de recursos necessários para atender a demanda

Acompanhar Medidas cabíveis as autoridades fiscalizadoras	Comitê do Plano de Contingência ou Gestão	Antes do retorno as atividades presenciais	Gestão	Promover ações e intensificar operações de fiscalização e controle Verificar uso de EPIs e EPCs conforme recomendação sanitária	Verificar montante de recursos necessários para atender a demanda
Gestão de Pessoas					
Mapeamento de Grupos de Risco	Equipamento socioassistencia 1	Antes da retomada das atividades presenciais	Gestão	Orientar quanto a apresentação de documentos comprobatórios Diagnosticar quantidade de usuários e servidores que se enquadram no grupo de risco Elaborar formulário específico para proceder a avaliação diagnóstica	Verificar se haverá necessidade de recursos financeiros e o montante
Treinamento e capacitação quanto às diretrizes e protocolos sanitários, de transporte público e escolar, entre outros	Equipamento socioassistencia 1	Antes da retomada das atividades presenciais	Gestão	Organização de exercícios simulados de mesa e de campo	Considerar valores para material didático, alimentação, deslocamento, etc se for presencial
Organização do trabalho presencial e trabalho remoto	Equipamento socioassistencia 1	Antes da retomada das atividades presenciais	Gestão	Planejar em conjunto com OS Profissionais de Referência procedimentos para as atividades presenciais e remota; Distribuir tarefas administrativas que possam ser realizadas remotamente;	Verificar se haverá necessidade de recursos financeiros e o montante

				Preparar material para as atividades remotas e meio de chegar aos estudantes	
Acolhimento e Apoio Psicossocial Usuários/as	No CRAS	Ao recomençar as atividades presenciais	Equipe de Referência do CRAS	<p>Preparar um ambiente acolhedor para recepção dos/as usuários/as</p> <p>Promover campanhas motivacionais utilizando diferentes meios de comunicação</p> <p>Prestar apoio psicossocial aos usuários/as, como aos familiares</p> <p>Estabelecer parcerias com universidades, educação, saúde, entre outros para atendimento das demandas</p>	Verificar se haverá necessidade de recursos financeiros e o montante
Acolhimento e Apoio Psicossocial para os/as trabalhados/as	Gestão	Ao recomençar as atividades presenciais	Equipe de Gestão	<p>Preparar um ambiente acolhedor para recepção dos/as trabalhadores/as</p> <p>Prestar apoio psicossocial aos trabalhadores/as</p> <p>Estabelecer parcerias com universidades, educação, saúde, entre outros para atendimento das demandas dos/as trabalhadores/as.</p>	Verificar se haverá necessidade de recursos financeiros e o montante
Treinamento e Capacitações					
Capacitação e formação das equipes de referência dos serviços e comitês	Secretaria de Assistência Social	Assim elaborado a retomada do Plano de contingência, ou do Plano de Ações de retomada	Gestão	Plataformas digitais (Web conference/webinar, live)	Verificar quantitativo de recursos necessários

Tutorial, para os responsáveis pela apresentação dos assuntos.	Secretaria de Assistência Social	Assim elaborado a retomada do Plano de contingência, ou do Plano de Ações de retomada	Depto de comunicação	Plataformas digitais (Web conference/webinar, live, Podcasts)	Verificar quantitativo de recursos necessários
Treinamento para as equipes de SCFV sobre a aplicação das diferentes diretrizes e protocolos	Secretaria de Assistência Social	Assim elaborado a retomada do Plano de contingência, ou do Plano de Ações de retomada	Gestão	Plataformas digitais (Web conference/webinar, live, Podcasts)	Verificar quantitativo de recursos necessários
Participação de simulados de mesa (Planta do espaço)	Equipamentos socioassistenciais	Antes da retomada das atividades	Todos os servidores	Realização on line utilizando plataformas virtuais	Verificar quantitativo de recursos necessários
Realização de simulados de campo nos SFCV	Equipamentos socioassistenciais	Antes da retomada das atividades	Profissionais da Assistência	Exercício realizado testando protocolos estabelecidos	Exercício realizado Equipamentos socioassistenciais testando protocolos estabelecidos
Informação e Comunicação					
Organizar um plano de comunicação para orientar a usuários e suas famílias sobre os procedimentos alimentares, de transporte, de medidas sanitárias, questões Atividades socioassistenciais, de gestão de pessoas, de treinamento e capacitação, de finanças.	Secretaria de Assistência Social, Serviços Socioassistenciais em parceria com Saúde, Educação, Proteção e Defesa Civil, entre outras	Antes da retomada das atividades presenciais, durante o retorno até a normalidade	Setor de Comunicação (quando houver), Gestão municipais, etc	Articular parcerias interinstitucionais Utilizar diferentes meios de comunicação (mídias sociais, grupos de whatsapp, encontros virtuais, etc) Estabelecer o tipo de comunicação a ser feita: aviso, alerta, news letter, etc.	Verificar se haverá necessidade de recursos financeiros e o montante

Estabelecer o processo de comunicação entre a equipe responsável pelo retorno, familiares e usuários, comunidade externa e os meios de comunicação locais	Gestão e Serviços Socioassistenciais	Antes da retomada das atividades presenciais, durante o período até o retorno definitivo	Equipe responsável pela retomada e do Setor de Comunicação	Definir um fluxograma de informações Contatar com meios de comunicação locais (rádios, TV, imprensa) Estabelecer quem será o interlocutor	Verificar quantitativo de recursos financeiros demandados
Finanças					
Identificar fonte de recursos e valores para aquisição de materiais, equipamentos e produtos necessários para a segurança sanitária e de atividades do público alvo	Gestão e serviços socioassistenciais	Imediatamente	Setor Financeiro - Licitação	Identificar rubricas e fontes de recurso existentes Informar quantitativo existente e necessidade de buscar recursos externos Orientar quanto a formas de aquisição	Valor correspondente as necessidades apontadas nas diferentes diretrizes e protocolos
Aquisição de EPIs (máscaras, termômetros para medição temperatura, lixeiras com tampa, etc) na quantidade suficiente para X meses	Gestão	Antes da retomada das atividades presenciais	Setor Financeiro - Licitação	Definir a quantidade necessária Elaborar a TR Licitar ou Ata de Registro de Preço Proceder a aquisição e controlar	Valor correspondente a quantidade solicitada
Aquisição de álcool 70 % e álcool gel	Gestão	Antes da retomada das atividades presenciais	Setor Financeiro - Licitação	Definir a quantidade necessária Elaborar a TR Licitar ou Ata de Registro de Preço Proceder a aquisição e controlar	Valor correspondente a quantidade solicitada

<p>Aquisição de EPCs como termômetros para medição temperatura, lixeiras com tampa, dispensadores em álcool gel, etc, na quantidade suficiente para X meses</p>	<p>Gestão</p>	<p>Antes da retomada das atividades presenciais</p>	<p>Setor Financeiro - Licitação</p>	<p>Definir a quantidade necessária</p> <p>Elaborar a TR</p> <p>Licitatar ou Ata de Registro de Preço</p> <p>Proceder a aquisição e controlar</p>	<p>Valor correspondente a quantidade solicitada</p>
---	---------------	---	-------------------------------------	--	---