**Procedimentos operacionais padrão (POPs) para supervisores de equipes de cadastramento/distribuição porta-a-porta no contexto da covid-19**

V1. Novembro de 2020

**Lembre-se das medidas de prevenção da infecção por covid-19[[1]](#footnote-1)**

* Mantenha uma distância física de pelo menos um metro das demais pessoas, com exceção de seus familiares diretos ou daquelas pessoas que moram com você no mesmo local;
* Lave bem as mãos com água e sabão ou use uma solução desinfetante à base de álcool várias vezes ao dia. A OMS recomenda lavar frequentemente as mãos com água e sabão por pelo menos 20 segundos. Caso não tenha sabão ou desinfetante para as mãos ao seu dispor, esfregue bem as mãos com cinzas de madeira;
* Evite locais com aglomerações de pessoas;
* Evite tocar os olhos, o nariz e a boca;
* Pratique a etiqueta respiratória. Ao tossir ou espirrar, cubra o nariz e a boca com a parte interna do braço ou com um lenço e descarte-o[[2]](#footnote-2) imediatamente e lave suas mãos;
* Fique em casa e não vá trabalhar se tiver febre ou sintomas respiratórios;
* Use uma máscara de tecido quando houver transmissão comunitária disseminada e especialmente quando não for possível manter o distanciamento físico;
* Use e descarte corretamente quaisquer materiais para a prevenção da covid-19 ao seu dispor. Siga as orientações do governo nacional para o descarte;
* Siga as demais medidas de prevenção mesmo quando estiver usando o equipamento de proteção;
* Mantenha-se a atualizado(a) a respeito das últimas orientações e regulamentos da OMS e do governo do seu país.

**OBSERVAÇÃO**: Com a evolução da pandemia, a OMS atualiza suas medidas de prevenção de infecções com base nos novos achados científicos. Consulte as informações mais recentes em <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>.

**Principais documentos da AMP**: *Principais orientações para a distribuição de mosquiteiros tratados com inseticida (MTIs) durante a pandemia da covid-19*

*Considerações gerais para a distribuição segura de MTIs durante a pandemia da Covid-19.* Consulte:<https://allianceformalariaprevention.com/about/amp-guidelines-and-statements/>

**SUPERVISÃO**

*Supervisão de uma campanha de distribuição em massa de MTIs durante a pandemia da covid-19*: <https://allianceformalariaprevention.com/about/amp-guidelines-and-statements/>

Estes procedimentos operacionais padrão (POPs) são destinados aos supervisores e supervisoras gerenciando o trabalho porta-a-porta das equipes durante uma campanha de distribuição em massa de MTIs. Eles abrangem tanto uma estratégia de distribuição de fase única (cadastramento e distribuição simultânea de MTIs) como a uma estratégia de duas fases (cadastramento seguido de distribuição de MTIs).

**OBSERVAÇÃO**: Estes POPs são apenas um exemplo e devem ser adaptados ao contexto específico de cada país no que se refere às atividades, funções e responsabilidades e medidas de prevenção da covid-19 estabelecidas para a distribuição dos MTIs.

**Medidas de segurança**

No contexto da covid-19, os(as) supervisores(as) devem se certificar de que as seguintes medidas de segurança sejam obedecidas:

* Desinfecção de todas as superfícies manipuladas com frequência, materiais e áreas utilizadas nos locais onde as equipes de distribuição porta-a-porta se reúnem no início e no fim de cada dia de cadastramento/distribuição. Utilize líquido antisséptico ou cloro diluído em água para a limpeza;
* Certifique-se de que os membros da equipe porta-a-porta (PAP) façam a desinfecção dos materiais utilizados durante o cadastramento/distribuição (caneta, telefone, tablet, etc.);
* Se utilizar uma máscara, evite tocá-la e substitua-a assim que ficar úmida. Não reutilize máscaras descartáveis (se fornecidas). Certifique-se de que os membros da equipe PAP sejam informados a respeito do uso adequado das máscaras durante o dia e que substituam quaisquer máscaras danificadas (p.ex.: elásticos arrebentados) logo que possível e que descartem adequadamente o equipamento de proteção individual (EPI) utilizado;
* Certifique-se de que as equipes porta-a-porta estejam sempre em conformidade com as medidas de prevenção de infecções e que utilizem corretamente os EPIs (máscaras, desinfetante para as mãos ou lavagem adequada das mãos, distanciamento físico, não compartilhar materiais, etc.).

**Exames diários da saúde**

No contexto da covid-19, o(a) supervisor(a) é responsável por verificar diariamente a saúde de todos(as) os(as) colaboradores(as) da campanha. Os exames de saúde incluem:

* Verificação da temperatura (se termômetros infravermelhos estiverem disponíveis);
* Fazer as perguntas do questionário de exame diário da saúde para todos(as) os(as) colaboradores(as) da campanha, incluindo os responsáveis pela carga, descarga e segurança dos MTIs:
  + Tem tosse?
  + Tem febre?
  + Tem alguma dificuldade para respirar?

Caso um(a) colaborador(a) da campanha apresente sinais ou sintomas de covid-19 ou não esteja se sentindo bem, o(a) supervisor(a) deve comunicar o fato à pessoa responsável [fornecer detalhes específicos do país] e se certificar que o(a) colaborador(a) não venha trabalhar. Depois, os demais membros da equipe desse(a) colaborador(a) devem ser novamente examinados(as) antes de poderem voltar ao trabalho e a sua saúde deve ser acompanhada de perto nos próximos dias de implementação da atividade.

**Antes do cadastramento/distribuição porta-a-porta**

Os(as) supervisores(as) são responsáveis por se certificar de que o cadastramento/distribuição dos MTIs para as famílias seja realizado da melhor forma possível, protegendo simultaneamente a segurança da equipe da campanha e da população sendo cadastrada/recebendo os MTIs.

No início de cada dia, antes de iniciar o cadastramento/distribuição, o(a) supervisor(a) deve:

* verificar se os mapas e planos de trabalho mostram como as equipes porta-a-porta devem realizar seu trabalho e quais áreas serão cobertas a cada dia;
* lembrar as equipes porta-a-porta da importância de seguir todas as orientações de prevenção da covid-19 durante as visitas porta-a-porta, especialmente o uso de máscaras e o distanciamento físico; lembrar as equipes de que o uso de máscaras não protege 100% a população da transmissão da covid-19 e que o distanciamento físico é fundamental;
* se certificar de que as equipes compreendam a definição de um domicílio (p. ex.: "pessoas que dormem regularmente sob o mesmo teto ou que façam refeições sob o mesmo teto e que reconheçam um chefe de família"). lembrar a equipe de que os domicílios podem ser diferentes, p. ex.: chefiados por uma mulher, compartilhados por homens jovens trabalhadores, polígamos, um único ocupante; [Adaptar para definição específica do país]
* lembrar as equipes de como os MTIs serão alocados aos domicílios, p. ex.: 1 a 2 pessoas = 1 MTI, 3 a 4 pessoas = dois MTIs, 5 a 6 = três MTIs; [Adaptar para a estratégia de alocação do país]
* lembrar as equipes porta-a-porta de suas funções e responsabilidades durante o cadastramento e a distribuição de MTIs e verificar a sua compreensão em relação:
  + às áreas que devem ser cobertas diariamente usando os mapas, o plano de trabalho e o número de domicílios (no mínimo) a serem visitados;
  + a definição de um domicílio e a forma como os MTIs serão alocados (p.ex.: um para cada duas pessoas do domicílio, arredondado para cima no caso de números ímpares, ou o número máximo de MTIs, etc.);[Adaptar para a estratégia do país];
  + como se apresentar a cada domicílio, pedir para falar com o chefe ou o responsável pela família e explicar o que estão fazendo;
  + como preencher o formulário de cadastramento do domicílio no dispositivo eletrônico (p.ex.: smartphone ou tablet) ou na ferramenta de papel;
  + como divulgar as mensagens-chave sobre malária, uso e cuidados com os MTIs (e covid-19 se as mensagens forem integradas), usando as instruções de trabalho ou outros materiais de apoio concebidos para este fim.
* verificar se as equipes compreenderam a coleta de dados necessária; No início de cada dia, o(a) supervisor(a) deve pedir que um dos membros da equipe explique o que deve ser feito e dar um feedback construtivo caso seja preciso fazer uma correção;
* verificar se as equipes têm os materiais suficientes para o dia, incluindo máscaras, sabão e água ou desinfetante para as mãos, formulários de cadastramento ou dispositivo eletrônico carregado, canetas, POPs, instruções de trabalho e quaisquer outros materiais necessários; [Adaptar para a estratégia do país]
* lembrar as equipes a respeito dos procedimentos [e formulários, de acordo com os procedimentos do país] para relatar quaisquer problemas encontrados durante o dia, e que, em caso de qualquer preocupação com segurança ou agressão, que devem suspender suas atividades e informar o(a) supervisor(a) ou líder comunitário(a) mais próximo(a);
* lembrar as equipes da importância de comunicar ao seu(sua) supervisor(a) e/ou líder comunitário(a) quaisquer boatos que tenham ouvido a respeito da distribuição dos MTIs, a respeito dos próprios MTIs ou da covid-19 e das medidas de prevenção de infecções.

**Durante o cadastramento/distribuição porta-a-porta**

As principais funções do(a) supervisor(a) durante o cadastramento ou distribuição porta-a-porta são garantir:

* a segurança das equipes porta-a-porta, da população, dos dispositivos (quando utilizados) e dos MTIs;
* que os membros dos domicílios sejam abordados da forma correta:
  + as equipes devem seguir as medidas de prevenção de infecções por covid-19 todo o tempo (usando uma máscara e praticando distanciamento físico);
  + as equipes não devem entrar nos domicílios e devem manter uma distância de pelo menos um metro de qualquer pessoa;
  + as equipes devem pedir para falar com o(a) chefe do domicílio ou adulto com mais de 18 anos e explicar o objetivo da visita e o motivo pelo qual estão coletando dados sobre o domicílio;
* que a coleta de dados esteja sendo feita de acordo com o treinamento e que os MTIs estão sendo distribuídos corretamente para os domicílios:
  + as equipes porta-a-porta devem registrar o número correto de MTIs recebidos no início do dia e, se forem repostos, devem preencher o número correto recebido durante o dia no momento da reposição;
  + as equipes devem determinar o número de pessoas habitando o domicílio e devem preencher esse número no formulário ou dispositivo de cadastramento;
  + as equipes devem calcular corretamente o número de MTIs a serem alocados e devem colocar o número certo de MTIs à porta do domicílio (quando dispositivos forem usados, esse cálculo é automático);
* que procedimentos de gestão de resíduos sejam implementados de forma correta (veja a seguir):
  + se, de acordo com as políticas da campanha, as equipes forem remover os MTIs das embalagens, elas deverão ser descartadas nos sacos de lixo lacráveis fornecidos [adaptar à estratégia do país];
* que as mensagens de mudança social e comportamental sejam transmitidas:
  + com a ajuda da instrução de trabalho, as equipes devem transmitir as mensagens-chave aos membros do domicílio (arejar os MTIs antes de pendurá-los, lavar as mãos depois de manusear o MTI, pendurar, cuidar e reparar, dormir ao abrigo do MTI todas as noites, o que fazer com a embalagem que ficar no domicílio, prevenção da covid-19) [Adaptar para a estratégia do país];
  + as equipes devem responder corretamente a quaisquer perguntas dos membros do domicílio;
* que a marcação dos domicílios deve ser feita da forma correta:
  + as equipes devem marcar os domicílios que já atenderam (p.ex.: uma marca de giz) e informar claramente o objetivo e a importância de deixar a marcação visível;
* um feedback construtivo seja dado às equipes porta-a-porta e que, se necessário, as ações corretivas sejam tomadas;
* que a lista de presença diária seja preenchida corretamente para garantir o pagamento das equipes porta-a-porta no tempo certo.

**Resumo diário dos dados**

Ao final de cada dia, os(a) supervisores(a) são responsáveis por garantir que:

* as equipes porta-a-porta tenham inserido as informações resumidas a respeito do trabalho realizado no dia na folha de resumo diário (em papel ou em formato eletrônico);
* que a precisão do resumo dos dados, bem como dos formulários de dados originais, seja verificada antes do preenchimento do formulário de resumo diário;
* que o resumo de dados diários seja preparado com base nos dados validados e que os resultados sejam comunicados ao responsável (p. ex.: gerente de dados). [Adaptar para a estratégia do país]

**Reuniões diárias de avaliação**

Os(a) supervisores(a) devem organizar e/ou participar de reuniões diárias de progresso (virtuais ou presenciais; no caso de reuniões presenciais, elas devem ser realizadas preferencialmente ao ar livre com todas as medidas em vigor para a prevenção da infecção pela covid-19) com outros(as) supervisores(as) locais e com supervisores(as) em outros níveis da estrutura de supervisão para:

* apresentar um relatório (quantitativo com base nos dados coletados e qualitativo com base em observações, ambos registrados em formulários padrão) e identificar os sucessos e os desafios;
* garantir que o cadastramento/distribuição sejam continuamente melhorados;

Após a reunião diária de avaliação, os(as) supervisores(as) devem fornecer feedback, por texto ou mensagem de WhatsApp, aos seus contatos a nível de gestão para alertar imediatamente o pessoal da campanha a respeito de quaisquer problemas, tais como comunidades não atendidas ou distribuição incorreta de MTIs, boatos ou informações incorretas.

**Gestão de resíduos[[3]](#footnote-3)**

O(a) supervisor(a) é responsável por garantir o descarte adequado de todos os resíduos gerados pela equipe porta-a-porta. Podem existir dois tipos de resíduos:

1. embalagens plásticas dos MTIs;
2. EPIs utilizados.

Pode haver instruções para que os dois tipos de resíduos sejam embalados separadamente. O(a) supervisor(a) deve se certificar de que as equipes sigam as instruções. [Adaptar para a estratégia do país]

1. [https://www.WHO.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public](https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public) [↑](#footnote-ref-1)
2. Siga as recomendações da OMS e do seu país sobre o descarte do lixo. O lixo deve ser descartado de forma adequada para que não se torne um risco de contaminação ambiental. Veja também: <https://www.who.int/publications/i/item/water-sanitation-hygiene-and-waste-management-for-the-covid-19-virus-interim-guidance> [↑](#footnote-ref-2)
3. Consulte o documento da AMP: *Orientações para a gestão de resíduos gerados durante as campanhas de distribuição em massa de mosquiteiros tratados com inseticidas (MTIs) no contexto da covid-19*. <https://allianceformalariaprevention.com/about/amp-guidelines-and-statements/> [↑](#footnote-ref-3)