

Como realizar reuniões e workshops presenciais com segurança na época da COVID-19

NOTA INFORMATIVA

A. PLANEJAMENTO DE VIAGENS E LOGÍSTICA

- Convide apenas pessoas essenciais; e apenas quando as questões não puderem ser resolvidas remotamente.
- Evite treinamentos ou reuniões que exijam que as pessoas viajem longas distâncias.
- Evite o transporte público ou use máscara, lave as mãos e mantenha distância física.
- Organize o treinamento ou reunião ao ar livre, sempre que possível.
- Limite o tamanho do grupo. Divida grupos grandes em sub-grupos menores.
- Se for necessário hospedar, providencie quartos individuais para os participantes.
- Peça aos participantes que evitem socializar após o treinamento.

B. LOCAL

- Selecione um local com várias janelas abertas e evite ar condicionado.
- Cadeiras ou bancos devem ser espaçados pelo menos 2 metros uns dos outros.
- Faça marcações onde as pessoas devam se reunir (chão, bancos, etc.) para indicar distâncias de 2 metros.
- Limite o número de pessoas nos veículos e mantenha as janelas abertas.
- Certifique-se de que todos usem máscara no veículo, incluindo o motorista.

C. ESTABELEÇA NORMAS E PROCEDIMENTOS

- Forneça diretrizes/requisitos aos participantes antes dos treinamentos ou reuniões.
- Lembre os participantes de não comparecerem ao evento se tiverem sintomas relacionados à COVID-19.
- Exiba avisos de saúde com dicas/lembretes visuais.
- Peça aos participantes que se comprometam com um código de conduta de segurança.
- Comece cada dia com um lembrete de expectativas/regras.
- Não tire fotos dos participantes em grupo.

D. TRIAGEM DE SINTOMAS E FEBRE

- Faça a triagem dos sintomas de cada participante todas as manhãs, usando um checklist padrão (ver Anexo).
- Use um termômetro sem toque para rastreamento de febre.
- Certifique-se de que o termômetro esteja funcionando e calibrado a cada dia.
- Certifique-se de reservar tempo para a triagem de sintomas.
- Pergunte sobre o estado de saúde em pesquisas pós-evento para monitorar a transmissão de doenças.
- Prepare os dados dos participantes do evento para rastreamento de contatos no caso de ocorrência de um surto.
- Os participantes devem autnotificar e fazer o teste se desenvolverem sintomas durante ou após o evento.

E. FACILITAÇÃO

- Prefira o uso de atividades individuais em vez de atividades em grupo.
- Ferramentas e equipamentos não devem ser repassados aos participantes ou, caso sejam, devem ser desinfetados.

F. ETIQUETA RESPIRATÓRIA

- Forneça 1 máscara/proteção facial por pessoa, por reunião ou por dia de treinamento.
- Deixe lenços de papel descartáveis com álcool em gel para as mãos nas proximidades.
- Forneça recipientes de lixo cobertos por todo o local.
- Use sinalização com dicas/lembretes visuais sobre etiqueta de tosse.

G. HIGIENE DAS MÃOS E DO ROSTO

- Forneça estações de higiene das mãos por todo o local de treinamento ou reunião (entrada, banheiros, etc.).
- Incentive o uso frequente das estações de higiene das mãos com álcool em gel.
- Forneça sinalização: evite tocar nas máscaras, olhos, nariz e boca.
- Forneça sinalização: descarte lenços de papel usados e lave as mãos após tossir ou espirrar.

H. LIMPEZA AMBIENTAL

- Confirme as estações de limpeza com o local antecipadamente.
- Garanta recursos humanos e suprimentos suficientes; use soluções desinfetantes adequadas.
- Limite o contato com superfícies quando possível (por exemplo, apoiando portas para que fiquem abertas).
- Superfícies de alto contato devem ser limpas pelo menos duas vezes ao dia e quando estiverem visivelmente sujas.
- Certifique-se de que as janelas sejam mantidas abertas para manter um bom fluxo de ar no espaço.

I. REFEIÇÕES E INTERVALOS

- Certifique-se de que os intervalos sejam escalonados para limitar aglomerações.
- Use pratos e utensílios descartáveis e garrafas de água descartáveis.
- Cada participante deve ter um copo/caneca pessoal designado e etiquetado.
- Todos os alimentos devem ser pré-embalados como "para viagem";
- Limite o número de pessoas preparando e servindo refeições.
- Certifique-se de que a equipe de preparação das refeições passe por triagem de sintomas e siga as diretrizes de higiene e proteção.
- Se usar buffets, certifique-se de que existam medidas de segurança alimentar, como protetores contra respingos e espirros.
- Evite pratos compartilhados, como molhos e vegetais.

COVID-19: Autodeclaração do participante/instrutor

Data (aaaa/mm/dd):	Horário:
Nome (Sobrenome, Primeiro):	Local do treinamento ou reunião:
Organização (se aplicável):	Organizador da reunião ou nome do instrutor:

Se você responder **SIM** a alguma destas perguntas, **notifique o instrutor ou organizador da reunião imediatamente.**

- Você está se sentindo mal? Sim Não
- Você está exibindo algum dos seguintes sintomas?
 Febre Tosse Perda de olfato ou paladar
 Dores no corpo Dor de cabeça Falta de ar
 Dor de garganta Coriza nasal Cansaço
- Você viajou para fora de _____ nos últimos 14 dias?
 Sim Não
Em caso afirmativo, para qual estado ou país(es): _____
Datas de viagem (partida): _____ (retorno): _____
- Alguém em sua residência foi colocado em quarentena ou identificado como um caso confirmado ou suspeito de COVID-19?
 Sim Não
- De que você tenha conhecimento, você esteve exposto a alguém que foi colocado em quarentena ou identificado como um caso confirmado ou suspeito de COVID-19?
 Sim Não
Favor descrever: _____
- Durante o curso desta sessão, eu concordo em:
 - Respeitar o distanciamento físico (2 metros/6 pés)
 - Usar máscara ao trabalhar ou socializar com a comunidade local ou meus colegas
 - Lavar as mãos com frequência e cuidado
 - Respeitar todas as regras relativas a tocar em superfícies, objetos e alimentos

Reconheço e confirmo todas as informações acima e que não estou apresentando nenhum dos sintomas acima, e concordo em notificar o instrutor imediatamente se houver início de algum dos sintomas.

Assinatura: _____