

MANUAL DO INSPETOR DE MALÁRIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE
C.E.M.



CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO
DA MALÁRIA
1967

[Handwritten signature]

MANUAL DO INSPETOR DE MALÁRIA

I - PARTE

Estruturação da CEM:

– Operações de Campo

– Epidemiologia e Avaliação

Atribuições do Inspetor de Malaria

Relação do material de trabalho

Emprego por função, dos modelos de campo de EP e OI

Informações sobre o preenchimento dos boletins de OI e EP até o nível de Inspetor

Supervisão

Técnicas de Treinamento e Retreinamento

Conduta e disciplina

Resumo e interpretação das Circulares de OI e EP, no que se refere ao trabalho de campo.

II – PARTE

Manuais de Trabalho de OI e EP

EP - Manual do Guarda (atualizado)

OI - Manual do Guarda de Inseticida

" do Guarda Chefe

" sobre Técnica de Borrifação

" da bomba

" de Reconhecimento Geográfico

III - PARTE

Malaria no Brasil - Teoria e Princípios de Erradicação

Sangue noções

Importância da propaganda no sucesso da Campanha Conhecimentos básicos os sobre:

Chefia, Hierarquia e Comunicações Humanas.

ESTRUTURAÇÃO DA CEM OPERAÇÕES DE CAMPO

1.

Baseado na experiência de outros programas de erradicação da malária, a CEM decidiu unificar as suas atividades de inseticida e busca de casos, em uma, operação única que recebeu o nome de "Operação de Campo".

Reunem-se, assim, sob uma única chefia, tôdas as operações da atual O.I. e mais as atividades ligadas à obtenção de informações sobre a existência de casos de malária, ou seja, busca / de casos e microscopia de campo, procurando com isso, tornar mais econômicos, funcionais e dinâmicos os serviços da CEM realizados no campo.

Por outro lado, se criou outro grupo de trabalho, denominado êste, "Epidemiologia e Avaliação", cuja atribuição principal é a de condensar e analisar os resultados colhidos com as medidas postas em execução pelas operações de campo. Além disso, fazem parte das atividades de Epidemiologia e Avaliação, a coleta das informações de natureza entomológica necessária à complementação das informações colhidas pela busca de casos. A análise e interpretação dessas informações poderão indicar a necessidade da introdução de medidas complementares, como por exemplo, o estabelecimento de programas de tratamento coletivo para certas regiões.

Concluindo, poderemos esquematizar a transformação, da seguinte forma:

O.I.	E.P.	OPERAÇÕES DE CAMPO	EPIDEMIOLOGIA E AVALIAÇÃO
○		Reconhecimento Geo-gráfico	Pesquisas entomológicas Investigação e classificação dos casos Tabulação, condensação e análise das informações Interpretação dos resultados Tratamentos especiais Indicação de medidas complementares
	○		
○		Borrificação	
	○		
	○	Busca de Casos	
	○		
	○	Microscopia do campo	
○	○	Condensação primária das informações	
	○		

ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR DE MALÁRIA

O Inspetor de Malária é o responsável pela supervisão da borrifação das casas busca de casos de malária, na sua área de trabalho, ou seja, no sub-distrito sob sua jurisdição. Ficará, a seu cargo, a orientação e a responsabilidade/das operações, dentro do plano geral do Distrito estabelecido pela Chefia do Setor, de um número determinado de turmas de O.I. e guardas de malária (EP). Êste número varia de acôrdo com as possibilidades de supervisão da região, pois depende da concentração da população, das vias de acesso e dos meios de transporte empregados. Em consequência, pode um sub-distrito, abranger a área onde operam duas ou três turmas de OI e mais dois ou três guardas de malária (EP).

A exceção de regiões, onde é muito pequeno o número de casas e estas estão distribuídas de maneira muito dispersa no terreno, a supervisão a cada turma de OI deverá ser realizada pelo menos uma vez por semana. Os guardas de Malária (EP) sediados no sub-distrito, por sua vez, deverão ser supervisionados pelo menos uma vez em cada quinzena. Sendo assim, os Inspetores de Malária deverão estar muito bem treinados nas técnicas de borrifação, de busca de casos, educativas e conhecer as normas administrativas da Campanha.

O Inspetor de Malária como um dos líderes das operações de campo, tem como re responsabilidades básicas:

- 1 – Assegurar o cumprimento do Plano de Operações da CEM, no seu sub-distrito;
- 2 – Supervisionar a borrifação das casas e busca de casos de malária no sub-distrito sob sua responsabilidade;
- 3 – Divulgar as atividades da CEM, de forma / contínua e sistemática, a fim de obter a colaboração do público;

Assim sendo, são atribuições do Inspetor de Malária:

- 1 – Cumprir o plano de operações traçado para sua área de ação, dentro das datas previstas;
- 2 – Supervisionar e orientar o trabalho das Turmas de Inseticida e Guardas de Malária em EP de acordo com as técnicas da CEM;

3 - Observa se as turmas têm boa apresentação e se o equipamento está em ordem e completo;

4 - Supervisionar o abastecimento dos PP.NN. e conservação do material do guarda de malária EP;

5 - Supervisionar o abastecimento e conservação do inseticida e outros materiais, referentes às turmas de OI;

6 - Verificar no ato do seu recebimento a qualidade das amostras de sangue colhidas pelos guardas e colaboradores e proceder ao retreinamento dos mesmos, quando houver indicação;

- 7 - Realizar investigações epidemiológica sistemáticas;
- 8 - Fazer o Tratamento Radical quando houver indicação;
- 9 - Fazer o abastecimento de toda a sua equipe;
- 10 - Ser responsável pela conservação o manutenção do veículo, de acordo com as instruções da Seção de Transporte;
- 11 - Recolher e corrigir boletins das Turmas do Inseticida e Guardas (EP);
- 12 - Preencher e enviar os boletins de supervisão em uso, semanalmente, conforme instruções do capítulo (Boletins) ;
- 13 - Providenciar os reparos dos materiais que apresentem defeitos, a fim de evitar interrupções do trabalho;
- 14 - Zelar pelo cumprimento da disciplina e hierarquia de todo o pessoal sob sua responsabilidade, dando bom exemplo;
- 15 - Entrevistar e visitar os líderes de cada localidade, para informar sobre os trabalhos e solicitar apoio ao programa que estiver sendo desenvolvido;
- 16 - Analisar com os seus subordinados a qualidade do trabalho realizado, fazendo cada um sentir a responsabilidade pela sua execução.

A seguir é feita uma análise detalhada das atribuições do Inspetor de Malária.

ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR DE MALÁRIA

(Resumo das atribuições normais)

EM O.I.

Assegurar o fiel cumprimento do plano de operações, no seu sub-distrito acompanhando o trabalho das equipes.

Supervisionar, cada um dos componentes das equipes: guarda, chefe, guardas, motoristas e abastecedores.

Fiscalizar o abastecimento de inseticidas e outros materiais das turmas de borrifação e Postos de Abastecimento (PA). O abastecimento feito pelo Inspetor será uma medida de emergência.

Preencher boletins e guias de supervisão dos / guarda chefe e guardas, de acordo com as instruções em vigor.

Estudar com cuidado o problema das recusas e casas fechadas da sua área de trabalho, procurando soluções que reduzam o número das Mesma. Em determinadas situações, resolver recusas e borrifar casas.

Atualizar os itinerários e mapas, juntamente com o pessoal de O.I. visando melhorar o rendimento dos trabalhos.

ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR DE MALÁRIA
(Resumo das atribuições normais)
EM EP.

Supervisionar: guardas de EP., PP.NN., BCL.

Instalar, fechar e reinstalar PP.NN, e BCL, de acôrdo com o plano de trabalho.

Visitar PP.NN. localizados no seu itinerário a não visitados pelos Guardas. Em casos especiais, realizar Busca Ativa.

Investigar, quando autorizado, casos de malária. Quando autorizado, realizar o tratamento radical ou acompanhar execução do mesmo, pelos guardas.

Preencher boletins relativos às atividades da semana.

Em comunicações especiais, relatar as falhas e as providências mais importantes tomadas. Sugerir medidas para saná-las.

Promover meios eficientes e rápidos, para caminhamento das laminas com os respectivos boletins ao laboratório.

Supervisionar no ato do seu recebimento, a qualidade dada das laminas colhidas pelos guardas e notificantes.

Junto com o Guarda de Malária (EP), atualizar itinerários e mapas, visando melhorar o rendimento do trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR DE MALÁRIA

(Resumo das atribuições normais)

EDUCATIVAS

Realizar entrevistas com autoridades, líderes e público ou geral.

Realizar palestras, no sentido de divulgar a CEM esclarecer aspectos do trabalho das equipas OI, guardas EP., PP. NN.

Obter a permanente colaboração do público para toda as atividades da CEM.

Adestrar e readestrar o pessoal de campo da CEM, e os notificantes.

Orientar o pessoal da CEM, sediado no seu sub-distrito, e os Notificantes.

Colaborar na solução dos problemas pessoais de subordinados seus, que possam interferir na qualidade ou no rendimento do serviço.

Manter elevada a moral e a disciplina, entre os seus subordinados.

Trabalhar uniformizado e com todo o seu equipamento, para poder exigir o mesmo dos seus subordinados.

ATRIBUIÇÕES DO INPESTOR DE MALÁRIA

(Resumo das atribuições normais)

ADMINISTRATIVAS

Cumprir e fazer cumprir as determinações e os regulamentos que regem a CEM.

Distribuir sempre em tempo oportuno todo o material necessário ao bom andamento dos trabalhos no seu sub-distrito.

Conferir todo o material recebido e relacionar o entregue.

Zelar pelos meios de transportes próprios da CEM supervisionando-os, bem como aos seus condutores.

Preparar com antecedência o seu próprio itinerário de supervisão aos trabalhos do OI e EP, não deixando de afixar uma cópia em local conhecido.

Dar atenção especial ao correto preenchimento e recolhimento dos boletins.

Apresentar sugestões que facilitem e aumentem o rendimento dos trabalhos de campo.

RELAÇÃO DO MATERIAL INDISPENSÁVEL
AS ATIVIDADES DE EPIDEMIOLOGIA

B.A. e B.P.

Maletas ou latas p/PP. NN.
Lâminas
Estiletos
Alcool Etílico
Algodão
Tabelas de medicação
Comprimidos antimaláricos
Caixa papelão p/medicamentos
Fracos de 10 cc para estiletos
Fracos de 100 cc para álcool
Folhas
Tubos de remessa
Envelopes 101
Papel para embalagem de lâminas
Lápis com borracha.

Observação: O Inspetor de Malária, deverá dispor do material acima, relacionado, em quantidade suficiente para poder, a qualquer momento abastecer guardas e PP.NN

RELAÇÃO DO MATERIAL INDISPENSÁVEL
AS ATIVIDADES DE EPIDEMIOLOGIA

MODELOS	OUTROS
CEM-ad- 14, 15	Bolsa de lona
CEM-OI- 6	Manuais do EP
CEM-EP-201	Mapa de conjunto
CEM-EP-202	Croquis de locali- dades
CEM-EP-203	Régua de madeira
CEM-EP-204	Bandeiras
CEM-EP-205	Tachas
CEM-EP-206	Envelopes 102 e 103
CEM-EP-207	Papel pautado
CEM-EP-208	Papel quadriculado p/ croquis
CEM-EP-215	Folhetos de propa- ganda
CEM-EP-214	Cartazes
CEM-EP-216	Material para colo- ração de lâminas
CEM-EP-222	
Caderneta de Supervisão	

Observação: * - sómente em áreas de cura radical.

O inspetor de Malária, deverá dispor do material acima relacionado, em quantidade suficiente para poder, a qualquer momento, reabastecer guardas e PP. NN.

RELAÇÃO DO MATERIAL INDISPENSÁVEL
AS ATIVIDADES DE OI

Material do Guarda de Malária (OI)

Bomba Hudson X-Pert 710 s/12/8
Balde para preparação de inseticida
Pá de madeira
Bolsa de Lona
Fichas CEM-OI-6
Boletins CEM-OI-7
Lápis preto
Percevejos para pregar fichas
Martelo
Bandeirola vermelha
Pasta de papelão para guardar os modelos
Pedaço de flanela

RELAÇÃO DO MATERIAL INDISPONÍVEL
AS ATIVIDADES DE OI

Material do Guarda Chefe

Bomba Hudson (reserva)
Lanterna para supervisão
Chave de fenda
Jôgo de chaves de bôca
Bolsa de lona
Tabuleta de “eucatex”
Formulários para telegrama, papel e envelopes para correspondência
Lapis preto
Fichas CEM-OI-6 e modelos CEM-OI-7 e 8
Folhas de papel carbono
Régua de madeira
Pastas de papelão para arquivo
Modelos de Seção de Transportes
Materiais para cadastro de casas: Boletim CEM-OI-1 e 2; Papel quadriculado; Jôgo completo de números com a sigla CEM; Tinta p/numeração; Percevejos e martelo.
Almotolia e óleo SAE-30 para lubrificação das bombas
Bandeirola vermelha
Caderneta de Supervisão

RELAÇÃO DO MATERIAL INDISPENSÁVEL
AS ATIVIDADES DE OI

Material do Inspetor de Malária

Lanterna para supervisão

Boletins CEM-OI-10 e 11

Papel ofício e envelopes

Bloco de Telegrama

Tabuleta de "eucatex"

Lápis com borracha

Fôlhas de papel carbono

Bôlsa de lona

Modelos da Seção de Transportes

Caderneta de supervisão

**EMPREGO POR FUNÇÃO DOS MODELOS
DE EP. NO CAMPO**

FUNÇÃO	M O D É L O Nº	N O M E
NOTIFI- CANTE	EP-201	Acôrdo p/ obtenção de amostras de sangue p/ diagnóstico de malária
	EP-203	Cartaz
	EP 205	Talão de notificações de caso febril
GUAR- DA	EP-202	Ficha de instalação de P.N. de casos febris
	EP-204	Boletim de itinerário do Pessoal de Epidemiologia
	EP-206	Boletim de busca de casos
	EP-207	Boletim de Contrôle de Produção de PP. NN. Boletim de Tratamento Radical
	EP-214 S/Nº	Caderneta de Supervisão
INSPE- TOR	EP-202	Ficha de instalação de P.N. de casos febris
	EP-204	Boletim de itinerário do Pessoal de Epidemiologia
	EP-206	Boletim de busca de casos
	EP-207	Boletim de Contrôle de Produção de PP. NN. Relatório semanal de supervisão
	EP-208	Boletim de Tratamento Radical
	EP-214	Resumo Analítico de Avaliação
	EP-215	Resumo mensal de Tratam. Radical
	EP-216	Ficha de Investig. Epidemiolog.
	EP-222 S/Nº	Caderneta de supervisão

EMPRÊGO POR FUNÇÃO DOS MODELOS
DE CAMPO DE OI

FUNÇÃO	MODÉLO Nº	N O M E
GUARDA	CEM-OI-6 CEM-OI-7	Ficha de visita domiciliar Boletim Diário do Guarda de Inseticida
CHEFE DA TURMA	CEM-OI-8 CEM-OI-1 CEM-OI-2 S/Nº	Boletim semanal do Guarda-Chefe Boletim de Informe de Locali dade Reconhecida Boletim de Cadastro de Casas Caderneta de Supervisão
INSPE TOR	CEM-OI-10 CEM-OI-11 S/Nº	Guia de Supervisão ao Chefe da Turma de Inseticida Guia de Supervisão ao Guarda de Inseticida Caderneta de Supervisão

INFORMAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DOS BOLETINS

a) O.I.

CEM-OI-6- Ficha de Visita Domiciliar

Esta ficha se destina a registrar tôdas as visitas feitas à casa por pessoal da Campanha de Erradicação da Malária, qualquer que seja o cargo que ocupe.

É composta de dois quadros com quatro colunas cada. O quadro da direita só deve começar a ser utilizado quando o da esquerda estive com tôdas as suas linhas preenchidas.

Sua colocação deve ser feita na primeira visita do guarda, devendo, êste antes preencher o cabeçalho e a primeira linha do quadro à esquerda.

A ficha deve ser pregada no interior da casa, a uma altura suficiente para evitar que crianças a estraguem, de preferência na face interna da porta da cozinha.

A data da visita e a natureza do trabalho realizado serão indicadas nas colunas destinadas a êste fim.

Na coluna EXECUTADO POR, deverá, a pessoa que realizou o trabalho escrever seu número; quando essa pessoa tiver um número que a identifique, escreverá seu nome.

A coluna VISTO é destinada à rubrica de uma pessoa de cargo superior à da que executou o trabalho e que haja feito uma fiscalização do serviço.

CEM-OI-7 - BOLETIM DIÁRIO DO GUARDA DE INSETICIDA.

Será preenchido diàriamente pelo guarda de inseticida, em uma só via.

Cada linha corresponderá a uma casa.

No caso de o guarda trabalhar em mais de uma localidade no mesmo dia, a cada localidade corresponderá um boletim.

O cabeçalho será preenchido com o número da turma, o n°- do guarda, os nomes da localidade e do município.

Coluna "N°- da casa" será preenchida com:

O n° da CEM quando se tratar de localidade já conhecida;

O n° da prefeitura quando se tratar de zona urbana devendo-se, neste caso, anotar na coluna seguinte o nome da rua;

Um traço quando não se enquadrar em nenhum dos casos acima.

Na 2° linha será escrito o nome do morador, quando se tratar de casa dispersa ou da rua, quando tratar de zona urbana.

A coluna "N-° de Habitantes" será preenchida com n° total de habitantes da casa.

Nas colunas seguintes será anotado o total de cargas preparadas em cada casa. No caso de em uma casa não se preparar nenhuma carga, utilizando-se a preparada na casa anterior, será apenas assinalado um X.

Cont. do CEM-OI-7

No final do dia serão computados todos os totais.

Por três motivos poderá a casa deixar de ser borrifada: por recusa do habitante, por estar fechada ou por tratar-se de uma casa não borrifável segundo as normas da CEM. Assim, quando uma casa não for borrifada, deve-se anotar, na linha correspondente à mesma, o motivo por que deixou de ser borrifada.

Se uma casa, anteriormente reconhecida, desaparecida por qualquer motivo, na linha correspondente ao nº dessa casa o guarda escreverá apenas "Desaparecida".

CEM-OI-8 – BOLETIM SEMANAL DO GUARDA-CHEFE

A cada semana corresponderá um boletim que será preenchido em duas vias: uma será encaminhada a sede do Distrito, juntamente com os Boletins Diários dos guardas; a outra ficará em poder do Guarda-Chefe.

Cada linha do boletim, corresponderá a um dia do trabalho ou a uma localidade.

Se em uma localidade a turma passar vários dias, a cada dia corresponderá uma linha.

Se em uma localidade a turma trabalhar em diversas localidades, a cada localidade corresponderá uma linha.

Na 1ª coluna será escrita a data.

Na 2ª coluna serão escritos os nomes das localidades trabalhadas com a respectiva categoria (si-

Cont. do CEM-OI-8

tio, fazenda, engenho, usina, cidade, etc).

Na coluna “Homens-Dias Borrifando” será anotado o total de homens-dias borrifando, considerando-se que:

Se um homem trabalha o dia todo, sua produção será 1 homem-dia;

Se um homem trabalha sómente meio dia (sábados, por exemplo) sua produção é de 1/2 homem-dia.

Na 4ª coluna será escrito o total de habitantes nas casas borrifadas.

Nas subcolunas da coluna “Casas borrifadas” serão anotados os totais de casas borrifadas com cada um dos tipos de preparação de inseticida.

Nas subcolunas da coluna “Casas não borrifadas” serão anotados os totais de casas que deixaram de ser borrifadas por recusas, por estarem fechadas e por serem não borrifáveis.

Nas subcolunas da coluna “Casas de DDT utilizadas” serão anotadas os totais de cargas consumidas de cada uma das preparações.

Finalmente na última coluna será anotado SIM ou NÃO, caso a localidade tenha sido concluída ou não.

CEM-OI-10 E 11 – GUIAS DE SUPERVISÃO AO GUARDA E AO GUARDA CHEFE

Conforme os próprios nomes indicam, trata-se de guias que servirão para orientar e sistematizar o trabalho de supervisão do Inspetor de Inseticida.

Cont. do CEM-OI-10 e 11

Nela figura um mínimo dos itens que, necessariamente, deverão ser observados em toda supervisão do Inspetor. Isto significa que outros itens, apesar de não constarem das presentes guias, devem merecer de sua parte da mesma atenção e cuidado.

Estes boletins deverão ser preenchidos pelo Inspetor, em três vias, uma para ser enviada à Chefia do Setor, outra a Chefia do Distrito, a terceira permanecendo em poder do Inspetor. A remessa deverá ser semanal e sua finalidade é a de permitir que as Chefias do Distrito e do Setor estejam sempre a par de como estão se desenvolvendo as operações de campo, a fim de que possam tomar, em tempo, as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

Para o seu preenchimento o Inspetor deverá escrever, no espaço respectivo, "sim" ou "não" conforme a resposta seja afirmativa ou negativa ao que sito a que corresponde. Em "Observações" - fará um relato sucinto da supervisão realizada, que; poderá ser continuado no verso do boletim ou numa folha de papel em branco, caso o espaço não seja suficiente.

Para as turmas motorizadas, fluviais e montadas, o Inspetor deverá inspecionar também o transporte utilizado, obedecendo, para isto, as instruções da Seção de Transportes.

Ao terminar a supervisão, o Inspetor deverá anotar na caderneta do guarda-chefe, as falhas observadas e as providencias sugeridas.

CEM-OI-1 - BOLETIM DE INFORME DE LOCALIDADE RECONHECIDA.

Este boletim destina-se ao registro de dados gerais mais importantes e da localidade reconhecida

Preenchimento:

localidade - escrever o nome pelo qual a localidade é mais conhecida atualmente.

Também conhecida por (outros nomes) - escrever outros nomes pelos quais a localidade seja conhecida ou o nome do proprietário, no caso de proprietário particular.

Categoria - classificar de acôrdo com o ítem 2.2. capítulo I.

Faz parte do núcleo de localidades -EM caso afirmativo, deve-se escrever o nome da localidade que dá ao núcleo, em caso contrário, escrever: não.

Município - Escrever o nome do município em que está situada a localidade.

Estado = escrever o nome do Estado.

Localidades limítrofes - Na primeira linha, anotar o nome da localidade que está situada na direção em que nasce o sol. Depois, olhando para o lado em que nasce o sol, escrever nas linhas seguintes os nomes das localidades situadas à direita atrás e a esquerda.

Quando houver mais de uma localidade aproximadamente na mesma direção escrever primeiro o nome da que estiver mais próxima da direção exata, escrevendo a seguir os nomes das seguintes na ordem esquerda para a direita (sentido dos ponteiros do relógio).

Cont. CEM-OI-1

Distância – Escrever, em quilômetros, a distância aproximada a percorrer do centro ou sede da localidade que estiver sendo reconhecida ao centro ou sede da localidade limítrofe cujo nome estiver escrito na mesma linha.

Quando houver os nomes de mais de uma localidade na mesma, linha, escrever as distâncias obedecendo a mesma ordem em que foram escritos os nomes.

Direção – anotar a posição da localidade limítrofe em relação á localidade reconhecida: Frente, direita, atrás e esquerda.

Divisa – anotar em cada uma das linhas os limites naturais (córregos, rios, serras, uma árvore, etc.) ou artificiais (estradas, pontes, etc.) da localidade reconhecida com a localidade limítrofe cujo nome estiver escrito na mesma linha.

Meios de comunicação, meios de acesso, transportes regular, água e Autoridades locais – Existindo, preencher o quadro adiante da informação pedida com um X. Não existindo preencher o quadro com um zero.

Sendo impossível obter a informação, preencher o quadro com uma interrogação.

Hospedagem, Assistência, Meios de Divulgação – Existindo preencher o quadro adiante da informação pedida, com número que indique quantas existem. Exemplo: Em uma determinada localidade existindo cinco médicos, preencher o quadro adiante da palavra com número 5.

Não existindo preencher com um zero.

Sendo impossível obter a informação, preencher o quadro com uma interrogação.

Cont. do CEM-OI-1

Casas: Tipo A, Tipo B, Total - Serão preenchidas depois de completo, o preenchimento das fôlhas do boletim CEM-OI-2, referente a localidades com número total de casas de cada tipo e o total da casas da localidade.

Hora de início data do início: anotar a hora e a data de início do reconhecimento geográfico da localidade.

Hora de término e data de término: anotar a hora e a data que foram concluídos os trabalhos de reconhecimento da localidade.

Guarda N° a Ass.: Serão preenchidos com o número e assinatura do guarda que efetuou o reconhecimento da localidade.

No verso do boletim, o reconhecedor completará o item: há transporte regular, dizendo de onde e para onde existem os transportes e quaisquer outras informações que julgar úteis, como rios, montanhas, se na localidade existe água encanada se há facilidade para instalação de postos de abastecimento etc.

CEM-OI-2 - BOLETIM DE CADASTRO DE CASAS

Êste boletim destina-se ao registro de dados referentes a cada uma das casas reconhecidas, informando suas características para efeito de borrifação.

Preenchimento - será iniciado pelo cabeçalho, passando-se depois as linhas horizontais, que corresponderão cada uma a uma casa reconhecida.

O cabeçalho será preenchida de maneira idêntica ao do boletim CEM-OI-1.

Cada localidade poderá, ocupar várias fôlhas do boletim CEM-OI-2, assim, essas fôlhas serão numeradas em ordem crescente a partir do número 1 para cada localidade.

Enderêço ou situação da casa - na primeira coluna o reconhecedor anotarà o nome da rua precedido da inicial R, ou da estrada precedido da inicial E, ou do caminho, precedido da inicial C, ou ainda o nome do morador, precedido das iniciais SR, conforme o caso. Quando se tratar de localidades / com casas dispersas, deverá, de preferência anotar, para cada casa, o nome do morador, o que trará maiores facilidades de localização da casa.

Na coluna onde se lê nº, colocar o número que foi dado á casa pelo reconhecedor.

Na coluna Nº HAB., anotar o número de pessôas que dormem na casa.

Na coluna onde se lê: Tipo de Construção, o reconhecedor depois de examinar pessoalmente tôda a casa classificá-la de acôrdo com as instruções no rodapé do boletim, assinalará com um X na subcoluna A ou B, conforme a classificação dada.

Na coluna OBSERVAÇÕES, o reconhecedor anotarà tudo que julgar importante e que não consta do presente boletim, por exemplo: casas fechadas, em reforma, recusadas, igrejas, escolas, repartições públicas, hospitais, casas comerciais, etc. Tratando-se do edifício de apartamentos, seguir as instruções relativas a casos especiais de numeração de casas

CADERNETA DE SUPERVISÃO DAS TURMAS DE OI E GUARDAS DE MALÁRIA (EP).

A fim de aprimorar os trabalhos de supervisão de campo, tanto em OI como EP., se instituiu o uso da caderneta de supervisão. Essas cadernetas, medindo o 12x17 cms. aproximadamente, serão fornecidas pela chefia do Setor. Nela deverão ser anotadas após cada supervisão, o nome da localidade, trabalho executado, irregularidades encontradas e providências tomadas, sempre a tinta. Não encontrando irregularidades, o supervisor deverá anotar sempre na caderneta, a supervisão realizada. Tôdas as páginas deverão ser numeradas e qualquer supervisão, deverá ser exigida sua apresentação ao supervisor.

b) EP.

CEM-EP-201 - ACORDO P/ OBTENÇÃO DE AMOSTRAS DE
SANGUE P/DIAGNÓSTICO DA MALÁRIA.

PREENCHIMENTO - Este modelo deve ser preenchido na sede do Distrito em uma única via, que ficará com o Notificante.

Será confeccionado pelo Auxiliar de Escritório do Distrito, pondo carbono e uma fôlha em branco (AD-13) para obter cópia dos dados datilografados.

ANDAMENTO - Essa cópia ficará em poder do Microscopista que a arquivará em pasta por Município, na ordem numérica dos PP.NN. instalados, juntamente com as cópias do EP-210.

CEM-EP-202 - FICHA DE INSTALAÇÃO DE P.N. DOS CASOS FEBRIS .

PREENCHIMENTO - Êste modelo será preenchido por qualquer funcionário da CEM no ato da instalação

de um Posto de Notificação.

Quanto ao cabeçalho e a parte referente a identificação do Notificante e seu possível substituto o preenchimento é óbvio.

A seguir onde diz: "Pop. da Loc." deverá ser colocado o número de habitantes da localidade.

Essa informação será obtida na Seção de Operações de Inseticida ou outra fonte de informação, caso não tenha sido reconhecida.

Quanto ao atendimento do Pôsto, deverá ser especificado na linha pontilhada além do quadrado, o grupo ou as localidades que compõe a área de influência do P.N.

Em relação ao tipo de transporte, êste deverá ser classificado, inicialmente pelos itens descritos à esquerda do quadro, isto é, terrestre, marítimo ou aéreo. Em seguida será dada a informação da periodicidade, marcando-se com um X o quadrado correspondente e anotando-se à direita de dias necessários para a remessa de lâminas.

ANDAMENTO - Êste modelo depois de preenchido ficará, arquivado no Distrito, em pasta, obedecendo a ordem numérica dos Postos.

CEM-EP-203 – CARTAZ

O cartaz será afixado em todos os prédios onde funcionam os Postos de Notificação. Deve ficar em local bem visível e sempre que possível protegido do sol e chuva.

Durante a visita de supervisão ao P.N., feita rotineiramente pelo guarda ou na supervisão feita pelo Inspetor, deve ser verificado o estado de conservação do cartaz, cuidando o servidor de sua substituição, tôda vez que se apresente danificado.

CEM-EP-204 – BOLETIM DE ITÍNERÁRIO-DO PESSOAL DE EPIDEMIOLOGIA.

PREENCHIMENTO - No final de cada mês deverão ser previstos os itinerários a serem seguidos no mês seguinte.

Os itinerários dos Guardas de Epidemiologia, serão confeccionados pelos seus respectivos Inspetores, seguindo orientação do Chefe do Distrito ou Diretamente pelo Inspetor-Geral se assi for determinado expressamente pelo Malariologista.

Os itinerários dos Inspetores, serão elaborados / pelos Chefes de Distritos ou pelos próprios Inspetores, quando assim determinarem os Chefes dos Distritos.

Algumas vezes se torna difícil prever o itinerário do Inspetor de Epidemiologia para todo o mês. Neste caso o modelo sofrerá semanalmente o acréscimo de itinerário previsto para a semana seguinte, até se completar o mês.

Deverá ser reservado o verso para qualquer observação, que se torne obrigatória, caso haja alteração, do itinerário previsto.

ANDAMENTO – Este modelo será confeccionado em duas vias, Após o cumprimento dos itinerários, o original será arquivado no Distrito e a cópia remetida para o Setor, onde ficará a disposição dos Malariologistas e outros Técnicos Supervisores.

CEM-EP-205 - TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE CASO FEBRIL.

PREENCHIMENTO - Antes de fazer a entrega ao Notificante, o guarda deverá numerar tôdas as fôlhas o talão com a sigla do Distrito e o número do P.N. onde se lê "Número do Pôsto".

O servidor deverá, dar instruções ao colaborador no sentido de que, sendo menor o doador da lâmina, escrever apenas o primeiro nome do menor e em seguida o nome do pai ou responsável.

Nota: Cada servidor que visitar o P.N. recolhendo lâminas ou não, deverá assinar no verso do último canhoto, anotando a data e a hora da supervisão.

ADAMAMENTO - Cada fôlha do talão deve ser enviada ao Laboratório do Distrito, envolvendo a lâmina que foi colhida.

Após o exame do Laboratório e tabulação de dados o EP-205 contendo resultado da lamina é devolvido ao Notificante, o qual transcreverá, para a folha canhoto correspondente a lamina, o resultado / recebido. A parte destacável do EP-205 será, então entregue a pessoa de quem foi retirada a amostra de sangue.

O guarda ou Inspetor, ao supervisionar o P.N. deve dar atenção especial a êsse aspecto da documentação do P.N., instruindo o Notificante, tôda vez que não encontrar o canhoto do EP-205 convenientemente ordenado o preenchido. O talão dêsse modelo representa na realidade um verdadeiro arquivo do P.N. e muito auxilia a apreciação do seu trabalho. Nas reuniões mensais do pessoal de Epidemiologia êsse ponto deve sempre ser lembrado.

Para orientar no reitreinamento do Notificante e melhorar a confecção das lâminas no exame, os Microscopistas passarão a assinalar com um traço vermelho, em diagonal, na frente do EP-205 das lâminas mal confeccionadas ou com identificação ilegível. Esta providência tem por objetivo, alertar o servidor de campo na necessidade de treinamento

do Notificante, com relação as falhas observadas. Ao Notificante não deve ser dada ciência desta particularidade; só os servidores da CEM tem obrigação de tornar conhecimento.

EP-206 – BOLETIM DE BUSCA DE CASOS

Está dividido em duas partes: uma para Busca Passiva e outra para Busca Ativa.

PRENCHIMENTO - Na face reservada à Busca Passiva, temos as seguintes alterações:

Foi acrescentado uma coluna para anotações dos n.ºs. das casas visitadas para Divulgações, facilitando assim, a supervisão indireta.

Foi suprimida no item "Material Fornecido" a coluna de pre-coloração.

O preenchimento dos demais itens é óbvio.

Na face reservada à Busca Ativa, temos as seguintes alterações:

Foi aumentado o espaço destinado à Busca Ativa, visando melhor aproveitamento do modelo, o que motivou a exclusão do antigo EP-28.

Além das colunas de Febril Atual (A) o Recente / (R), foi introduzida uma coluna AFEBRIL.

Seu preenchimento obedecerá as seguintes instruções que alteram as contidas na circular 21/64, que por êsse motivo fica cancelada:

O conceito de "Localidade Avaliada" esta estabelecido como sendo aquela localidade na qual foi obtida uma ou mais amostras de sangue em um mês em determinado período.

Principalmente, nos Setores já em Face do Ataque, é frequente que no Trabalho de Busca Ativa realizado em pequenas Localidades, não seja encontrado no momento da visita, nenhum caso febril (atual ou recente), para que possa ser retirada uma amostra de sangue.

Essas localidades incluídas no itinerário do guarda, deverão ser avaliadas por busca de casa em casa para localizar um "febril atual ou recente".

Constatada a ausência de casos febrís (atual ou recente) após a visita de todas as casas, o guarda tomará uma amostra de sangue de uma criança pertencente ao grupo etário de 1 à 24 meses.

A Chefia do Setor deverá estar segura de que a supervisão por parte do Inspetor a êsse trabalho seja efetiva e eficiente, a fim de ser evitada / distorção da amostragem. Dessa forma deve ser rigorosamente observado de que as amostras de AFEBRÍS sejam do grupo etário acima referido e obtidos apenas em pequenas localidades.

Foi acrescentada uma coluna do Total ao item de casas visitadas em busca ativa sem colheita de lâminas, para facilitar a tabulação de dados no Distrito.

NOTA: Na visita às casas, tanto para Divulgação ou para Busca Ativa, o guarda deverá rubricar e datar a ficha de Visita Domiciliar (OI-6), reservando para isso a parte direita do boletim, para não interromper a sequência de datas das borrifações. Para isso o guarda será abastecido do OI-6 e de taxas para substituir na área de Ataque os danificados ou retirados, tendo o cuidado de transcrever na ficha nova as datas das borrifações realizadas, se fôr possível.

Na área de Observação que não foi reconhecida previamente, este método não é aplicável.

De acordo com as instruções anteriores:

Na fase reservada à Busca Ativa - no título Resultado - preencher obedecendo as seguintes / instruções:

NEG: se a lâmina for negativa.

F: se na lâmina forem encontrados somente trofozoítos de falciparum.

Fg: se na lâmina forem encontrados somente gametócitos de falciparum.

Preencher as colunas F e Fg se a lâmina for positiva para essa espécie e apresentar-se com trofozoíto e gametócito.

V: quando a lâmina for positiva para P. vivax.

M: quando a lâmina for positiva para P. malaria.

F+V: quando a lâmina apresentar-se com essas duas espécies associadas.

ANDAMENTO - O boletim é o resumo semanal das / atividades do servidor devendo ser usadas durante semana, tantas folhas quantas foram necessárias. Ao encerrar-se os trabalhos da semana, deve ser entregue ao Inspetor ou enviado ao Distrito com respectivas lâminas. No final do mês esse boletim é utilizado para a confecção do EP-217, sendo posteriormente remetido ao Setor para ser arquivado em pastas separadas segundo os Municípios.

CEM- EP-207 - BOLETIM DE CONTROLE DE PRODUÇÃO DE PP.NN.

PREENCHIMENTO - Para correto preenchimento - no Título MÊS - cada coluna acha-se dividida por um traço horizontal em duas partes:

Na superior ou numerador, o servidor anotará o número de laminas enviadas pelo Notificante diretamente ao laboratório e relativas ao mês correspondente.

Na inferior ou denominador, anotará o número de lâminas que eventualmente o servidor em sua rotina de supervisão tenha colhido.

ANDAMENTO - O presente modelo será preenchido pelo guarda, pelo Inspetor e pela Estatística do Distrito. Funcionará da seguinte forma:

Guarda: preencherá tantas folhas quantas forem necessárias para anotar os PP.NN. sob seu controle, permanecendo o modelo em seu poder.

Inspetor: ao supervisionar os guardas que lhes são diretamente subordinados, copiará as anotações de cada um dos guardas, mantendo-a atualizada através dos meses de trabalho.

Estatística do Distrito: quando da visita do Inspetor à sede o Distrito o Encarregado de Estatística atualizará seus quadros, que conterão o total de PP.NN. do Distrito.

Este boletim servirá para dar a cada servidor um controle geral da produtividade dos Postos de Notificação que estão sob sua supervisão, intensificação que estão sob supervisão, intensificando com sua visita e estímulo daqueles menos produtivos. É assim um boletim anual permanecendo com o servidor até o encerramento do ano, quando então será substituído.

O Malariologista ou Inspetor-Geral farão uso da via do boletim, mantido atualizado na Sede do Distrito, quando aí necessitarem apreciar a produtividade de cada um dos Postos de Notificação.

CEP-208 - RELATÓRIO SEMANAL DE SUPERVISÃO.

A supervisão no campo, e a única forma que pode / garantir um bom padrão de trabalho pelo constante reitrenamento dos servidores, proporcionando / ao mesmo tempo o indispensável estímulo para a execução de suas tarefas.

Por êsse motivo o trabalho de supervisão realizado sistematicamente pelo Malariologista ou Chefe do Setor, a quem cumpre em última instância corrigir as falhas encontradas e que não puderam ser sanadas pelo servidor que executou a supervisão.

Esse boletim que substitui a guia de supervisão EP-41, procura dar uma idéia geral do trabalho de cada servidor que é supervisionado durante a semana.

O original do boletim deve ser analisado pelo Chefe do Distrito que tomará as providências corretivas ou supletivas que forem de sua alçada.

Verificará se o itinerário estabelecido no EP-204 foi cumprido exatamente e se não foi, deve indagar qual a causa do seu não cumprimento, procurando removê-la para o planejamento seguinte, ou adaptando êstes, às condições reais da área e do trabalho a ser executado.

É importante nessa análise verificar o "tempo perdido", isto é, os dias ou períodos não apro-

veitados para a supervisão de campo, que é uma das bases para o êxito da Campanha.

O modelo em aprêço permite também fornecer mais elementos de contrôle sôbre a utilização da verba para pagamento de diárias, assim como, para o consumo de combustível, face a quilometragem percorrida.

Além da supervisão ao servidor da Campanha, o Inspetor executa naturalmente outras tarefas, como sejam: visitas às autoridades locais, Notificantes ou outras pessoas com as quais haja necessidade de tomar contáto. Essas atividades diretas do supervisor serão lançadas na coluna "Trabalho executado". Nesses casos, será indispensável fazer constar o nome da pessoa entrevistada e de modo resumido o motivo que determinou essa entrevista, assim por exemplo:

"Visita ao Sr. Antonio de Tal, a fim de solicitar fôsse retransmitida pelo alto-falante o pedido para a colaboração da população com a CEM".

PREEECHIMENTO - Na parte anterior ou anverso do modelo serão anotadas as especificações de cada uma das colunas:

DIA - serão lançados obrigatoriamente todos os dias do mês incluídos na semana à qual se refere o trabalho, podendo ser utilizadas várias linhas para um mesmo dia, como seja o caso do supervisor executar trabalho em mais de uma localidade no dia. É evidente que a simples passagem por uma localidade sem execução de trabalho não necessita registro.

MUNICÍPIO - **LOCALIDADE** - é óbvio o preenchimento dessas colunas.

PERÍODO - QUILOMETRAGEM - poderão existir duas alternativas:

1ª alternativa - o supervisor chega à localidade em um determinado dia e nesse mesmo dia termina a sua tarefa prosseguindo a viagem. Nesse caso anotará, a hora do início do trabalho que coincide com; a quilometragem da chegada no caso de estar transportando em veículo da CEM. Concluído o trabalho, êle, registra, a hora do término e a quilometragem na partida.

2ª alternativa: o supervisor chega a uma localidade inicia o seu trabalho mas não o termina, pernoitando na mesma. Nesse caso, êle só lançará a hora do início e a quilometragem no momento da chegada, colocando um traço nas colunas – HORA DO TÉRMINO E QUILOMETRAGEM NA PARTIDA.

No dia em que o servidor terminar o trabalho na localidade e na linha correspondente a êsse dia preencherá essas duas colunas, passando então um traço nas colunas HORA DO INÍCIO E QUILOMETRAGEM NA CHEGADA.

Quando o supervisor não utiliza veículo da CEM, lançará na coluna QUILOMETRAGEM as palavras que indiquem o modo ou tipo de transporte usado:

Ex: a pé - montado - barco - coletivo - bicicleta etc.

PERNOITE - o supervisor assinalará com uma cruz na coluna correspondente, se pernoitou ou não na localidade.

TRABALHO EXECUTADO - aí será lançado o tipo de trabalho realizado, pois que ao supervisor, que é geralmente o INSPECTOR, estão afetas outras / atribuições além da supervisão ao guarda. Assim

resumidamente especificará:

- = ao guarda (nº da chave)

Supervisão direta

- = ao P.N. (nº do P.N.)

Supervisão indireta - ao guarda (nº da chave) Investigação Epidemiológica do doente Fulano do Tal.

Entrevista com o Sr. Beltrano - Farmacêutico Local. Palestra na classe da Professora Maria de Tal. Visita ao BCL – 8

Tratamento Radical.

Na face posterior ou no reverso do modelo, será lançado o resultado do trabalho que o próprio supervisor realizou.

A coluna DIA deverá conter os mesmos dias assinalados na face anterior do modelo.

Na coluna seguinte lançara o nome e chave do servidor supervisionado. Quando o trabalho realizado fôr de outra natureza, será passado apenas um traço horizontal.

Na coluna seguinte – IRREGULARIDADES ENCONTRADAS serão anotadas resumidamente as falhas porventura encontradas, por ex.:

Baixo rendimento

Ausência no serviço

Fora do itinerário

Sem material para reabastecimento dos PP.NN. Sem uniforme ou capacete etc.

Caso não tenha sido encontradas falhas, lançará apenas a observação: NÃO ENCONTRADAS.

Em seguida a ambas alternativas anteriores, o supervisor anotará o conceito que fez do trabalho e do servidor supervisionado.

Assim indicará: sofrível, trabalho imperfeito, excelente, grande interêsse pelo trabalho, etc. Itinerário inadequado.

Dessa forma o supervisor expressará de maneira sucinta aspectos e alternativas que não podem ser catalogadas uma a uma em boletim de rotina.

Na Coluna Providências Tomadas, o supervisor deverá anotar as providencias por êle diretamente tomadas. Assim indicará para o caso de guarda:

Reabastecimento do algodão e alcool – fornecimento de EP-206, etc.

No caso que as Providências não possam ser tomadas diretamente por êle, deverá, solicitar à quem de direito, conforme a alternativa que se apresente.

Para os trabalhos executados diretamente pelo supervisor, deverá êle indicar os detalhes principais de trabalho realizado. Assim por exemplo:

Se estive na localidade para proceder investigação epidemiológica deverá indicar o NOME do doente que deu origem à investigação; se foi ou não localizado; se na oportunidade colheu lâminas de sangue de familiares, vizinhos ou outros febris encontrados nos arredores.

Em caso de entrevista, além do NOME, PROFISSÃO e RESIDÊNCIA do entrevistado, deverá indicar o motivo principal que a determinou.

Enfim, para todo o trabalho diretamente realizado pelo supervisor, deverá ser dada uma informação sumária sôbre a sua natureza e motivo.

Será usado um ou mais boletins por semana, para cada supervisor, cujo nome fará constar no cabeçalho, na linha NOME DO SERVIDOR, que no caso é o próprio supervisor. Em seguida ao nome colocará o nº CEM do veículo, com o qual se locomoveu.

ANDAMENTO - Será feito em duas vias pelo supervisor: uma constará do arquivo do Distrito e a outra será enviada para o Setor para apreciação dos Malariologistas.

CEM-EP-214 - BOLETIM DE TRATAMENTO RADICAL

Êsse modelo se destina a registrar a sequência do Tratamento Radical feito individualmente, assim como, a história parasitológica e clínica do caso.

PREENCHIMENTO - O Encarregado de Estatística do Distrito preencherá os seguintes itens:

No cabeçalho - SETOR, DISTRITO, ÁREA, Nº DO TRATAMENTO.

No primeiro quadro - MUNICÍPIO, LOCALIDADE, RUA, CÔR, IDADE, SEXO, PROFISSÃO E NOME DO CHEFE DA FAMÍLIA todos de preenchimento óvio. Número da casa e o nº CEM. Sendo ÁREA NÃO MALÁRICA, o nº é o da Prefeitura.

NÚMERO DA LÂMINA, DATA, RESULTADO, MEDICAÇÃO, MG/BASE, são encontrados no EP-222, parte A.

NÚMERO DA INVESTIGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CASO anotar-se-á, os dados do EP-222, preenchido ao ser encontrado o caso, pois o tratamento Radical não exclui a obrigatoriedade do cumprimento da Circular 47/62.

EM DATA, RESULTADO DA LÂMINA, MEDICAÇÃO e MG/BASE, escreverá respectivamente quando a lâmina que deu

origem ao início dos trabalhos foi colhida, o plasmódio encontrado, o nome comercial da medicação usada pelo P.N. ou Busca Ativa e a quantidade em MG/base usada.

O Inspetor, Guarda ou outro servidor encarregado de efetuar o tratamento, preencherá no campo, os seguintes itens:

RESIDÊNCIAS ANTERIORES, que deverá coincidir com as anotadas no EP-222.

FEZ TRATAMENTO RADICAL ANTERIORMENTE, QUANDO E ONDE são preenchidos com as respostas dadas pela pessoa que vai ser submetida ao Tratamento Radical.

Foi modificada a disposição das colunas da 2^a parte do modelo, que de horizontais passaram a verticais e a coluna MG/BASE, foi agregada à palavra DOSAGEM.

Nas linhas correspondentes aos itens ALTERAÇÕES DA CÔR DA URINA, TRANSTORNOS DIGESTIVOS ou OUTROS / TRANSTORNOS, anotaremos nos quadrados superiores as datas e nos inferiores o tipo dessas anormalidades, se por acaso elas ocorrerem.

Se no decorrer do tratamento fôr colhida lâmina do sangue, o resultado será anotado na coluna RESULTADO DA LÂMINA na linha correspondente àquele dia.

Concluído o tratamento, o servidor assinará e anotará a sua função e chave, devolvendo o modelo ao Distrito.

Tanto quanto possível, o tratamento será administrado por um único servidor evitando-se que mais de uma pessoa intervenha no mesmo tratamento.

O Encarregado de Estatística do Distrito tendo re-

cebido o EP-214, após a conclusão do tratamento tomará as seguintes medidas:

Anotará o nº do tratamento .

Em cada Distrito o NÚMERO DO TRATAMENTO começará do nº um (1) até o infinito.

O NÚMERO DO TRATAMENTO será anotado em livro existente para essa finalidade no qual além de coluna para êsse fim, terá o nome do doente seguido da residência, das datas das lâminas de verificação de cura e observações.

No quadro de LÂMINAS DE VERIFICAÇÃO DE CURA, será anotado pelo Auxiliar de Estatística as datas, números e resultados das lâminas colhidas para êste fim e depois do 14, 28, 42 ou 56 dias do termino do Tratamento Radical.

CONCLUÍDOS são os tratamentos em que houve a administração de tôdas as doses previstas pra o Tratamento Radical.

INTERRUPÇÕES são os tratamentos interrompidos após terem sido administradas uma ou mais doses. As interrupções podem ser por RECUSA ou DESISTÊNCIA.

As interrupções por RECUSA, são aquelas em que os pacientes se recusam a tomar a primeira dose do tratamento. Nêsses casos, portanto, os doentes não tomaram nenhum medicamento.

As interrupções por DESISTÊNCIA são aquêles casos que, ao desistirem de continuar o tratamento, alegam algum fato com o qual procuram justificar sua atitude. Assim pode ser determinada por:

Desistência por INTOLERÂNCIA são as que se referem a vômitos, desintéria, dor nos rins ou mudança na cor da urina, tonturas, etc.

Desistência por MUDANÇA são aquelas que interrompem o tratamento sob alegação de terem de se mudar para outra localidade onde a CEM não tem condições de prosseguir o tratamento.

As desistências sob a alegação de gestação, são óbvias. Embora em si não haja contra-indicações, ela pode servir de motivo para interrupção do tratamento.

CASOS PERDIDOS - são aqueles que por razões administrativas, isto é, falta de pessoal, transporte ou mudança de endereço ou ainda, em razão de lâminas mal identificadas, etc, os doentes não foram mais encontrados ou localizados.

ANDAMENTO - Tão logo o Tratamento Radical seja concluído, o EP-214 será encaminhado do Distrito, onde será numerado.

No Distrito o Auxiliar de Estatística lançará o número do tratamento no livro do Contrôlo do Distrito.

A seguir o EP-214 será arquivado no Distrito uma ou mais pasta, fazendo a separação por município, colocando-se em ordem cronológica.

Esse modelo foi criado com propósito de dar ao supervisor elementos para poder apreciar, individual comparativamente, o trabalho do campo dos Guardas. Assim, antes de iniciar a supervisão / direta a um Sub-distrito e examinando os boletins dos meses anteriores, o supervisor poderá observar fatos da maior importância, como sejam:

Constatar a total execução da programação do trabalho, comparando as colunas PROGRAMADAS e

REALIZADA e verificando o detalhe da área atribuída a cada servidor.

2) Averiguar se a avaliação está tendo a INTENSIDADE desejada, isto é, se em cada área de trabalho está sendo obtido um número de lâminas que corresponda àquele desejado.

3) Deverá também observar se a EXTENSÃO da avaliação está bem distribuída, isto é, se o número de LOCALIDADES que deveriam ser avaliadas, realmente o foram. Poderá perfeitamente ocorrer o fato de que o número de lâminas obtido tenha sido aquele programado, mas a sua distribuição no terreno não foi aquela indicada. Assim é, que o servidor poderá ter obtido um número elevado de lâminas em umas poucas localidades, em detrimento de outras que permaneceram sem amostragem.

4) Outro ponto a ser analisado refere-se a produtividade dos Postos de Notificação do cada área e a sua correlação com a visita dada no boletim. É necessário que o supervisor insista sempre nesse / aspecto, a fim de que a visita que o guarda faz ao P.N., não se transforme apenas em motivo para o seu reabastecimento. O estímulo à melhoria de produtividade deve ser constantes, a fim de que o sistema de Postos de Notificação possa realmente / ter a eficácia que pode e deve ser conseguida.

5) A efetividade do trabalho do guarda em sua área deverá ser analisada, a fim de que possam ser apreciadas as razões do ausentismo e propostas soluções para a remoção dessas causas. A existência de um ausentismo acentuado terá reflexo imediato sobre todas as características que devem ter a boa amostragem, incluindo-se aqui a PERIODICIDADE.

Assim, o supervisor deverá se familiarizar com o uso desse modelo, porque êle tem realmente informa-

ções de valor que permitem apreciar o andamento dessas operações de campo e que visam dar uma conveniente Avaliação Epidemiológica ao programa.

O modelo EP-215 deve ser motivo constante de análise nas reuniões mensais com os Inspetores de Epidemiologia, porque nessa ocasião será possível uma apreciação geral de todo o trabalho / realizado no Distrito.

PREENCHIMENTO - êste modelo está dividido em três partes: GERAL DE IDENTIFICAÇÃO, PROGRAMADA e REALIZADA. No cabeçalho serão anotados: NOME DO SETOR, DISTRITO, SEMANAS CEM N° ... à ... e ANO correspondentes. As SEMANAS CEM devem indicar aquelas que correspondam à determinado mês, segundo o calendário CEM. A parte GERAL compreende NÚMERO DO SUB-DISTRITO, NOME DO SERVIDOR e NÚMERO CHAVE são de preenchimento óbvio.

A parte GERAL PROGRAMADA está dividida em três grupos de colunas: BUSCA ATIVA, BUSCA PASSIVA e TOTAL DE LÂMINAS.

Nas colunas Busca Passiva, serão anotados:

NÚMERO DE LOCALIDADES: corresponde ao n° de localidades onde estão instalados PP.NN. e incluídas no itinerário mensal do servidor.

NÚMERO DE PP.NN. EXISTENTES: corresponde aos PP.NN. programados a serem visitados, isto é, todos PP.NN. constantes do itinerário.

NÚMERO DE PP.NN. À INSTALAR: corresponde ao n° de PP.NN. á instalar no mês.

META DE LÂMINAS: corresponde ao n° de lâminas programadas para serem colhidas pelos PP.NN. EXISTENTES no itinerário.

Nas colunas Busca Ativa, serão anotados:

NÚMERO DE LOCALIDADES: corresponde as localidades existentes no itinerário do servidor e onde deverá proceder a busca de casos.

META DE LÂMINAS: corresponde ao nº de lâminas que deverão ser colhidas de acôrdo com o planejamento.

A coluna Total de Lâminas corresponde a soma das metas de Busca Passiva e Busca Ativa.

A parte REALIZADA está dividida em quatro colunas: BUSCA PASSIVA, BUSCA ATIVA, TOTAL DE LÂMINAS e NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS.

Nas Colunas Busca Passiva, serão registrados:

NÚMERO DE LOCALIDADES: corresponde ao nº de localidades onde o servidor realizou visitas aos PP.NN.

NÚMERO DE PP.NN. VISITADOS: corresponde ao total de PP.NN. supervisionados pelo servidor. No caso de encerramento de um ou mais PP.NN. durante o mês o preenchimento dessa quadrícula será representado por uma fração, na qual o numerador indicara o número de PP.NN. visitados e o denominador expressará o número de PP.NN. que tiveram suas atividades encerradas durante as semanas as quais se refere o "Resumo". Exemplo: 18/2.

NÚMERO DE PP. NN. INSTALADOS: corresponde ao número de instalados durante o mês pelo servidor.

NÚMERO DE PP.NN. PRODUTIVOS: corresponde ao número de PP.NN. onde o guarda observa a produção de lâminas durante o mês.

NÚMERO DE LÂMINAS COLHIDAS: corresponde ao total de lâminas colhidas pelos PP.NN. e que representa

a soma das lâminas recolhidas pelo guarda durante a sua visita, mais as lâminas enviadas pelos PP. NN ao Laboratório.

Nas colunas Busca Ativa, serão anotados:

NÚMERO DE LOCALIDADES COM LÂMINAS: corresponde ao número de localidades onde o servidor realizou Busca Ativa e obteve amostras de sangue.

NÚMERO DE LOCALIDADES SEM LÂMINAS: corresponde / ao número de localidades onde o servidor realizou busca Ativa e não foi obtida amostragem do sangue.

NÚMERO DE LÂMINAS COLHIDAS: corresponde ao numero de lâminas colidas na Busca Ativa realizada / durante o mês.

Na coluna Total de Lâminas, será registrado a soma das lâminas colhidas pelos PP.NN. e pelo servidor.

Na coluna Número de Dias Trabalhados: será anotado o número de dias que o servidor trabalhou efetivamente em campo. (Os dados desta coluna serão coletados do EP-206).

Na linha TOTAIS será registrado a soma dos dados das colunas respectivas. Nos casos em que houver necessidade de utilização de mais de uma fôlha, serão registrados, na ultima, os totais gerais.

ANDAMENTO - O modelo deve ser preenchido no fim de cada mês, na sede do Distrito, pelo Auxiliar de Estatística de Epidemiologia. Caso o Distrito não conte em seu quadro com esse Auxiliar o modelo em questão deverá ser preenchido pelo Chefe do Distrito.

Uma vez preenchido o boletim deve ser analisado / criteriosamente pelo Chefe do Distrito, que toma-

rá as medidas imediatas visando corrigir as falhas ou dificuldades encontradas.

O boletim deve ser confeccionado sempre em duas vias, sendo a primeira assinada pelo Chefe do Distrito e remetida a seda do Setor, e a segunda arquivada no Distrito.

A primeira via a ser remetida à Sede do Setor deve ser enviada capeando os boletins correspondentes EP-206.

A segunda via, como foi assinalado inicialmente, deverá ser obrigatoriamente apreciada nas reuniões mensais com os Inspectores de Epidemiologia e posteriormente arquivada no Distrito.

CEM-EP-216 - RESUMO MENSAL DE TRATAMENTO RADICAL.

Êste modelo destina-se a resumir mensalmente os trabalhos de campo referente a Tratamento Radical dos casos positivos.

PREENCHIMENTO - O cabeçalho deverá ser completado com o nome do Distrito e mês correspondente. Na 1ª coluna será colocado, por município em ordem alfabética, as localidades nas quais estejam em andamento o Tratamento Radical. Esta alteração facilitará a confecção do resumo mensal do Distrito EP-217.

O modelo tendo sido impresso antes da adoção da nova terminologia de áreas (Circular 25/65) ainda conserva as siglas C e V para designar COBERTURA e VIGILÂNCIA. Assim, segundo a terminologia adotada nas linhas onde está escrita a letra C, serão lançados os resultados dos trabalhos realizados nas áreas em FASE DE ATAQUE e nas de letra V as informações oriundas das Áreas em FASE DE CONSOLIDAÇÃO. Para os casos de malária localizados

as áreas em OBSERVAÇÃO (antiga VIGILÂNCIA) e aos quais foi administrado o Tratamento Radical, duas alternativas podem ocorrer:

1ª Alternativa - O Setor que anteriormente possuía áreas em fase de ATAQUE e OBSERVAÇÃO, transferiu algumas partes das áreas de ATAQUE para a CONSOLIDAÇÃO.

Então na realidade esse Setor pode possuir, pelo menos três tipos de áreas trabalhadas de onde procedem informações que devem ser tabuladas. Foi dito três tipos de áreas, porque o quarto tipo a NÃO MALÁRICA, de onde raramente são obtidas informações sistematizadas.

Esses Setores utilizarão um 1º modelo no qual serão tabulados os dados referentes as áreas em FASE DE ATAQUE nas linhas assinaladas com as Letras C, nos modelos antigos e A, nos modelos novos. Nas linhas assinaladas com, a letra V, nos modelos antigos; e C, nos modelos novos, lançarão as informações procedentes das áreas em CONSOLIDÃO.

Um 2º boletim será preenchido com os dados da área, em OBSERVAÇÃO (antiga VIGILÂNCIA) que serão Lançados nas linhas V ou C respectivamente, se tratar de modelos antigos ou novos. No cabeçalho desse 2º modelo serão datilografadas as palavras ÁREA EM OBSERVAÇÃO.

2ª Alternativa - Nos Setores em que não existam ainda ÁREAS EM CONSOLIDAÇÃO e com o propósito de diminuir o volume de modelos, a informação será Lançada em um único boletim como vinha sendo feito anteriormente, não havendo portanto, necessidade da confecção de dois boletins.

As informações referentes as localidades situadas na ÁREA DE ATAQUE serão condensadas nas linhas correspondentes a letra C (cobertura) para os modelos antigos (EP-49) e A (Ataque) para os mode-

los novos (EP-216).

Os dados de avaliação das localidades situadas / nas áreas em OBSERVAÇÃO, serão condensados na linha correspondente as letras V ou C se o Setor estiver utilizando o modelo antigo (EP-49) ou novo (EP-216), respectivamente.

O preenchimento das colunas referentes a TRATAMENTOS e INTERRUPÇÕES não apresenta modificações.

TRATAMENTOS:

INICIADOS, são aqueles tratamentos que foram iniciados no mês.

EM PROSEGUIMENTO, são os tratamentos em prosseguimento no mês, isto é, excluídos os iniciados, concluídos e alguma INTERRUPÇÃO caso ocorra. Pode-se também, preenchê-lo da seguinte forma: soma os INICIADOS e em PROSEGUIMENTO no mês anterior, exclui os CONCLUÍDOS e INTERRUPÇÕES e se obtém o nº em PROSEGUIMENTO no mês que se relata.

CONCLUÍDOS, são os tratamentos concluídos por terem sido administradas tôdas as doses de Primaquina.

INTERRUPÇÕES os tratamentos interrompidos / após ter sido administrada uma ou mais doses, não tendo assim completado o número de doses previstas.

Total do Mg. Primaquina consumida, será anotado o número do MG. gastos com os tratamentos efetuados no mês.

ANDAMAMENTO - Será preenchido inicialmente pelo Inspetor de Epidemiologia que fará um resumo de seu Sub-Distrito e encaminhará ao Distrito.

No Distrito o Auxiliar de Estatística, fará uma

condensação e elaborará o resumo de Distrito, que será encaminhado ao Setor para ser arquivado. A cópia para a Superintendência foi suprimida, uma vez que a informação global consta do modelo EP-218-A.

Obs. - o texto da instrução foi alterado e adaptado à terminologia atual.

CEM-EP-222 - INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA

Este modelo com três folhas e um anexo facultativo (EP-206) substitue o antigo EP-44.

Assim, ao invés da Investigação de Caso se passará a fazer a Investigação Epidemiológica, que poderá ser efetuada pelo Malariologista, Inspetor Geral ou Inspetor de Epidemiologia. Posteriormente, quando da revisão da Circular 47/62 será acrescentada a esta Investigação a segunda parte, isto é, a COMPLEMETAR.

PREENCHIMENTO -

INVESTIGAÇÃO N° - Cada Distrito, no princípio do ano, iniciará a numeração do n° 1, encerrando-a no último dia de trabalho do ano.

PARTE A - Será preenchida pelo Auxiliar de Estatística do Distrito com os dados colhidos no EP-205 ou EP-206.

PARTE B - Será preenchida no campo com as informações prestadas pelo doente, ou, sendo este menor, pelos pais ou responsáveis. Na oportunidade, serão preenchidos igualmente, os itens da PARTE A não existentes nos modelos EP-205 e EP-206.

PARTE C - Igualmente anotada pelo Investigador / através das respostas do doente.

DEMAIS RESIDENTES (Anexo EP-206) COM LÂMINAS COLHIDAS - O Servidor ao procurar o doente colherá amostra de sangue dos familiares e vizinhos, identificando-os no EP-206, que passará a ser parte da Investigação Epidemiológica.

Sendo colhidas as lâminas, deverá ser marcado no quadro ao lado da palavra SIM do EP 222 (Fôlha 2) , caso contrário assinalará o quadro ao lado de NÃO.

ÚLTIMAS BORRIFAÇÕES DA CASA - O Servidor também no momento em que faz Investigação observará o OI-6 e anotará as datas das últimas borrifações e o nº do Guarda de OI que as executou.

Se a casa está situada em ÁREA DE OBSERVAÇÃO ou NÃO MALÁRICA, anotará na coluna Nº do GUARDA a área em aprêço; se o OI-6 não fôr encontrado, registrará na referida coluna a falta do modelo.

APRECIACÃO DO CASO - O investigador apreciará a origem de caso assinalando um dos dois quadros. Em seguida deverá datar, assinar e apresentar no Distrito o EP-22 e o anexo EP-206.

PARTE D - O Malariologista, desde que ache suficiente as informações contidas no EP-222 e anexo, fará a classificação definitiva do CASO.

RECAÍDA A e RECAÍDA I - O caso sómente será classificado pelo Malariologista como RECAÍDA, se existir registro anterior do doente como positivo para P. vivax ou P. malariae. Sendo assim anotará no quadro A se a recaída é de Caso Autóctone; e no quadro I se a recaída é de Caso Importado.

PARTE E - Desde que o caso seja Autóctone da localidade onde o caso está sendo investigado,

o Malariologista comentará os trabalhos de borrifação da mesma, aludindo, inclusive, aos percentuais de pendência dos últimos ciclos. Se a localidade está situada em áreas de Consolidação, Observação ou Não-Malária, fará as anotações pertinentes.

ANDAMENTO - Trimestralmente o Chefe da Seção de Epidemiologia do Setor, enviará a cada Distrito uma relação dos municípios da área de Cobertura que terão prioridade para a Investigação do Caso, enquanto os casos encontrados nas áreas de Consolidação Observação e Não-Malária, continuam obrigatoriamente sendo investigados.

O Chefe do Distrito fornecerá cópia ao Auxiliar de Estatística e Microscopista, não sómente da lista acima referida, como também, das cidades onde existe Barreira de Proteção e situadas dentro da sua área de trabalho.

O Auxiliar de Estatística ao encontrar caso positivo nos municípios constantes das listas acima referidas, preencherá o cabeçalho do EP-222, entregando-o ao Chefe do Distrito.

O Chefe do Distrito pela forma mais rápida disponível, seja telegrama, ofício, memorando, etc, dará conhecimento ao Inspetor da ocorrência verificada, determinando a Investigação do Caso.

Investigado o Caso, e presumindo o Inspetor ser o mesmo Autóctone, será comunicado ao Setor, de imediato, pelo Chefe do Distrito a apreciação / feita por àquele servidor.

O Chefe da Seção de Epidemiologia do Setor, tomará as medidas necessárias

Os Distritos devem ser informados do que a Investigação do Caso, independe do início ou não do Tratamento Radical dos mesmos.

O arquivamento do EP-222 será no Setor em uma ou mais pasta do capa dura e dôrso largo, por Distrito e dentro dêste, por município, ordem cronológica (ano) e numérica.

USO DE CADERNETA PARA INSPETOR DE MALÁRIA -

Todos os Inspetores de Malária terão uma caderneta para anotações das atividades de supervisão.

A caderneta terá o tamanho 12x17 cms com as fôlhas numeradas e rubricadas pelo Chefe do Distrito o qual utilizará a contra-capa da mesma / com o termo de abertura.

O Inspetor deverá, sempre conduzir a sua caderneta de trabalho esteja no campo, no escritório ou na região.

A caderneta servirá para anotações dos Malariologistas e do Inspetor Geral que nela anotarão as deficiências encontradas quando da supervisão feita, assim como as ordens dadas a êsses Servidores.

A Chefia do Setor através dos Assistentes, preparará um tipo padrão de OBSERVAÇÕES que serão anotadas pelo Malariologista e Inspetor Geral.

O Chefe do Distrito poderá, transcrever para a referida caderneta trechos de ofícios ou ordens de serviços relativos ao Inspetor de Malária, quando solicitado para tanto pelo Malariologista.

O Chefe do Distrito poderá fazer anotações relacionadas com problemas administrativos, tais como transportes, abastecimento ou outro assunto de interesse para o aprimoramento do serviço.

As anotações a serem feitas poderão ser entre outras as seguintes:

Sendo Inspetor Geral: hora da chegada e hora da saída da supervisão.

Local onde encontrou o Inspetor. Situação do trabalho da semana anterior.

Situação do trabalho na semana em curso. Cumprimento ou não do itinerário, do Inspetor, registrando as alterações porventura efetuadas. Guardas e Postos de Notificação já supervisionados na semana em curso. Cumprimento dos pernoites na semana anterior e em curso, assim como necessidades dos memos. Revisão do preenchimento dos modelos do Inspetor com opinião sobre os mesmos.

Situação do material para abastecimento, existente com o Inspetor. Estado do veículo, isto é, conservação do mesmo e alguma alteração porventura encontrada. Deficiências encontradas e que serão enumeradas, assim como as instruções ou soluções fornecidas visando as correções das mesmas.

Autorização, sendo necessário, para deslocamento do Inspetor para a sede do Distrito ou Setor.

Os Setores que ainda não disciplinaram as anotações a serem feitas nas cadernetas dos Guardas ou Inspetor Geral, deverão fazer, utilizando como modelo onde convier o esquema acima sugerido.

SUPERVISÃO

O QUE É SUPERVISIONAR

Supervisionar as operações de campo, é observar sem aviso prévio, o trabalho em execução em determinada localidade, com a finalidade de verificar sua qualidade e rendimento para se necessário melhorá-lo, assegurando o cumprimento da programação traçada e sempre criando motivo de estímulo para a execução do trabalho.

Através da supervisão, poderemos surpreender facilmente eventuais falhas na execução do trabalho. Caso isso venha a ocorrer, deveremos chamar a atenção do servidor na ocasião em que pratica a falta ou tão logo que seja possível orientando-o sobre a maneira correta de realizar o trabalho. Não deixando no entretanto, de anotar a falha presenciada, para noutra oportunidade constatar sua reincidência.

Verificar as reais condições de trabalho executado no campo é uma das razões básicas da supervisão, em virtude disso, o supervisionado não deverá nunca estar prevenido, nem tão pouco saber com antecedência, o momento em que virá a ser observado no exercício da sua tarefa.

Sendo assim, o fator surpresa, deverá obrigatoriamente, estar presente, em relação ao supervisionado. O supervisor, ao contrário, toda vez que realiza uma supervisão, deverá planejá-la com antecedência, para dela colher os melhores resultados.

Os principais detalhes a observar em cada supervisão, variam de acordo com o método ado-

tado, com a situação em que ocorre supervisão e ainda, em relação às condições individuais de cada supervisionado.

É importante ter em mente que supervisionar não significa somente procurar falhas ou criticar o trabalho realizado por outrem, mas muito mais do que isso, significa ter interesse pelo trabalho dos subalternos, mostrar a importância / do trabalho bem executado, ensinar detalhes técnicos mal assimilados, chamar a atenção para o cuidado com o material de serviço e estimular os que labutam no campo, em tarefas aparentemente simples, mas que são fundamentais para o sucesso da Campanha.

DEVERES DE UM SUPERVISOR

Conhecer o trabalho;

Verificar como está sendo executado;

Orientar, no sentido de eliminar falhas;

Verificar se as condições materiais existentes, são suficientes para a execução do trabalho programado;

Relatar aos superiores as ocorrências na área sob sua responsabilidade;

Tôda vez que sair ao campo, deixar indicado o seu itinerário de viagem;

Informar os superiores, sôbre as dificuldades / reais que prejudicam o emprêgo dos modelos e o cumprimento total das normas de campo.

COMO SUPERVISORAR

Para realizar uma correta supervisão, será necessário dispôr de conhecimentos precisos de como executa-la. Por isso, o supervisor deverá conhecer e aplicar os métodos de supervisão /

próprios a cada situação. Além disso, o supervisor deverá estar a par, minuciosamente, de tôdas as normas técnicas e disciplinares a que estão / sujeitos os seus subordinados. Devendo ter ainda, certa experiência de trabalho na área em que deverá realizar as supervisões, para viver e sentir as naturais dificuldades existentes na região.

O supervisor deverá dispôr de bom senso para julgar o valor das falhas encontradas. Deverá também ter autoridades e iniciativa, para rápidamente, resolver problemas cuja solução dependa, exclusivamente, de sua palavra. Não deixando nunca de encaminhar ao superior imediato a decisão de questões fora de sua alçada.

A supervisão poderá ser feita de acôrdo com as seguintes técnicas:

Supervisão direta

Supervisão à distância

Supervisão indireta.

SUPERVISÃO DIRETA - é aquela praticada quando se acompanha lado a lado o supervisionado, observando nos menores detalhes, sua técnica, seu deslocamento, sua apresentação e atitudes perante o público.

Êste é o método aconselhável para se empregar quando se supervisiona elementos ainda em treinamento e fase inicial de trabalho. Na prática diária deve ser usado em relação a elementos ainda não, totalmente, senhores das técnicas de trabalho.

SUPERVISÃO À DISTÂNCIA - nada mais é do que uma variante da anterior, dela se diferenciando pelo fato do supervisionado ser observado de longe pelo supervisor, para que não possa tomar / conhecimento de que está sendo visto, executando a sua tarefa. Pode ser assim, facilmente, surpreendido na prática de qualquer falha, tanto/ técnica como disciplinar. Êste método deve, de preferência, ser empregado quando há suspeita de que trabalhamos com elementos capazes de empregar artimanhas e que felizmente, representam uma minoria.

Acontece porém que, muitas vêzes, a presença do supervisor ao lado do supervisionado inibe ou prejudica a ação dêste, fazendo com que pratique pequenas falhas técnicas que, normalmente, não praticaria, se estivesse trabalhando à vontade, sózinho. Para os elementos nervosos ou muito tímidos, também é a supervisão à distância a melhor tática a ser adotada.

SUPERVISÃO INDIRETA - é aquela realizada, principalmente , através da informação de terceiros, obtida nos locais por onde passou o supervisionado, assim como através das anotações deixadas nos boletins, dos elementos materiais deixados nos PP.NN. e casas visitadas.

Dêsse modo, procura-se avaliar o gráu de responsabilidade, de obediência às normas em vigor, de cumprimento integral do itinerário traçado, de tratamento dedicado à população e divulgação da CEM, realizada pelo supervisionado nas localidades por onde passou.

É o método mais adequado para ser utilizado quando se supervisiona pessoal de bom nível técnico e com bôa experiência de campo.

RESUMO: COMO SUPERVISIONAR

Método adotado	Atitude adotada	Utilizada de preferência na (o)
<u>DIRETO</u> : observar o trabalho durante sua execução.	Acompanhar a lado o supervisionado.	adestramento readestramento e supervisão de pessoal sem prática.
	Colocar-se a certa distância, de modo que a presença do supervisor não contribua para perturbar o trabalho do supervisionado	Supervisão dos que sabem trabalhar mas são nervosos, tímidos, etc.
<u>INDIRETO</u> : verificar se foi e como foi realizado	Ouvindo terceiros e observando, direta ou indiretamente, a qualidade trabalho / ralizado.	Supervisão de funcionários antigos que gozam de bom conceito técnico.

COMO PLANEJAR A SUPERVISÃO - um dos pontos mais difíceis e da mais alta importância na supervisão, é o planejamento antecipado da sua execução. Já tivemos oportunidade de dizer que o fator, o mesmo não podendo ser dito, em relação ao supervisor. Êste, deverá saber com antecedência:

- o que vai supervisionar?
- para que vai supervisionar?
- a quem vai supervisionar?
- quando vai supervisionar?
- onde vai supervisionar?
- como vai supervisionar?

A necessidade de responder, antecipadamente, aos itens acima, se prende ao fato de que nem todos os guardas de malária são iguais em conhecimentos técnicos e senso de responsabilidade. O mesmo se podendo dizer em relação aos notificantes.

Em virtude disso, será indispensável / que o Inspetor, para realizar uma eficiente supervisão, faça periodicamente uma análise, dos trabalhos que se desenvolvem no seu sub-distrito.

Análise esta abrangendo:

- qual o planejamento feito para a sua área?
- as metas que estão sendo atingidas, equivalem ao planejado?
- que deficiências ocorrem:
 - com o pessoal?
 - com o material?
 - com o transporte ?
 - com a população
- quais as causas negativas que estão interferindo:

deficiência de técnica e deficiência de responsabilidade do servidor?

material inadequado?

falta ou deficiência do transporte?

indiferença da população?

Diante desta análise, o inspetor deve planejar a sua supervisão, considerando as interrogações:

- o que?
- para que?
- a quem?
- quando?
- onde?
- como?

Êsse conjunto de ítems que servem de guia para o planejamento da supervisão, serão esclarecidos através da análise e avaliação do trabalho anterior realizado pelo guarda ou pela turma, o qual será, conhecido, não só pelas anotações feitas nas supervisões anteriores, como também, pelo estudo dos boletins, itinerários e produção. No caso da busca dos casos, sobressai entre eles, o CEM-EP-215 "Boletim Analítico de Avaliação que fica arquivado na sede do Distrito à inteira disposição o Inspetor. Lembramos que o CEM-EP-215, por força das instruções em vigor, deverá obrigatoriamente, ser apreciado nas reuniões mensais dos Inspectores, realizada no Distrito, com relação as operações de inseticidas CEM-OI-14, "Boletim Analítico de Borrifação" que com o seu congênero de busca de casos permite a realização no Distrito, da avaliação numérica do andamento dos trabalhos de borrifação.

Os boletins analíticos fornecem valiosos elementos ao supervisor, para apreciar individual ou comparativamente, o andamento dos trabalhos de campo e o seu rendimento.

O boletim fornece dados sôbre:

- a quantidade de trabalho programada e a realizada.
- Com isso, nos dá elementos para avliar a intensidade do trabalho.
- Permite averiguar a extensão, ou seja, o número de localidades com ou sem informação.
- Permite verificar a produtividade dos PP.NN. em relação as visitas.
- Permite avaliar a Influência negativa do ausentismo ao serviço na produção global do guarda.

Outro bom elemento, de constante consulta para o planejamento das supervisões, será a observação e análise dos "Gráficos para controle do programa Avaliação", mantidos nas sedes dos Distritos e programados por município (Circ. CEM nº 33/64). Êste tipo de gráfico, de confecção / simples. e de fácil consulta, permite a análise do cumprimento mensal das metas para cada município do sub-distrito.

A supervisão a ser realizada junto à Turma de OI, deverá também ser planejada com antecipação, analisando o boletim OI-14 do mês anterior, do qual fornecerá elementos de grande importância como seja, a comparação do trabalho programado e realizado, bem como, a intensidade da pendência com suas principais causas e o problema de ausentismo do pessoal. Os pontos que merecerão por parte do supervisor mais atenção, poderão variar de acôrdo com as qualidade individuais de cada / componente da Turma ou do seu conjunto. O Inspetor de Malária deverá dedicar pelo menos meio expediente do dia, a supervisão de uma Turma, o que, corresponde a grosso modo, a possibilidade de poder acompanhar com cuidado, o trabalho de pelo

menos dois elementos da Turma, devendo um deles ser o guarda-chefe. A supervisão do trabalho / executado pelo guarda-chefe da Turma de OI, é de suma importância, pois é do seu modo de trabalhar, da sua capacidade de iniciativa e liderança que dependerá toda a qualidade e o rendimento de conjunto da sua turma.

O Inspetor de Malária deverá preparar o seu itinerário, juntamente com o Inspetor Geral ou na sua ausência com o Chefe do Distrito (Circ. 38/65), procurando caminhar sempre em direção a turma ou guarda de malária (EP) mais próximo, a fim de que não haja grandes perdas de tempo em deslocamentos. Êste, poderá ser efetuado de várias maneiras tais, como : deslocamento por caminhar isto é, caminhando para frente sem retornar atrás; deslocamento por irradiação, isto é, fazendo peão em um ponto e finalmente, deslocamento misto, associação dos processos anteriores.

Na preparação do seu plano de supervisão a cada elemento a ser supervisionado, o Inspetor de Malária, deverá recorrer aos CEM-OI-10 e CEM-OI-11 anteriores, para traçar o roteiro individual de itens a observar, de acordo com o resultado das observações feitas anteriormente. Deve-se procurar sempre que possível, variar os itens a supervisionar, ou então, insistir nos pontos ou faltas mais graves já assinaladas.

A organização das operações de campo, no sub-distrito, determina, esquematicamente, que cada guarda de malária (EP), deve ser supervisionado semanal ou quinzenalmente, o que cada turma de OI, o deverá ser semanalmente. Não está absolutamente determinado que só possa ser feita a supervisão a cada elemento, na periodicidade indica-

da, mas sim, sugerindo uma periodicidade que poderá ser alterada, em função das condições vigentes em cada área e do pessoal em serviço nesses locais.

A QUEM DEVEMOS SUPERVISIONAR - Os Inspetores de Malária deverão, permanentemente, supervisionar todos os seus subordinados, ou sejam: guarda-chefe das Turmas de OI, guardas de malária (OI), guardas de malária (EP), motoristas e outros. Deverão ainda supervisionar os Postos de Notificação localizados no seu sub-distrito e os Postos de Abastecimento, das diversas turmas de OI que operam nessa área.

CONSIDERAÇÕES SOBRE A SUPERVISÃO AOS POSTOS DE NOTIFICAÇÃO

Ao iniciar a supervisão à um P.N. ,é indispensável que o supervisor já tenha conhecimento do trabalho realizado por êsse Posto, a fim de que, durante a visita, o seu funcionamento possa ser melhor observado. As causas da baixa ou mesmo falta de produtividade, devem ser pesquisadas, para que o supervisor depois de melhor conhecê-las possa tomar medidas que visem eliminá-las ou pelo menos diminuir a sua intensidade. Assim a improdutividade pode decorrer:

- a) da insuficiente assistência e visitação ao Notificante, fato que concorrerá para desestimulá-lo na colaboração a que se propôs;
- b) localização imprópria do PN, ou dificuldade de acesso;
- c) má seleção do notificante, por não ser êle a pessoa mais indicada para prestar êsse tipo de colaboração;

- d) insuficiente adestramento do notificante, resultando daí, o receio ou falta de segurança do mesmo para retirar novas amostras de sangue.

Tais indícios indicarão naturalmente a providência mais adequada a ser tomada, como por exemplo, a revisão do itinerário de trabalho a fim de assegurar visitação mensal, a substituição da localização do PN ou a do notificante ou então o retreinamento eficiente do notificante.

Por sua vez, estarão os Inspetores de Malária, sujeitos à permanente supervisão do Chefe do Distrito e do Inspetor Geral, além da supervisão ocasional de outros superiores da CEM.

Supervisionado por	(Malariologista de Distrito (Chefe de Distrito (Inspetor Geral (Outros superiores hierárquicos do Setor
--------------------	--

INSPETOR DE MALÁRIA

Supervisiona o	(Guarda-Chefe (Guardas de Malária (OI) (Motoristas do sub-distrito (Guardas de Malária (EP)
----------------	--

O supervisor deve iniciar a visita aos Postos de Notificação, saudando de maneira amável o notificante e conversando brevemente com êle sobre um assunto informal qualquer, porém oportuno, como por exemplo: a situação do tempo, saúde em geral, assuntos de interêsse local e outros.

Explicar em seguida que a visita é de cooperação para com aquele que trabalha em benefício da comunidade. Serve ainda a visita, para suprir o PP.NN. do material consumido, visitar as pessoas residentes na localidade, dar notícias da CEM e finalmente, recordar com o notificante, aspectos de trabalho julgados necessários de serem revistos.

ROTEIRO DE SUPERVISÃO AOS PPNN

1 - Análise dos problemas dos PPNN.

- a) colaboração que o PN tem recebido da população local;
- b) dificuldade na remessa das lâminas colhidas;
- c) dificuldade na coleta dessas lâminas;
- d) dificuldade no preenchimento de boletins;
- e) dificuldade em relação ao tratamento dos doentes;
- f) informação sobre o recebimento oportuno dos resultados das lâminas de sangue;
- g) impressões sobre as visitas do pessoal da CEM e o desenvolvimento dos trabalhos na localidade;
- h) ouvir com atenção as sugestões apresentadas pelo notificante;
- i) esclarecer e anotar as dificuldades tidas pelo notificante na execução da técnica de pré-coloração;
- j) preenchimento completo do canhoto do EP-205;
- l) certificar-se através de visitas, se todos os febrís comparecem ao PN.

2 - Reabastecimento

- a) reposição do material em falta;
- b) estado de conservação do material dos PP NN;
- c) estímulo à conservação desse material.

3 - Readestramento

- a) pela qualidade das lâminas colhidas pelo notificante, e do correto preenchimento dos boletins, pode-se avaliar a sua capacidade de trabalho.

As observações feitas exigem certo / cuidado ao serem transmitidas ao notificante, para não deixar a impressão no mesmo, de que a visita tem finalidade de inspeção e censura.

A maneira mais adequada de readestrá-lo, será. a de procurar febrís na localidade, em sua companhia. Sendo isso, algumas vêzes, impossível de ser realizado, procurar então trazer um febril para que o notificante realize uma prática da colheita de sangue e do preenchimento dos boletins, sob orientação do supervisor.

TÉCNICA DA VISITA DOMICILIAR

- 1 - Fazer-se anunciar
- 2 - Apresentar-se corretamente uniformizado e limpo.
- 3 - Conversar naturalmente com o notificante.
- 4 - Não fumar ou tomar outras atitudes que denotem grande intimidade com o notificante e familiares.
- 5 - Conversar mais do que supervisionar.
- 6 - Prolongar demasiadamente a visita.
- 7 - Deixar de dar atenção às observações feitas pelo notificante.
- 8 - Usar linguagem adequada ao nível de instrução do notificante.
- 9 - Despedir-se antes de deixar o local.
- 10 - Não aceitar ou solicitar benefícios pessoais .

CONSIDERAÇÕES SÔBRE A SUPERVISÃO AOS GUARDAS DE EP

O guarda deverá ser supervisionado, especialmente, quando realiza B.A. ou B.P., mas também o será, durante os deslocamentos, para que se possa acompanhar seu comportamento, o tratamento para com o público quando fora de sua atividade específica e sua responsabilidade, em procurar o caminho mais adequado para cumprir, no menor tempo possível, o itinerário traçado.

SUPERVISÃO DIRETA AO GUARDA DA MALÁRIA (EP) - é aquela que o Inspetor ou outro supervisor, realiza no momento em que o guarda está em plena atividade, acompanhando o servidor no seu itinerário, verificando se o mesmo está, sendo fielmente cumprido, observando de perto sua capacidade técnico, com todo detalhe possível, tanto na execução da Busca Ativa como na visita aos PPNN. Não podendo deixar de observar com tôda atenção e detalhe, a sua técnica de colheita de sangue.

Verificar ainda, se realiza boa divulgação da CEM, o tratamento que dedica a população, a seus superiores e as boas relações que mantém com os notificantes, observando ainda sua apresentação pessoal, seu zêlo para com o material da CEM e o cuidado com que preenche os boletins. É nas áreas de pre-coloração de Walker.

A correção de falha porventura encontrada, deverá ser imediata, fazendo-o repetir a tarefa mal executada, de maneira a ensiná-lo como a executar corretamente. Fazer isso, sempre que possível, no sentido de orientá-lo e não de censurá-lo.

SUPERVISÃO INDIRETA AO GUARDA DE MALÁRIA (EP) – é aquela realizada, mais no sentido de fazer um levantamento do seu trabalho, do que no sentido estrito da avaliação técnica dêsse trabalho.

Após o cumprimento de determinada tarefa pelo guarda de malária (EP), e quase sempre, depois que êste se afasta da localidade, o Inspetor ou outro superior, vai ao local trabalhado a fim de conferir o trabalho realizado, ouvindo referências à, passagem do guarda, através das informações prestadas pelo notificante, pelos líderes e moradores em geral. Além, disso será feita a leitura dos EP-206, verificando se a visita as casas foi para divulgar a Campanha ou realizar BA. Verificando se os PPNN. de seu itinerário estão abastecidos, se as lâminas colhidas pelo notificante, recolhidas e, se mantém boas relações com os seus responsáveis.

Tanto no caso da supervisão direta como indireta, anotar as falhas para verificação de reincidência posterior. Não deixar nunca de incentivar o guarda que cumpre, corretamente, sua tarefa diária.

RELATÓRIO SEMANAL DE SUPERVISÃO , GUIA DE SUPERVISÃO E CADERNETA DE SUPERVISÃO

A permanente supervisão dos trabalhos de campo, proporciona o freqüente retreinamento individual dos guardas, permitindo também, um melhor contáto entre chefes e subordinados, servindo dêsse modo, do estímulo à melhoria do padrão do serviço.

Todo o trabalho de supervisão realizado, devido sua alta significação, deverá ser honesta e criteriosamente registrado, para que possa ser rigorosa e sistematicamente analisado a nível superior, por aqueles cuja tarefa, em última instância, seria, no caso, a de corrigir as falhas que não puderam ser sanadas por quem as observou.

Assim sendo, a Campanha adota entre os seus boletins de campo, um modelo apropriado, o CEM-EP-208 - "Relatório Semanal de supervisão" que quando devidamente preenchido, conforme determina as instruções contidas na Circular nº 38, muito facilitará a tarefa da chefia de saber o que está ocorrendo no campo e através do conhecimento dos fatos, colaborar com o Inspetor na tomada de providências que solucionem os problemas mais graves de sua área, de trabalho e que já não dependem mais da sua, exclusiva iniciativa e autoridade.

Relativamente ao preenchimento do EP-208, cumpre assinalar aqui que, as colunas do reverso "Irregularidades (falhas) encontradas" e "Providências tomadas", são da maior importância, mas que, nem por isso, deixarão de ser preenchidas de forma resumida e o que é básico, de maneira clara, para que possam ser bem entendidas pelos que deverão analisar o boletim.

Facilitando o Inspetor a executar com correção a sua tarefa de supervisão aos Guardas de Malária (EP), útil que êle disponha de um guia de supervisão. Êste guia contém os principais / itens que podem ser observados durante a supervisão e do mesmo modo, não significando que os conceitos de todos os itens do guia supervisão, deverão obrigatoriamente ser examinados em cada ocasião. O guia de supervisão, será no entretan-

to, útil como um roteiro ou lembrete sôbre pontos considerados de grande valor na supervisão.

Um guia de supervisão ideal para tôdas as ocasiões e circunstâncias, nos parece muito difícil de ser preparado, mas os seguintes itens deverão estar sempre presentes, na mente daqueles que supervisiona guardas de malária (EP):

- 1 - Traz consigo o seu cartão de identificação?
- 2 - Apresenta-se corretamente uniformizado?
- 3 - Entrevista as autoridades ou líderes locais?
- 4 - Tem cuidado com o seu equipamento e material de trabalho?
- 5 - Dispõe do material necessário e suficiente para o atendimento dos febris?
- 6 - Dispõe do material necessário o suficiente para o reabastecimento dos PP.NN.?
- 7 - Solicita material em tempo útil para o bom cumprimento de sua tarefa?
- 8 - Recebe a tempo o material necessário?
- 9 - Executa corretamente as suas atribuições?
- 10 - Tem bôa conduta?
- 11 - Paralela à atividade técnica que executa aproveita para divulgar a CEM?
- 12 - Cumpre o itinerário traçado?
- 13 - A técnica visita aos líderes e autoridades é bôa?
- 14 - A técnica de visita aos notificantes é bôa?
- 15 - As informações que prestam ao público são oportunas e adequadas?
- 16 - Readestra, quando necessário, o notificante?

- 17 - A técnica de colheita de lâminas é correta?
- 18 - Procura febrís nas localidades sem P.N.?
- 19 - Preenche corretamente os boletins?
- 20 - O seu itinerário poderia ser melhorado?
- 21 - Consegue transporte ou utiliza coletivos na medida de suas necessidades e possibilidade?
- 22 - Pernoita fora da sede municipal sempre que necessário ?
- 23 - Ao se ausentar da sede, deixa em local visível uma cópia do seu itinerário?
- 24 - Faz comunicações oportunas sobre fatos de importância para a CEM?
- 25 - Tem problemas administrativos a resolver com a chefia.

Não devemos, finalmente, deixar de lembrar que ao completar a sua tarefa de supervisão, o supervisor deverá anotar sempre, na caderneta de supervisão do guarda, de maneira resumida e de acordo com as instruções contidas na circular nº 38/65, já citada, os principais aspectos referentes à supervisão que acaba de realizar. O valor dessa anotação, está não no registro da tarefa, mas também, na necessidade de que as observações feitas nessa ocasião, sirvam de ponto de reparo para futuras supervisões.

Assim como faz o guarda, toda vez que vier a ser supervisionado, o Inspetor de Malária deverá também ao final da mesma, apresentar ao superior hierárquico que a realizou, a sua própria caderneta de supervisão para registro das observações e recomendações recebidas.

CONSIDERAÇÕES SÔBRE A SUPERVISÃO A TURMA DE OI GUARDAS DE MALÁRIA (OI)

É do perfeito desempenho da missão / confiada ao guarda de malária (OI), que em grande parte, dependerá o sucesso da campanha de erradicação.

O Inspetor de Malária é o elemento da CEM que tem como uma de suas mais importantes / atribuições, a responsabilidade da supervisão do trabalho executado e da conduta dos servidores que compõem a Turma de Inseticida. Julgamos ser oportuno recordar que o rendimento de uma Turma de Inseticida, tanto na qualidade do seu trabalho, como na quantidade da tarefa diária cumprida, é fruto direto do tempo dedicado a supervisão dos guardas, não só pelo seu chefe imediato (Guarda-Chefe) como também, pelo Inspetor de Malária, sediado no sub-distrito onde se situa a zona de trabalho da Turma.

Se bem que a responsabilidade diária de supervisão aos guardas, seja muito mais uma atribuição do Guarda-Chefe, ao Inspetor caberá também bôa parcela da mesma, uma vez que sendo êle o responsável pelo trabalho realizado pelo todo, ou seja a Turma, evidentemente o será das partes que constituem êsse todo, onde sobressai a tarefa dos guardas de malária (OI).

Quanto ao melhor método de supervisão aos guardas, variará êle conforme as circunstâncias e a ocasião. Poderá ser o método direto, isto é, colocando-se o supervisor lado a lado do guarda ou então, mantendo-se a certa distância, para observá-lo sem que sua presença possa ser notada pelo supervisionado. Em ambos os casos, mas

principalmente no primeiro, o objetivo básico da supervisão, será o da avaliação da técnica do guarda. Mas poderá ainda, ser realizado o processo de supervisão indireta, denominada de revisão das casas, em que o supervisor visita casas já borrifadas pelo guarda, longe da sua presença, para observar entre, outras coisas, o seu grau de responsabilidade e o trabalho educativo desenvolvido no cumprimento da tarefa de borrifação.

O guarda de malária (OI) que cumpre corretamente sua tarefa, em última análise, deverá deixar sobre as superfícies borrifadas das casas, um depósito de DDT, uniformemente distribuído, de 2 gramas de inseticida por metro quadrado de superfície. Para que isso ocorra será indispensável que o guarda de malária (OI), tenha automatizado determinadas ações, tais como:

- a) distância constante do bico à parede de 45cms.
- b) ter na extremidade da haste da bomba, um bico (T-jet 8002), em condições perfeitas (novo, trocado periodicamente).
- c) velocidade de borrifação uniforme, (ritmo homogêneo e seguro), permitindo o estabelecimento de faixas de borrifação de 3m. de altura e 0,75 m. de largura que deverão ser rigorosamente cobertas em 6,7 segundos.
- d) pressão na bomba, mantida sempre na faixa de 55 a 25 libras por polegada quadrada.
- e) manter o DDT contido na massa líquida colocada dentro da bomba, numa distribuição tanto quanto possível homogênea, o que em parte será conseguido através da freqüente agitação da bomba.

- f) preparar dentro das normas adotadas as diversas formulações utilizadas pela, CEM:
suspensão com pó molhável
pasta
solução.

Além do total cumprimento das medidas expostas acima, o que só se consegue através de um rigoroso processo de treinamento dos guardas-chefe, e da permanente supervisão de surpresa a êsse pessoal, a técnica de borrifação se completa pela obediência e perfeito conhecimento dos guardas e supervisores, do ritual de normas cujos ítems principais estão abaixo discriminados:

ANTES DA BORRIFAÇÃO

- Obedece a distribuição de casas
- O local onde coloca a bandeirinha é bem visível
- Como se apresenta ao morador
- Qual sua atitude e comportamento no caso de recusa ou casa fechada
- Solicita água para, o preparo da carga. Pendura o balde e a bolsa fora do alcance de animais e crianças. Deixa no balde a carga umedecida
- Verifica se todos os cômodos estão em condições de receber a borrifação.
- Caso contrário, solicita a colaboração do morador para ajudá-lo
- Como prepara a carga e dá pressão na bomba
- A carga preparada é adequada ao tipo de acabamento.

- Trava a bomba e tem cuidado com a haste
- Pendura a sacola e coloca os demais apetrechos em local adequado
- Orienta os moradores ao sentido do se afastarem da casa
- Orienta os moradores sôbre a adequada proteção dos alimentos e utensílios
- Não permite a permanência de animais no interior da casa
- Determina que sejam; protegidos objetos de adôrno, roupas e maquinas
-

DURANTE A BORRIFAÇÃO

- Borrifa totalmente a casa e demais dependências que devem receber o inseticida
- Borrifa corretamente alpendres e varandas
- Obodece a sequência geral indicada para aborrifação de todos os cômodos e partes da casa
- Em cada cômodo, obodece a sequência de paredes determinadas e agita a bomba da forma indicada
- Sua técnica do borrifação de paredes é bôa.
- Borrifa corretamente portas, janelas e vigas
- Quando necessário borrifa, os tetos de acôrdo com as instruções em vigor
- Sua técnica de borrifação dos quadros na parede, folhinhas e papéis colados é correta
- Borrifa de maneira certa os grandes móveis

- Respeita as partes não borrifáveis da casa
- Quando necessário protege o assoalho
- Borrifa tôdas as dependências externas borrifáveis
- Sabe como borrifar os móveis e quadros transportados para fora da casa
- Nunca deixa de borrifar os anexos que poderão servir de pernoite a pessoas
- Obedece a técnica indicada para borrifação de redes, cortinas e mosquiteiros
- Informa o morador da finalidade do seu trabalho

DEPOIS DA BORRIFACÃO

- Anota corretamente os dados no CEM-OI- 6 e CM-OI-7
- Faz as recomendações finais aos moradores
- Recomendações sôbre a pintura e lavagem das paredes
- Não deixa de apresentar as suas despedidas
- Não esquece de apanhar todo o seu material do trabalho
- Durante o transporte a próxima casa, carrega corretamente a bomba, e os demais apetrechos
- Como se comporta durante êsse trajeto
- Toma o devido cuidado com restos de inseticida.

Assim como ocorre na borrifação, o guarda de OI, deverá obedecer também a normas rigidamente padronizadas, durante a execução das operações de limpeza diária da bomba (lavagem geral e limpeza do sistema. de descarga) e limpeza semanal (lavagem geral, lubrificação e revisão do sistema de bombeamento).

Em resumo, o que se procurou comentar até aqui o foi com o objetivo de lembrar detalhes da técnica de borrifação do guarda e que merecem ser bem observadas por ocasião da supervisão. Afora êstes, muitos outros poderão ser considerados de valor, como por exemplo, as atividades educativas do guarda, sua, conduta dentro e fora das horas de trabalho, etc.

Será, pois, imprescindível que o Inspetor de Malária ou qualquer outro supervisor, conheça nos seus mínimos detalhes, tôdas as normas técnicas e administrativas referentes ao trabalho dos guardas de OI, para, que possam, com autoridade e segurança, exigir dos mesmos, uma técnica / tão perfeita quanto possível e um volume de produção adequado às circunstâncias.

Para facilitar sua tarefa de supervisão, o Inspetor de Malária dispõe atualmente, de um modelo próprio "Guia de Supervisão aos Guardas de Inseticida" - CEM-OI-11, que deverá, ser preenchido e utilizado como determina as instruções contidas na Circular CEM-OI-24/62.

GUARDA-CHEFE

Entre outras atividades, a supervisão de campo referente aos trabalhos executados pela Turma de OI, implica na necessidade de supervisionar com frequência, sempre que possível semanal, a ação do Guarda-Chefe.

Para poder cumprir com eficiência mais essa missão, o Inspetor de Malária, deverá obrigatoriamente conhecer em detalhes, as atribuições e as responsabilidades inerentes ao exercício da função de Guarda-Chefe. Nessas condições, poderá então, durante a supervisão, verificar e avaliar o grau de cumprimento às normas que regem o trabalho da Turma.

Entre as responsabilidades do Guarda-Chefe, consideramos como básica, as seguintes:

- Cumprir integralmente o itinerário da Turma no tempo devido e dentro das normas estabelecidas.
- Conhecer com detalhe, as normas e os regulamentos que regem o trabalho da Turma do OI, não / só de natureza técnica como também administrativa.
- Realizar sempre que oportuno, a divulgação da campanha.
- Ter suficiente capacidade de liderança para / manter vivo na turma, o espírito de ordem, hierarquia e trabalho.
- Executar com conhecimento de causa e honestidade, as atividades de supervisor dos guardas e dos outros possíveis componentes da sua Turma.

Esmiuçando o conteúdo dessas, facilmente poderemos relacionar várias outras, entre as quais, as mencionadas a seguir:

DE NATUREZA TÉCNICA

- Não permitir que as casas sejam borrifadas com preparações inadequadas ao seu tipo do acabamento
- Responder pela iniciativa do aviso às casas
- Cuidar da manutenção de todo o equipamento do borrifação da Turma.
- Preencher corretamente e em dia, os boletins próprios do Guarda-Chefe
- Manter atualizado os croquis das localidades do itinerário da Turma
- Distribuir correta oportunamente o pessoal, nas localidades trabalhadas
- Classificar corretamente as casas
- Resolver as recusas não solucionadas pelos guardas
- Procurar sempre, reduzir o número de casas fechadas e não borrifadas
- Supervisionar constantemente os guardas verificando:
 - sua apresentação nas casas;
 - preparo da carga;
 - local de colocação do material;
 - arrumação da casa;
 - técnica de borrifação propriamente dita;
 - preenchimento dos boletins;

recomendações e despedida dos moradores;
deslocamento de uma para outra casa;
capacidade para resolver recusas;
divulgação da Campanha;
lavagem diária e semanal da bomba, etc.

- Sugerir modificações no itinerário que melhorem o rendimento da Turma
- Manter memorizadas pelos guardas, as normas de salvamento, quando se tratar de equipe fluvial.

DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

- Para evitar atrasos, reunir os componentes da Turma, um pouco antes da hora, aprazada para o início dos trabalhos do dia
- Antes da partida pra o campo, verificar o equipamento de trabalho da Turma, para eliminar interrupções evitáveis.
- Distribuir aos guardas, somente as cargas necessárias á execução da tarefa do dia, e um número de casas, possível de ser totalmente trabalhadas durante o expediente
- Recolher ao término da tarefa ao dia, os modelos OI-7, devidamente preenchidos e as cargas não utilizadas
- Não permitir a distribuição de inseticida aos moradores
- Encaminhar os boletins da Turma, corretamente preenchidos em tempo hábil
- Responder pelo adequado arquivamento da correspondência

- Responder direta ou indiretamente por todo o material da CEM, necessário ao trabalho da Turma
- Através de pedidos do material oportunos, manter a Turma e os P.A. do seu itinerário, sempre muito bem abastecidos. No caso do abastecimento da Turma, empregar o motorista como / abastecedor
- Responder em caso de necessidade, pelas pequenas despesas de emergência feitas pela Turma e que sendo devidamente justificadas e comprovadas serão reembolsadas
- Cuidar da manutenção e da conservação da viatura, quando se tratar de equipe motorizada. Do barco, em se tratando de equipe fluvial. No caso de equipe montada, cuidar da subsistência dos animais. E no caso de equipe à pé, providenciar antecipadamente, condução para o deslocamento entre as localidades do itinerário.
- Atualizar a lista do PP.NN. do seu itinerário
- Idem, em ralação ao mapa de conjunto.

DE LIDERANÇA E RELAÇÕES HUMANAS

- Ter capacidade de iniciativa para resolver pequenos problemas, cuja solução dependa exclusivamente da palavra do guarda-chefe
- Despertar e manter boas relações com os superiores e os subordinados
- Ter conduta pessoal irrepreensível para poder servir de exemplo aos guardas

- O mesmo se diga em relação aos hábitos de higiene
- Trabalhar uniformizado e equipado para poder exigir o mesmo dos guardas
- Manter boas relações humanas com outros órgãos, autoridades e público em geral
- Visitar os P.N. do seu itinerário e fazer divulgação dos mesmos entre a população
- Informar aos superiores sobre todos os problemas da Turma
- Na medida do possível, se interessar pelos problemas pessoais dos guardas que possam indiretamente intervir no rendimento da Turma,
- Manter a disciplina e o respeito à hierarquia, entre os componentes da Turma

CONSIDERAÇÕES SOBRE A SUPERVISÃO AO MOTORISTA -

O emprego em várias áreas, de veículo motorizado para o Transporte da Turma do OI, representa pelo custo, um grande esforço da CEM no sentido de propiciar a essas turmas, um meio cômodo e rápido de deslocamento no cumprimento do itinerário. Em contrapartida, os componentes dessas turmas, deverão apresentar uma produção diária de casas maior que o alcançado pelos demais tipos de Turma, de OI que no campo, utilizam outros meios do transporte.

Para que essa facilidade e comodidade de deslocamento seja efetiva e duradoura, será indispensável que a viatura da Turma se mantenha em perfeito estado de funcionamento. Isso dependerá

sobretudo, das qualidades e dos cuidados dedicados pelo motorista responsável, à sua manutenção e conservação. Sendo assim, o trabalho dos motoristas e a sua viatura, deverão estar sujeitos a permanente supervisão e controle. Como a CEM conta com uma Seção de Transportes, esta fiscalização será feita em colaboração, cabendo ao Inspetor de Malária, seguir as instruções trazidas por aquela Seção, através da Chefia do Distrito.

CONSIDERAÇÕES SÔBRE A SUPERVISÃO AO ABASTECIMENTO DAS TURMAS

Para o abastecimento da Turma de OI, o Chefe recorrerá aos PA localizados ao longo do seu itinerário. A fim de que a sua Turma não seja obrigada a reduzir ou mesmo interromper o trabalho por falta de material ou equipamento, deverá o Chefe da Turma avisar ao Distrito ou ao Inspetor, com a devida antecedência, sobre as necessidades do material de qualquer natureza, pensando sempre, nas dificuldades locais de comunicações e transportes, procurando evitar que a falta de qualquer material possa prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

Caberá pois ao Inspetor, examinar os diversos postos de abastecimento e verificar se os estoques neles existentes são suficientes para a execução do trabalho programado. No caso do estoque ser insuficiente, o que será uma falha, o Inspetor deverá fazer a anotação correspondente em seu boletim de supervisão e providenciar novo abastecimento.

O Inspetor de Malária fará o abastecimento das Turmas quando isto se fizer necessário para o bom andamento dos trabalhos. Para êste abastecimento, o Inspetor utilizar-se-á, de seu veículo.

O abastecimento feito pelo Inspetor, é considerado uma, medida de emergência a ser tomada, sómente em caso de necessidade. Não havendo porém, uma, organização de abastecimento que chegue a Turma, o Inspetor deverá, obrigatóriamente participar do abastecimento.

CONSIDERAÇÕES SÔBRE SUPERVISÃO AOS TRABALHOS DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO

O Reconhecimento Geográfico tem por finalidade, determinar o número de casas existentes numa área préviamente delimitada, numerá-las e classificá-las de acôrdo com o tipo de preparação de inseticida, a ser usado e fornecer os dados necessários sôbre vias de acesso e situação de cada localidade em relação as localidades vizinhas.

Óbvio está que dentro da Campanha, representa esta, uma etapa preliminar e fundamental pois da sua criteriosa efetivação é que resultará a possibilidade dos guardas de malária (OI) e (EP), atingirem tôdas as casas da área malárica.

Para a sua realização, são constituídas as Turmas de Reconhecimento Geográfico, formada / cada uma, delas por um fiscal reconhecedor e certo número de guardas reconheedores, dependendo o número dêsses, das características da área a ser trabalhada. O conjunto de várias turmas de

reconhecimento constitui a chamada frente de trabalho que será chefiada por um Malariologista. Em situações especiais, o Inspetor de Malária poderá ser colocado como supervisor dos trabalhos de reconhecimento geográfico, situado entre Malariologista e o fiscal reconhecedor. Assim / sendo, deverá conhecer, perfeitamente, todas as instruções sobre o reconhecimento geográfico, as quais constam do "Manual de Reconhecimento Geográfico" impresso pela CEM.

Aliás, esse conhecimento imprescindível para o supervisor de guardas de malária, (EP) e das Turmas de OI, pela necessidade de observar a atualização dos croquis.

QUALIDADES DE UM BOM SUPERVISOR

- 1 - Conhece, item por item, as instruções em vigor. Assim sendo, quando ensina ou esclarece dúvidas, inspira confiança aos que recebem sua orientação.
- 2 - Orienta sempre. Sómente se indispensável, é que solicita punição.
- 3 - É tolerante na medida do possível. Concentra seu interesse e atividade em melhorar o serviço.
- 4 - Considera a reincidência de uma falha como problema sério. Merecendo estudo a observação para que se conheça a causa.
- 5 - Jamais esquece de estimular os que trabalham corretamente. Seu objetivo é manter elevada a moral dos trabalhadores.

- 6 - Dá grande atenção ao abastecimento, pois sabe que sem material não há trabalho homogêneo.
- 7 - É exigente, não deixando entretanto de ser humano.
- 8 - Sendo humano, estima e trata com consideração seus subordinados. Respeita e obedece aos superiores hierárquicos.
- 9 - Interessa-se pela solução de alguns problemas pessoais dos subordinados, na medida em que estes afetem a produtividade da sua área de trabalho.
- 10 - Planeja com antecedência a supervisão que deverá realizar levando em conta cada situação e as condições individuais do supervisionado.
- 11 - Não confunde supervisão, atividade técnica, com visitas de natureza meramente administrativa.
- 12 - Preenche corretamente, no prazo certo, os boletins e relatórios, bem como, informando em tempo oportuno, seus superiores hierárquicos.
- 13 - Interessa-se em levar ao conhecimento dos superiores, as dificuldades reais que entram o desenvolvimento dos trabalhos, cuja solução a ser adotada já se encontra fóra da sua alçada. Apresentando, inclusive, sugestões sobre como solucioná-las.

TÉCNICAS DE TREINAMENTO E RETREINAMENTO

TREINAMENTO

Todo o pessoal da CEM, técnico e sub-técnico, para exercer suas funções, recebe treinamento cuja finalidade é adquirir conhecimentos e desenvolver habilidades, inerentes as tarefas que irão desempenhar.

Baseado no plano de necessidade de pessoal para as operações do campo, os cursos são planejados de acordo com as normas da CEM em 3 níveis:

- Superintendência
- Coordenação
- Setor

São cursos a nível de Setor, Guarda Chefe de Malária e Guarda de Malária (OI e EP), cuja coordenação é da responsabilidade do Inspetor de Malária.

Para que os Cursos sejam efetivos atingindo o máximo de rendimento, é necessário que o coordenador esteja atento para as 3 fases fundamentais de todo treinamento

- I - Fase do Preparação
- II - Fase de Execução
- III - Fase de Avaliação

I - Preparação - é a mais importante, devendo ser considerado com a máxima atenção, os itens abaixo discriminados:

- a) Seleção de pessoal - realizada de acordo com os requisitos exigidos por função, contidos nas normas da S.F.P.
- b) Duração do Curso - as datas de início e término devem ser previstas e determinadas com a devida antecedência a fim de que sejam tomadas todas as providências necessárias ao bom andamento do curso, em tempo oportuno.
- c) Local do Curso - escolha apropriada para o desenvolvimento das aulas teóricas e práticas. Na aprendizagem como em qualquer outra atividade, as condições do ambiente podem favorecer ou dificultar o rendimento.
- d) Recursos - verificação do que dispõe o Setor com relação a pessoal e material existente e necessário ao Curso.
- e) Seleção dos Instrutores e distribuição de responsabilidades e tarefas, mediante reuniões prévias a fim de que estes disponham de tempo para o preparo de suas aulas. Por melhores que sejam as turmas, o treinamento não será eficiente se lhe faltar bons instrutores.
- f) Composição da Turma - a turma deve ser a mais homogênea possível para facilitar a aprendizagem. A quantidade de cursistas em classe também é muito importante na aprendizagem, turmas muito grandes dificultam o grau de rendimento de um curso.

- II - Execução - Deve ser preocupação constante dos Instrutores:
- a) assegurar o cumprimento do horário estabelecido para as aulas;
 - b) zelar pela disciplina da turma;
 - c) estabelecer o nível médio da turma, a fim de usar uma linguagem clara, objetiva e adequada a êsse nível.
- III - Avaliação - Deverá ser feita durante todo o andamento do curso, através de questionários, observações contatos pessoais e provas teóricas e práticas.

RETREINAMENTO

O retreinamento é um processo pelo qual, procura-se atualizar as normas e técnicas de um serviço visando a obtenção de maior aperfeiçoamento e rendimento do trabalho.

1 - OBJETIVOS:

- Atualizar e ampliar conhecimentos.
- Aperfeiçoar em métodos e técnicas de trabalho.
- Forma ou modificar atitudes e hábitos do trabalho, relacionados à função.
- Dar oportunidade ao indivíduo de desenvolver-se.

2 - NECESSIDADE DO RETREINAMENTO:

- Faz-se necessário em tôdas as fases do trabalho e séra determinado pelos supervisores através de supervisões diretas e indiretas quando:

- Verificar falhas ou deficiências supervisionado que necessitam ser corrigidas ou sanadas.
- Fôr necessário determinar ou modificar normas e técnicas de trabalho.

Baseado nas observações do desenvolvimento do trabalho dos seus subalternos e verificadas as necessidades, o supervisor poderá retreiná-los em serviço ou obedecendo a uma programação pré estabelecida.

Quando em serviço poderá ser individualmente ou em grupo.

INDIVIDUALMENTE: observadas as falhas ou eficiências na realização. do trabalho, o supervisor poderá comentá-las com o supervisionado orientá-lo na maneira correta de executar o trabalho.

EM GRUPO: através de reuniões com a equipe, onde serão feitos comentários sôbre o trabalho observado, salientando os pontos positivos e discutindo com o grupo os pontos negativos, a fim de apresentar sugestões e orientá-los na maneira mais correta e eficiente de executar o trabalho.

PROGRAMAÇÃO PRÉ-ESTABELECIDADA deverá ser feito um planejamento de todo o pessoal a retreinar, levando em consideração:

- objetivos do retreinamento
- qual o pessoal a retreinar
- recursos disponíveis e necessários:
 - Instrutores
 - Material
- local para as aulas teóricas e práticas
- duração e período.

Sendo o retreinamento um processo educativo, para obter-se o êxito e o rendimento desejado faz necessário ainda, considerar-se no planejamento além dos objetivos e metas do trabalho da CEM, as necessidades individuais do servidor.

CONDUTA E DISCIPLINA

A Campanha da Erradicação da Malária, tem o seu programa traçado dentro de um tempo determinado.

Na execução de cada uma das fases dêste programa - fase preparatória - fase de ataque fase de consolidação - fase de manutenção - as pessoas das áreas maláricas desempenham um papel importante para a CEM. E se não compreende a finalidade da Campanha e a sua responsabilidade em cada etapa do programa executado, o êxito final dos mesmos fica sempre a desejar. Pois conforme o programa avança, a resistência do público para as operações de campo aumenta ou então, frente aos êxitos alcançados, as pessoas julgam o problema resolvido e assumem uma atitude de indiferença durante a fase de consolidação.

Portanto, para que os moradores tenham consciência dos trabalhos da CEM e da ajuda que esperamos dêles, é preciso que sejam, devidamente informados.

Para alcançar êste objetivo é necessário uma divulgação ao público, intensa, sistemática e mantida com grande entusiasmo pela equipe de campo nos diferentes níveis.

O Inspetor de Malária, que assume a tarefa de supervisionar as operações de campo fazendo com que tôdas as turmas cumpram o itinerário traçado, deve estar atento para aproveitar todos os contatos com o público, como também fazer com que o seu pessoal faça uso de cada uma das oportunidades educativas, que estão associadas à tarefa de borrifação.

A equipe de campo precisa conquistar a confiança e a amizade das populações para poder se aproximar delas. Isto se consegue quando, al lado de uma eficiente técnica do trabalho há um bom relacionamento do Inspetor com os seus subalternos / superiores e com a população.

É a isto que denominamos de conduta e disciplina. Constituem pontos fundamentais na conduta:

- 1) Respeitar os costumes, crenças e tabus das populações.
- 2) Manter-se distante das campanhas políticas.
- 3) Evitar participação em intrigas e desentendimentos.
- 4) Não contrair dívidas que não possa pagar.
- 5) Evitar o uso de bebidas alcóolicas e jogos. Na disciplina deve-se estar atento para:
 - 1) Apresentar-se sempre bem uniformizado
 - 2) Tratar seus subalternos com justiça e compreensão.
 - 3) Acatar com respeito as ordens transmitidas por seus superiores.
 - 4) Ter entusiasmo pelo trabalho estimulando os subordinados.
 - 5) Ter espírito de colaboração com as outras Seções da CEM, procurando ajudar no que fôr solicitado.

- 6) Ser capaz de tomar decisões, dentro de suas atribuições
- 7) Saber agir de acordo com a necessidade do momento.
- 8) Ser côrtes e atencioso para com as pessoas
- 9) Saber dar ordens com clareza, segurança e precisão.
- 10) Zelar pelo bom funcionamento do seu equipamento e material de serviço.

RESUMO DAS CIRCULARES DE EP

CIRCULAR CEM Nº 25

27-4-66

MUNICÍPIOS DA ÁREA MALÁRICA EM FASE PREPARATÓRIA

(Antiga Área de Observação)

- 1 - Nos municípios da Área Malárica, em Fase Preparatória, a Busca Ativa de Casos não será uma atividade de rotina.
- 2 - No período que se presume ser, o do maior / transmissão, a critério da chefia poderão ser realizados Inquéritos Homoscópicos entre escolares.
- 3 - Os municípios em Fase Preparatória que se limitam, no todo ou em parte, com a Área Malárica em plena Fase de Ataque, terão as zonas limítrofes, trabalhadas com especial atenção.
- 4 - Quando julgado necessário para o esclarecimento da existência ou não de transmissão, à critério da Chefia poderão ser organizados trabalhos de "Busca de Casos".

5 - Nas antigas Áreas de Observação, serão mantidos PP.NN., sómente nas localidades com mais de 500 prédios.

6 - A supervisão à rêde de PP.NN., deverá ser efetuada de preferência pelo Inspetor de Malária, cujas visitas serão realizadas em periodicidade nunca superior a 60 dias.

7 - Os notificantes serão instruidos a remeterem as lâminas colhidas para as B.C.L., ou então, pelo Correio com franquia postal. Outras formas do remessa de lâminas, poderão ser adotadas a critério do Setor.

CIRCULAR CEM-82

20-12-65

NORMAS DE TRABALHO PARA ÁREAS EM CONSOLIDAÇÃO COM A
OCORRÊNCIA DE CASOS DE MALÁRIA

1 - Nas áreas no final da Fase de Ataque ou em Fase de Cosnolidação, o estudo epidemiológico dos casos confirmados, constitue parte fundamental do sistema de avaliação

2 - Êsse trabalho, deverá ser realizado por pessoal suficientemente treinado.

3 - As atribuições do Inspetor de Malária, no caso são:

3.1 - Investigar imediatamente o caso, tomando ainda na ocasião as seguintes providências complementares:

3.1.1 - Inquérito hemoscópico de tôda a população nas localidades pequenas (até 100 habitantes) de 1 a. 25 prédios.

Colheita de sangue de familiares e vizinhos em torno de cada caso, num total aproximado de 100 lâminas, quando se tratar de localidades grandes (mais de 100 habitantes) de mais do 25 prédios.

3.1.2 - Enviar, dentro do mais curto prazo ao Distrito, a investigação e as lâminas colhidas no inquérito.

3.1.3 - Iniciar e dar continuidade ao Tratamento Radical, do caso inicial e de todos os casos, descobertos posteriormente.

4 - Quando autorizado pela chefia do Setor, determinar o tratamento focal com DDT, da localidade positiva e localidades limítrofes.

5 - Quando autorizado pela Chefia do Setor, realizar Busca Ativa Trimestral na localidade positiva e nas localidades vizinhas da mesma.

CIRCULAR CEM-57

11-8-65

NORMAS PARA DISTRIBUIÇÃO DE DROGAS

1 - A presente circular, visa um melhor e mais / rápido atendimento das populações em área malárica endêmica, ainda não atingidas pelo programa de Epidemiologia, ou seja, ainda não cobertas pela rede de PP.NN.

2 - Ao planejar a distribuição de drogas deve-se ter em mente, um plano de conservação dos PDA

em Postos de Notificação, tão logo tenham os Setores pessoal e material de epidemiologia / suficiente.

3 - A instalação do P.D.A., feita pelos Guardas ou pelos Inspetores, sómente será possível, quando para tanto estiverem autorizados pelo Setor.

4 - Escolha do Distribuidor - Na escolha dêse tipo de colaborador, deve-se levar em consideração os seguintes fatores:

4.1 - Órgãos e serviços de saúde federais estaduais, municipais e particulares.

4.2 - Médicos

4.3 - Para médicos em serviços assistenciais

4.4 - Autoridades ou representantes federais, estaduais e municipais.

4.5 - Colaboradores leigos, como professoras, padres, missionários, etc. que possuam idoneidade, sejam alfabetizados e se / comprometam a comprovar e remeter a sede do serviço designada os ditos comprovantes.

4.6 - A todos deve ser explicado o caráter de emergência da medida e que futuramente o Pôsto Distribuidor será transformado em Pôsto de Notificação.

5 - Contrôle da Distribuição:

A) Para facilitar o plano de conversão da presente norma em uma rêde de Postos de Notificação, deve o servidor que fizer a instalação do Pôsto Distribuidor, obter dados da localidade tais como: população vias de acesso e comunicação, profissão do colaborador e áreas atingidas pelo Pôsto.

- b) Instruir o Distribuidor para que envie mensalmente uma relação contendo o nome da pessoa medicada, idade, residência (localidade, fazenda, etc., na zona rural e rua e bairro, nas cidades). Anotar também o número de comprimidos distribuídos por pessoa.
- c) Ao receber a relação comprovante do gasto, repôr igual número de comprimidos e modêlos gastos.
- d) Quando autorizado pela chefia, efetuar a transformação gradativa, dos Postos de Distribuição em Postos de Notificação

CIRCULAR CEM-11

8.2.65

DELIMITAÇÃO DE ÁREAS URBANAS PARA O ESTABELECIMENTO
DE BARREIRAS DE PROTEÇÃO

- 1 - A delimitação das barreiras de proteção, deverá ser tentada nas cidades com mais de 1.000 prédios.
- 2 - A delimitação da área, da cidade a ser protegida com DDT é da alçada da chefia do Setor.
- 3 - No decorrer dos trabalhos de delimitação da “barreira” se desenvolverão na cidade, as seguintes atividades:
 - a) Busca de Casos
 - b) Investigação epidemiológica
 - c) Pesquisas entomológicas

Essas atividades, visam fornecer elementos para se avaliar a eficácia da barreira.

4 - Em função do número de casas borrifáveis / existentes na “barreira de proteção” da cidade e da sua distribuição no terreno, deverão ser traçadas as áreas de trabalho dos guardas de epidemiologia e traçados os seus itinerários. Êstes na base da visita de casa da casa da “barreira” de 3 em 3 meses.

5 - O itinerário de trabalho em cada área, poderá, obedecer aos seguintes critérios, selecionados de acôrdo com a conveniência do local:

a) distribuições por quarteirões:

Quarteirões isolados ou, em determinadas circunstâncias, agrupamentos de quarteirões, os quais serão numerados no "croquis" da barreira, recebendo os números 1, 2, 3, colocados na ordem crescente dos números (1,2,3), ora na ordem decrescente (3,2,1) e outras vêzes, desordenadamente (2,1,3 ou 3,1,2) de tal maneira que quarteirões com mesmo número não se justaponham.

O guarda visitará no 1º mês, tôdas as casas existentes nos quarteirões que receberam o número 1. No 2º mês, visitará, todas as casas existentes nos quarteirões que foram identificados com o número 2. No 3º mês os quarteirões do nº 3. No 4º mês retornará aos quarteirões de número 1. No 5º mês, aos de nº 2, e assim sucessivamente.

b) Distribuição por numeração "CEM"

No 1º mês de trabalho na "barreira", o guarda deverá, visitar tôdas as casas cujos números CEM tiverem por último algarismo da direita, os números- 1-4-7 e 0. No 2º as casas cujos números / CEM terminarem 2-5-8. No 3º mês, as casas cujos números CEM, terminarem em 3, 6 e 9. No 4º mês, retornam às casas trabalhadas no 1º mês. No 5º mês, retornam as casas trabalhadas no 2º mês. No 6º mês, retornam as casas trabalhadas no 3º mês, assim sucessivamente.

6 - A amostragem mensal, não deverá ser inferior a 0,5%, da população residente na "barreira".

7 - A amostragem mensal da área indiretamente / protegida, ou seja, da população residente na parte da cidade situada fora da "barreira", será de 0,1% e deverá ser conseguida / através dos PP.NN. nela instalados.

8 - Todos os casos de malária ocorridos nas cidades com "barreira", deverão ser investigados.

9 - Funções do Inspetor, nas cidades com "barreira":

9.1 - Supervisão, abastecimento e recolhimento dos modelos de Ep dos Guardas.

9.2 - Supervisão dos PP.NN. localizados na área indiretamente protegida.

9.3 - Investigação Epidemiológica Preliminar dos casos encontrados dentro e fora da "barreira".

- 9.4 - Supervisão aos tratamentos radicais que venham a ser feitos.
- 10 - Funções de Guarda de Epidemiologia:
 - 10.1 - Busca de febrís atuais e recentes.
 - 10.2 - Administração do Tratamento Radical.
 - 10.3 - Participação na investigação epidemiológica preliminar, quando determinado.

CIRCULAR CEM/EP nº 38

10-7-64

TERAPÊUTICA ANTIMALÁRICA – TRATAMENTO RADICAL

- 1 - O Tratamento radical de casos de malária, visa eliminar a possibilidade da ocorrência de recaídas que seriam fontes de infecção da doença. Pode ser utilizado, para apressar a interrupção da transmissão em determinada área ou por outros motivos, julgados necessários pela chefia do setor.
- 2 - Durante a fase de Ataque, o tratamento radical somente deverá ser realizado, em condições determinadas pela chefia do Setor.
- 3 - No entretanto, será sempre obrigatório instituí-lo, nos casos de malária encontrados nas áreas não maláricas e em consolidação.
- 4 - A cloroquina e similares produzem a cura radical das infecções provocadas pelo P. falciparum (cepas não resistentes). Essas

entre as o fato de que o uso da Prima - quina, em doses apresenta maior facilidade operacional.

Tratamento diário por 14 dias consecutivos.

Essa modalidade do tratamento pode ser adotada nas seguintes circunstâncias:

O infectado reside em localidades onde está sediado o Setor ou o Distrito.

Quando o Inspetor ou Guarda pode diariamente, administrar a medicação sem que haja prejuízo dos trabalhos de rotina.

(vide tabela I - anexo).

Um tratamento semanal por 8 semanas.

Essa modalidade de tratamento consta na administração da medicação uma vez por semana, durante 8 semanas, sempre no mesmo dia.

Pode ser adotado quando o portador reside em localidade distante das sedes de serviço, e, por isso, seja necessário deslocar uma vez por semana um servidor para fazer o tratamento.

Pode, igualmente, ser utilizado quando um Inspetor de EP ou OI ou ainda, uma Auxiliar de Divulgação, tenha, no seu itinerário semanal, passagem obrigatória pela localidade onde reside o doente.

(vide tabela II - anexo)

TABELA I

Idade (Anos)	Peso (Kg.)	CLOROQUINA + PRIMAQUINA					
		1º dia		2º dia		3º dia	
		Cloroq. mg.	Primaq. mg.	Cloroq. mg.	Primaq. mg.	Cloroq. mg.	Primaq. mg.
+ 16	50	600 + 300	15	300	15	300	15
13 / 15	40 / 50	300 + 150	15	300	15	150	15
7 / 12	20 / 40	300 + 150	7,5-10	150	7,5-10	150	7,5-10
4 / 6	15 / 20	150 + 75	5	150	5	75	5
3 / 6 meses	3 / 14	75 + 75	3,75	75	3,75	75	3,75

NOTA: Prosseguir com a Primaquina até o 14º dia, utilizando as mesmas dosagens por grupo etário ou peso, dos dias anteriores.

TABELA II

Idade	Pêso	1ª semana					
		1º dia		2º dia		3º dia	
		Cloroq. mg.	Primaq. mg.	Cloroq. mg.	Primaq. mg.	Cloroq. mg.	Primaq. mg.
+ 16	50	600 + 300	-	300	-	300	45
13 / 15	40 / 50	300 + 150	-	300	-	150	45
7 / 12	20 / 40	300 + 150	-	150	-	150	22,5-30
4 / 6	15 / 20	150 + 75	-	150	-	75	15
3 / 6 meses	3 / 14	75 + 75	-	75	-	75	5-7,5

NOTA: Prosseguir com a Primaquina da 2ª a 8ª semanas, utilizando as mesmas dosagens por grupo etário ou pêso da 1ª semana (3º dia).

Tratamento Radical com Cloroprim.

O Cloroprim é uma associação de Cloroquina e Primaquina apresentados juntos em comprimidos.

A tabela com o esquema de tratamento é organizada de acôrdo com as circunstâncias epidemiológicas que orientam a sua adoção.

8 - Lamina de Verificação de Cura (L.V.C.)

P. vivax - Decorridos 30 e 60 dias após o uso da última dose da medicação, será, colhida uma lâmina de sangue para verificação de cura.

P. falciparum - Decorridos, 15, 30, 45e 60 dias após o uso da última dose da medicação será colhida uma lâmina de sangue para verificação de cura.

9 - Cuidados a serem tomados durante o uso das drogas.

9.1 - Cloroquina e similares

a) dose apropriada a idade do enfêrmo,

b) que a pessoa que vai ingerir os comprimidos já tenha se alimentado. As náuseas e os vômitos quando a medicação é utilizada estando o estômago vazio.

c) que a ingestão dos comprimidos se faça com bastante líquido (meio copo água, leite, suco de frutas, etc).

d) caso haja perda da medicação por vômito, a dose deverá ser repetida, dando-se de cada vez um comprimido.

e) para as crianças que não conseguem engolir os comprimidos, deve-se triturá-los em água ou leite açucarado.

f) a pessoa que forneceu os comprimidos deverá assistir a sua ingestão pelo doente.

9.2 – Primaquina

a) quando o tratamento é feito com intervalos de 24 horas, entre a ingestão de cada comprimido de Primaquina, deve-se interromper o tratamento a primeira alegação de urina vermelha, vermelha escura ou castanha para evitar o risco de obstrução renal causada pela destruição de hemácias velhas nos indivíduos sensíveis. Neste caso determinar a ingestão de bicabornato de sódio para alcalinizar a urina.

b) por isso, no tratamento radical, tanto a cloroquina como a primaquina deverão ser administradas sob direta supervisão dos servidores da CEM.

10 - Quem deve administrar o tratamento radical no campo.

10.1 - Inspetor de Malaria, devidamente autorizado.

10.2 - Guarda de Malaria, criteriosamente selecionado, treinado e constante -

mente supervisionado pelo Inspetor do sub-distrito.

CIRCULAR CEM. Nº 33

22-5-64

ESTABELECE GRÁFICOS PARA CONTRÔLE DO PROGRAMA DE
AVALIAÇÃO

- 1 - Aos Inspetores, se impõe a tarefa de zelar pelo rigoroso cumprimento dos planos de trabalho, elaborados no Setor e postos em execução no seu sub-distrito.
- 2 - No que se refere às operações epidemiológicas de campo, o controle da execução do trabalho é uma das funções básicas do Inspetor de Malária, a quem é atribuída a supervisão direta e indireta de tais atividades, devendo através da mesma apreciar o volume e qualidade desse trabalho.
- 3 - Convém que a progressão de tais trabalhos, seja acompanhada de maneira visual e objetiva nos escritórios dos Distritos. Por essa razão, nas sedes de Distrito, devem ser mantidos gráficos com a projeção dos trabalhos de avaliação epidemiológicas programados para cada um dos municípios que constituem o Distrito.
- 4 - Os Inspetores, deverão estar atentos para o cumprimento das metas de avaliação, em cada um dos municípios que constituem o seu sub-distrito.

5 - Com essa constante análise, os Inspetores estarão melhor capacitados para apresentar sugestões , visando o aprimoramento dos programas de trabalho.

6 - A atualização do cada gráfico, deverá ser feita pelo Encarregado ou Auxiliar do estatística de Epidemiologia do Distrito.

7 - Sendo a pasta, onde deverão ser arquivados os gráficos, colocada a fácil acesso dos Inspetores.

RESUMO DAS CIRCULARS DE OI

5-5-66

TRATAMENTO PARA INTOXICAÇÕES POR INSETICIDAS CLORADOS - DDT

Sintomas que o paciente poderá apresentar	(dor de cabeça (falta de sono (visão de traços luminosos, manchas (náuseas e vômitos (suores (dores mal localizadas (tremores (convulsões
---	--

TRATAMENTO:

Sempre que possível, realizado através de médico ou farmacêutico.

- 1 - Injetar-lhe por via endovenosa, 100cc do Fenobarbital. Caso o paciente não apresente melhora, repetir a dose de hora em hora.
- 2 - Tirar a roupa do intoxicado, lavá-lo com bastante água e sabão.
- 3 - Se o inseticida foi ingerido, providenciar uma lavagem estomacal com bicarbonato de sódio a 5 %, se paciente não o estiver inconsciente.
- 4 - Caso não apresente logo alguma melhora, encaminhar o paciente a um hospital ou deixá-lo sob cuidados médicos.

Ref. Boletim OMS, 1965

BOMBA HUDSON

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O MANEJO DA BOMBA

Nomenclatura das peças.

Maneira de montar e desmontar

Funções das diversas peças.

Forma correta de transportar a bomba.

Limpeza e lubrificação periódicas da bomba.

Preparação da bomba para transporte e armazenamento.

Manejo do êmbolo.

Peças sobressalentes e modo de trocá-las, responsabilidade pessoal no que concerne ao bom estado e funcionamento da bomba.

CONSEQUÊNCIA DE UM CONHECIMENTO E DE UM MANEJO INADEQUADO

Incompreensão das instruções e designações erradas das partes avariadas.

Montagem defeituosa, quebra de peça.

Incapacidade para localizar as causas do mau funcionamento.

Quebra das partes externas da bomba, suspensão mal agitada. Fadiga do borrifador.

Mau funcionamento da bomba, perda de tempo.

Bomba avariada por golpes ou oxidação, inutilizada quando dela se necessitar.

Avaria da tampa do êmbolo, fadiga do borrifador.

Treinamento deficiente de pessoal, avarias freqüentes, perda de tempo, aplicação defeituosa.

OBSERVAÇÃO: Não se pode esperar dos borrifadores um trabalho eficaz e conscientemente, quando êstes não sabem como funciona a bomba e compreendam o que estão fazendo e as razões porque o fazem.

CIRCULAR CEM nº 62

8/9/65

PREPARAÇÃO DE CARGAS DE PÓ MOLHÁVEL

A fim de evitar a dificuldade de suspensão de pó molhável, o que provoca um considerável aumento de resíduo no balde, fica resolvido que doravante, dever-se-á adotar o seguinte procedimento, no preparo das cargas de suspensão:

- a) ao estar o guadar borrifando com uma carga, já deve ter deixado outra, umedecendo no balde.
- b) caso a distância de uma casa a outra, seja / grande para que se desloque com a carga já imersa, poderá aproveitar o tempo necessário à complementação da preparação da casa para a borrifação, a fim de umedecer a carga que ali será utilizada.
- c) para umedecimento, deverá colocar a carga no balde, adicionar um litro de água, misturar / bem formando uma pasta.
- d) ao par dessas medidas, deve-se insistir para que o guarda agite a bomba, em cada canto do cômodo que esta sendo borrifado.

INSTRUÇÕES PARA OPERAÇÕES DE INSETICIDA - PÔSTO DE ABASTECIMENTO

- 1 - Quando se inicia uma Campanha de Erradicação da Malária, devem ser tomadas medidas para que ela não seja interrompida em nenhum momento por falta de material.
- 2 - Os estoques para as Turmas deverão ficar em lugares seguros, que apresentem facilidade de distribuição e que serão chamado de Postos de Abastecimento (P.A).
- 3 - Ao longo do itinerário de cada Turma deverão ser previstos P.A., onde se depositarão inseticidas e outros materiais necessários ao trabalho da Turma, em quantidade suficiente para o desempenho de sua tarefa no trecho compreendido entre êste P.A. e o seguinte.
- 4 - Ao estabelecer-se um P.A., deve ser levado em consideração que apesar da possível ocorrência de fatores negativos, os materiais não poderão deixar de chegar / nos lugares determinados e alí deverão estar bem conservados até o momento do seu emprêgo.
- 5 - Para as Tumas a pé que trabalham em poucas localidades e permanecem muito tempo nas mesmas, poderá ser estabelecido um P.A. para cada localidade.

6 - Para as turmas motorizadas, pode-se para cada trecho do itinerário, escolher um P.A. que servirá como base provisória de operações, a qual poderão voltar diariamente para reabastecer e pernoitar. Esta base não deverá distar mais de 30 minutos de percurso.

7 - Para as turmas montadas há necessidade de um estudo bastante minucioso para a localização dos P.A., uma vez que irão trabalhar em áreas de difícil acesso.

8 - As turmas fluviais utilizarão como P.A. a própria lancha, conforme sua capacidade de carga, podendo-se estabelecer outros P.A. em localidades do itinerário, quando necessário.

OBSERVAÇÃO – os Inspectores de Malária, juntamente com os Chefes de Turmas, poderão, a medida que vão adquirindo melhor experiência do itinerário, superior a chefia do Distrito ou Setor a mudança, fechamento ou abertura de novos Postos de Abastecimento.

INSTRUÇÕES PARA OPERAÇÕES DE INSETICIDA
TURMAS DE INSETICIDA – CLASSIFICAÇÃO

TURMA A PÉ - A zona de trabalho para a turma a pé deverá ser constituída sómente de áreas onde se encontrem núcleos urbanos que assegurem para a turma uma permanência em trabalho, por longo tempo e portanto, com poucos deslocamentos.

Para os deslocamentos das turmas entre localidades, poderão ser usados meios de transporte público ou da CEM, enquanto para os trabalhos diários o deslocamento será feito a pé.

Constituição da turma a pé: um chefe e 5 guardas.

Rendimento: 9 a 12 casas por H/dia.

TURMA MOTORIZADA : A zona de trabalho para a turma. Motorizada deverá ser constituída de localidades que sejam servidas por rodovias permanentes, apresentando porém, cada localidade, um número pequeno de casas que não permita ser feito por uma turma a pé, em face dos constantes deslocamentos.

Para os deslocamentos freqüentes entre localidades, terá um veículo próprio, que também será utilizado no trabalho diário para distribuir os guardas, no caso de casas dispersas.

Constituição da turma motorizada: um chefe, 5 guardas de inseticida e um motorista que será tam-

bém abastecedor, para suprir a turma.

Rendimento: 8 a 10 casas por H/dia.

TURMA MONTADA - A zona de trabalho para uma, turma, montada será constituída de localidades que apresentem dificuldades de serem alcançadas por veículos motorizados ou que não contém com uma concentração de casas suficiente para o trabalho continuado de uma turma a pé. Constituição de uma turma montada: 2 ou 3 guardas de inseticida, no máximo, funcionando um deles como chefe. A turma montada terá em consequência 2 ou 3 animais para o transporte de seus guardas e mais um animal para o transporte de material.

Rendimento: 5 a 7 casas por H/dia.

TURMA FLUVIAL OU MARÍTIMA - A zona de trabalho para uma turma fluvial ou marítina será constituída de localidades situadas nas costas ou ao longo de rios e lagos navegáveis, cujo acesso seja melhor por via aquática do que por via terrestre.

Constituição da turma fluvial ou marítima: um chefe, 3 ou 4 guardas de inseticida e um piloto que funciona como abastecedor da turma. Essa turma poderá ser subdividida em grupos desde que isso venha, a facilitar o trabalho.

Rendimento: 5 a 7 casas por H/dia.

TURMAS MISTAS - Poderá ocorrer em determinadas zonas, sendo difícil trabalhar com um só tipo de turma. Nêsses casos admite-se a possibilidade de constituição de turmas mistas, a critério do Guarda Chefe o que deverá, ser, entretanto, evitado ao máximo.

