ESPECIFICAÇÕES

Número de associados registrados:
Conforme relatório gerado pelo Paxtu

Estimativa de número de associados para o retorno por ramo:
De acordo com pesquisa levantada juntamente com os pais e responsáveis quanto a disponibilidade dos beneficiários para o retorno, incluindo não registrados em 2020.
Observar que não há obrigatoriedade para o retorno presencial e que, optando pela permanência em resguardo, deverão ser asseguradas as atividades para etapas de progressão dos beneficiários, sem prejuízo em relação aos demais.

Área total: Metragem da área total do imóvel onde serão realizadas as atividades;
Área livre: Metragem da área livre onde serão realizadas as atividades;
Área coberta: Metragem da área com cobertura onde serão realizadas as atividades;
Área fechada: Metragem da área fechada onde serão realizadas as atividades.

1 - Identificação e estudo das normas da saúde pública e da Escoteiros do Brasil que disciplinam a prevenção ao COVID-19
Nesse item verificar as legislações e normas administrativas que estejam regulando as atividades presenciais da Unidade escoteira, como Decretos nacional, estadual e municipal, Resoluções dos Escoteiros do Brasil (Nacionais e/ou Regionais), determinações internas de clube, igreja, escola ou outra entidade que ceda o espaço físico ou que seja mantenedora. Estude recomendações sanitárias oficiais da cidade e/ou região da sua UEL. Se possível, destaque equipe responsável por este acompanhamento, especialmente das normas municipais. Oriente desde o início as equipes no sentido de que, diante de conflito de normas, deve ser adotada a mais restritiva e conservadora.

2 - Levantamento dos dados técnicos de estrutura física do local das atividades conforme Plano de Retorno
Condições físicas da UEL identificando e direcionando do fluxo (entrada/saída) acessos às áreas, áreas de uso comum (banheiros, cozinha, almoxarifado, entre outros), mesas, cantos de patrulha, etc.

3 - Apresentação do Plano de Retorno aos Escotistas e Dirigentes
Convocação para apresentação de todo o fluxograma, esclarecimentos e confecção de ata com identificação dos participantes. O formato (Presencial, online ou hibrido) da apresentação ficará a critério da COMISSÃO.

Discuta com os chefes de Seção suas particularidades para a construção do plano de segurança.
Levando em conta associados e familiares com risco aumentado de morte por COVID 19. Garanta que as avaliações de risco não discriminem direta ou indiretamente voluntários e associados, demonstrando que tratamento diferenciado por razões de saúde objetivas não é uma forma de discriminar.

4 - Apresentação do Plano de Retorno aos pais e/ou responsáveis
Convocação com formato de participação (presencial, online ou hibrido) a definir pela COMISSÃO com o objetivo de apresentar todo o fluxograma, esclarecimentos e confecção de ata com identificação dos participantes e o beneficiário que representam.

5 - Verificação das condições de saúde dos associados para o retorno das atividades presenciais
Análise e atualização das Fichas Médicas individuais de Todos os membros da UEL.

6 - Adequação do espaço físico para medidas de distanciamento
Identificar e determinar o número máximo de ocupação dos espaços físicos em conformidade com as normas estabelecidas, determinando as adequações necessárias, com validação das necessidades verificadas nos espaços destinados às atividades.

7 - Aquisição dos equipamentos de proteção mínimos: medidor de temperatura infravermelho digital, álcool-gel, álcool 70%, hipoclorito de sódio, água sanitária e máscaras de reserva
Os equipamentos deverão ser de utilização obrigatória durante a realização de encontros presenciais, por beneficiários ou quaisquer adultos da unidade escoteira, em conformidade com o número de associados e fluxo deles nos ambientes, respeitando as normas e validações do Inmetro.
O termômetro infravermelho digital poderá ser objeto de aluguel, cessão, comodato, dentre outros meios de utilização pela UEL, desde que devidamente comprovado.

8 - Adequação dos acessos com verificação de temperatura e dos espaços com disponibilidade de álcool gel, álcool líquido 70%, hipoclorito de sódio ou água sanitária para desinfecção dos equipamentos e superfícies de uso comum
Todos os acessos para a área de atividades, incluindo as áreas abertas, deverão contar com medidor de temperatura e álcool 70% ou quaternário de amônio para higienização. Sendo possível, os acessos deverão estar separados por entrada e saída. Os equipamentos de uso comum deverão ser desinfetados com álcool líquido 70% ou solução de quaternário de amônio antes e após sua utilização.

9 - Treinamento dos Escotistas e Dirigentes para a realização das atividades
Todos os Escotistas e Dirigentes deverão realizar treinamento sobre procedimentos de higienização, identificação de casos suspeitos, tipos de atividades diferenciadas a serem desenvolvidas em observância às medidas de

prevenção. A não participação impedirá o faltante de participar das atividades presenciais.

10 - Adequação das escalas de horários entre os ramos

Verificar a disponibilidade de espaço condizente com as regras de distanciamento e se necessário escalonar a presença dos associados em turnos distintos e/ou dias distintos Se as condições de espaço físico e densidade de ocupação exigir deverão ser estabelecidas plano de utilização das áreas identificadas mediante diferenciação de dias ou horários (por ramo ou dentro do próprio ramo) ou ramos.

Garanta que todas as alterações não tenham um impacto negativo injustificável na rotina escolar, de trabalho ou obrigações legais dos voluntários e associados.

11 - Encaminhamento dos Termos de Ciência e Consentimento aos pais/responsáveis e adultos, voluntários ou profissionais

Todos os pais ou responsáveis legais dos beneficiários, independente de retornarem ou não às atividades presenciais, deverão receber o documento Termo de Ciência e Consentimento para Participação em Atividades Escoteiras Presenciais.

12 - Recebimento dos Termos de Ciência e Consentimentos dos pais/responsáveis e adultos, voluntários ou profissionais

Etapa obrigatória aos beneficiários que participarão das atividades presenciais, registrando o nome dos mesmos em documento específico (podendo ser em Livro ou outra forma de registro de Atas)

13 - Recebimento da Autorização para Realização de Atividades Presenciais emitida pela Autoridade Sanitária municipal

Documento emitido pela Autoridade Sanitária municipal contemplando os dados da UEL em questão e autorizando a realização das atividades dessa no município ou sua assinatura na Declaração de Verificação e Conformidade.