

"SAFETY & SECURITY"

Política da segurança e
diretrizes operativas da
AIFO



ECHO/Ivo Freijsen, courtesy <http://europa.eu.int/comm/echo>

INDEX

1. PREMISSA	2
1.1 Missão da AIFO	2
1.2 Terminologia e estratégia.....	3
2. ESTRUTURA E GESTÃO DA INCOLUMIDADE	4
2.1 Âmbito da política	4
2.2 Papeis e responsabilidades	4
2.3 Treinamento	5
3. DIRETRIZES OPERATIVAS SOBRE A INCOLUMIDADE	6
3.1 Avaliação e análise do risco	6
3.1.1 Perfil Incolumidade do País.....	6
3.1.2 Estado da Incolumidade.....	6
3.1.3 Plano Incolumidade do País.....	7
3.2 Identificação e visibilidade.....	7
3.3 Estruturas da Organização.....	7
3.4 Viagens	8
3.4.1 Veículos e motoristas.....	8
3.4.2 Postos de controle e bloqueios da estrada.....	8
3.5 Comunicação	9
3.6 Comportamento	9
3.6.1 Pessoal feminino	9
3.6.2 Saúde pessoal.....	10
3.7 Minas e UXO.....	11
3.8 Estresse	11
3.9 Medidas de evacuação.....	12
3.9.1 Pré-evacuação e evacuação.....	12
3.9.2 Medevac.....	13
4. DIFUSÃO DESTE DOCUMENTO	14
ANEXO 1: PERFIL INCOLUMIDADE DO PAÍS.....	15
ANEXO 2: LISTA DO QUE CHECAR ANTES DE SENTAR AO VOLANTE.....	21
ANEXO 3: DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO	22
ANEXO 4: ALFABETO FONÉTICO	23
ANEXO 5: KIT MÉDICO BÁSICO	24
ANEXO 6: LISTA DO QUE CHECAR ANTES DA EVACUAÇÃO	25
APÊNDICE: NÚMEROS DE EMERGÊNCIA E DETALHES SOBRE O SEGURO.....	26
BIBLIOGRAFIA	27
LISTA DOS SITES WEB ÚTEIS	28
NOTAS PESSOAIS	29

1. PREMISSA

Para o pessoal que atua na assistência e no desenvolvimento, os ambientes de trabalho são muitas vezes extremamente perigosos. Os postos de socorro avançados nas emergências representam claramente um risco para a segurança, mas foi demonstrado que na prática os programas de desenvolvimento a longo prazo também constituem um risco, tanto para o pessoal internacional quanto para o nacional. Eis por que “Segurança e Incolumidade” são tão importantes para a proteção contínua do nosso pessoal, e representam a preocupação máxima para todos os que fazem parte da direção¹.

1.1 Missão da AIFO

Criada em 1961, a AIFO, inspirada nas idéias do jornalista francês Raoul Follereau, é uma organização italiana independente e não governamental que tem como foco das suas atividades o apoio às pessoas atingidas por hanseníase e os portadores de deficiências. Opera mediante projetos integrados de desenvolvimento, num espírito associativo e com especial atenção aos grupos mais pobres e vulneráveis.

A AIFO atua em quatro áreas principais:

- luta contra a hanseníase como parte de um tratamento médico primário integrado;
- promoção dos direitos das pessoas com deficiências mediante uma abordagem de reabilitação baseada na comunidade;
- apoio às crianças necessitadas em situações de risco;
- instrução e intercultura de desenvolvimento através da promoção de um mundo justo e tolerante onde a diversidade é apreciada.

A AIFO resolveu intervir também nas ajudas humanitárias, mas só naqueles países onde já está presente com projetos de desenvolvimento a longo prazo; e isto porque a AIFO conhece o ambiente daqueles países, tem parceiros locais de confiança e é conhecida pela população local.

A obra da AIFO visa aumentar o respeito dos direitos humanos das pessoas com hanseníase e dos portadores de deficiências e fazer com que o valor particular destas pessoas seja reconhecido. A AIFO opõe-se à discriminação, sobretudo contra as pessoas atingidas por hanseníase e os portadores de deficiências, e dedica uma atenção especial às necessidades dos grupos mais vulneráveis, como os pobres, as mulheres e as crianças. Por este motivo a AIFO continua promovendo um tipo de abordagem integrada que considera as pessoas num âmbito geral, levando em conta o contexto histórico, social e cultural das comunidades locais e promovendo o uso dos recursos disponíveis localmente.

A AIFO trabalha com os seguintes princípios operativos fundamentais:

- Buscar um equilíbrio entre as atividades que respondem às necessidades imediatas e as que promovem um desenvolvimento duradouro e sustentável.
- Procurar combater as causas do subdesenvolvimento, da discriminação e da pobreza.
- Procurar dar voz às pessoas atingidas por hanseníase e aos portadores de deficiências, de maneira que possam mobilizar a opinião pública e alterar as políticas e as ações que interessam as suas vidas.
- Buscar um equilíbrio entre as intervenções nas áreas onde estas podem ter um grande impacto e nas áreas onde tais atividades são mais necessárias.

¹ Ver People in Aid, *Policy Pot, Safety and Security*, Maio 2003, página 1.

1.2 Terminologia e estratégia

A obra de ajuda humanitária pode ser extremamente perigosa, mas da mesma forma, os programas a longo prazo também apresentam riscos, tanto para o pessoal internacional quanto para o nacional. Os ambientes de trabalho tornaram-se mais perigosos do que nunca nestes últimos anos, e hoje os trabalhadores humanitários são cada vez mais o alvo da violência e das pressões internacionais. Eis por que é tão importante uma reflexão profunda sobre os problemas da segurança e da incolumidade.

Os eventos que podem atingir os trabalhadores humanitários são muitos e crescentes: acidentes, assaltos (a mão armada ou não), ataques aos comboios humanitários, seqüestros, agressões sexuais, violências, agressões físicas e emergências sanitárias.

Neste contexto, definimos **segurança** como a proteção e a prevenção contra eventos provavelmente nocivos de natureza casual e/ ou acidental; isto significa a criação de um ambiente de trabalho seguro. Definimos **incolumidade** como a proteção do pessoal humanitário e dos bens contra a violência e os roubos de natureza dolosa ou culposa; isto significa a adoção de procedimentos especiais que o pessoal deve aplicar.

Por isto a incolumidade depende da capacidade que a ONG tem de criar um ambiente de trabalho seguro, concebendo e adotando bons procedimentos de incolumidade, mas depende também da sua capacidade de obter uma vantagem organizativa segura, mantendo o próprio nome e a própria reputação num alto grau de integridade.

A estratégia da incolumidade da AIFO é uma mistura de aceitação e proteção. A AIFO escolheu de levar sua ajuda humanitária somente naqueles países onde possui projetos de desenvolvimento a longo prazo e onde, portanto, graças a esta longa presença no campo, a Organização é bem conhecida e respeitada pela população local: isto significa que as pessoas confiam e aceitam a AIFO. Assim mesmo, há muitas probabilidades que o equipamento e outros bens sejam alvo de ladrões e de eventos casuais e acidentais. Portanto, mesmo existindo amplo apoio local à organização, é preciso que haja alguma forma de proteção. Em todos os casos, a AIFO recusa certamente a deterrência.

A AIFO julga aceitável para o seu pessoal apenas um baixo nível de risco para a incolumidade; conseqüentemente, atuará para reduzir o mais possível qualquer tipo de risco e perigo. A AIFO acredita que a segurança e a incolumidade existem quando o seu pessoal está em condições de trabalhar sem riscos excessivos para a sua saúde e a sua vida.

2. ESTRUTURA E GESTÃO DA INCOLUMIDADE

2.1 Âmbito da política

A AIFO acredita firmemente na promoção dos recursos locais e na construção de redes e associações com as organizações locais. É provável que isto torne o programa mais sustentável, culturalmente mais apropriado e mais eficiente, e conseqüentemente mais aceitável para a população local e mais seguro. De fato, em muitos países a AIFO está presente como parceiro técnico financeiro das organizações locais e não como ONG de atuação; e ainda, na maior parte dos países o pessoal AIFO é composto por pessoas do lugar.

A política e os procedimentos da incolumidade destinam-se a todo o pessoal AIFO no campo, quer local, quer internacional. No entanto, algumas questões peculiares como o seguro e a evacuação são destinadas somente ao pessoal internacional, salvo decisão contrária a ser tomada para cada caso singularmente (ver parágrafo 3.9).

O respeito da política e dos procedimentos de incolumidade é obrigatório também para todas as missões internacionais de qualquer projeto da AIFO. Todas as pessoas da sede central, todos os membros do conselho da AIFO e todos os consultores AIFO receberão, antes de embarcar, estas diretrizes e, se necessário, também o Perfil de Incolumidade do País para a aplicação no campo.

Nos lugares onde a AIFO tem a função de parceiro técnico financeiro, ela deverá motivar o parceiro local para o desenvolvimento de uma política sobre a incolumidade e respectivas diretrizes, com o objetivo de preservar a segurança e a incolumidade dos próprios trabalhadores.

2.2 Papeis e responsabilidades

Tendo presente que todo o pessoal é responsável pela incolumidade inclusive com o próprio comportamento durante o serviço e fora dele, pois desta forma todos podem garantir a própria incolumidade além daquela dos colegas e de terceiros, e que portanto todos estão envolvidos em contribuir para os bons procedimentos de incolumidade, a AIFO criou esta estrutura da incolumidade.

A sede central (HQ) da AIFO é formada por numerosos Diretores de Projeto (Project Managers – PM), com tarefas de gestão operativa, e pelo Diretor da Divisão de Projetos (Dir.), a quem cabe a responsabilidade final.

A sede central tem a responsabilidade de:

- a. definir a política da incolumidade e os procedimentos operativos padrão mediante um processo de consulta (cuja responsabilidade cabe tanto os PM quanto o Dir.);
- b. preparar o pessoal expatriado que trabalha no campo através do treinamento para a incolumidade (cuja responsabilidade cabe ao PM);
- c. tomar a decisão final em relação ao desdobramento, à redistribuição e à evacuação (Dir.).
Apresentando-se uma situação urgente sem que o responsável do campo possa contatar o HQ, este delegará ao Coordenador e ao Representante da AIFO no País a decisão sobre a evacuação;
- d. verificar que os Coordenadores e os Representantes do País estabeleçam os procedimentos para a incolumidade in loco, na base das diretrizes sobre a incolumidade ditadas pela organização (PM);
- e. motivar todos os parceiros locais para a criação de uma política da incolumidade e respectivas diretrizes (PM).

Nos lugares onde existe um escritório da AIFO, a pessoa encarregada das questões da incolumidade será um Coordenador ou um Representante AIFO ao qual caberá a autoridade e a responsabilidade de:

- a incolumidade material, financeira e pessoal do País;
- informar e treinar sobre as questões da incolumidade todo o pessoal no campo;
- conceber e atuar outros procedimentos operativos considerados idôneos para estes ambientes específicos;
- atuar, ativar e supervisionar os procedimentos descritos neste manual;
- apresentar à sede central relatórios sobre os acidentes, as ameaças e a incolumidade.

A compartilhamento das informações entre estes atores (HQ, Coordenadores/Representantes do País e pessoal) é fundamental para aumentar a incolumidade, assim como é fundamental a comunicação do pessoal com a população local para arrecadar informações úteis.

2.3 Treinamento

O novo pessoal expatriado, antes de embarcar será treinado para a incolumidade, na base deste documento, e receberá o Perfil de Incolumidade do País ao qual se destina. Ao pessoal já em serviço na altura da publicação destas Diretrizes, pede-se que as leiam e apliquem num prazo de três meses. Os Coordenadores e Representantes AIFO terão a responsabilidade de treinar todo o pessoal no campo num prazo de três meses e tendo como base este documento. Todas as pessoas da sede central, todos os membros do Conselho da AIFO e todos os consultores receberão as presentes diretrizes antes de embarcar.

3. DIRETRIZES OPERATIVAS SOBRE A INCOLUMIDADE

3.1 Avaliação e análise do risco

3.1.1 Perfil Incolumidade do País

Apesar da escolha da AIFO de empenhar-se na ajuda humanitária só naqueles países onde já está presente com projetos de desenvolvimento, a sua consciência e conhecimento dos riscos e das ameaças é bastante profundo. No entanto, ao surgir uma emergência humanitária o perfil de incolumidade dos países em questão altera-se, e resulta da máxima importância a sua atualização e revisão.

Os Coordenadores do País e os Representantes AIFO têm a responsabilidade de traçar um Perfil Incolumidade do País (ver anexo 1) a ser transmitido regularmente à sede central AIFO.

A primeira parte do documento é um sumário dos dados inerentes ao país, como Governo, situação política detalhada, composição étnica, contatos da AIFO, etc..

A segunda parte do documento focaliza o tipo de ameaças que o pessoal deve enfrentar (possíveis ameaças humanas e naturais), e as pessoas encarregadas da incolumidade do País, como presença e localização das Embaixadas italianas e/ou europeias.

Em condições normais o Perfil Incolumidade do País será atualizado a cada ano. Surgindo uma emergência humanitária, o Perfil deverá ser atualizado imediatamente e transmitido ao HQ, acrescentando um relatório a parte sobre a emergência; sucessivamente será necessário efetuar as atualizações a cada trimestre ou, se necessário, com prazos diferentes.

3.1.2 Estado da Incolumidade

A análise da situação da incolumidade, efetuada com o objetivo de preencher o Perfil Incolumidade do País, permitirá aos Coordenadores/Representantes da AIFO e à Sede Central de atribuir ao país um nível de estado da incolumidade:

NÍVEL 1 –ESTADO NORMAL:	operações regularmente em curso, total liberdade de movimentos.
NÍVEL 2 – ESTADO DE ATENÇÃO:	operações regularmente em curso, visitas no campo conforme a área interessada pelas desordens.
NÍVEL 3 –ESTADO DE ALERTA:	apenas trabalho de ofício, proibida qualquer saída da base de serviço, assim como todas as visitas no campo.
NÍVEL 4 –ESTADO DE HIBERNAÇÃO:	suspensão de todas as atividades programadas e, por decisão do HQ, realocação do pessoal numa área mais segura do país; cabe ativar todas as medidas de pré-evacuação.
NÍVEL 5 –EVACUAÇÃO:	todos os expatriados, e se necessário o pessoal local, devem evacuar o País e rumar para o destino seguro mais próximo.

3.1.3 Plano Incolumidade do País

Naqueles países onde a AIFO dispõe de um escritório, e onde os riscos e as ameaças são particularmente consistentes e graves, o HQ pode decidir desenvolver um Perfil Incolumidade do País. Neste caso, o Coordenador/Representante AIFO, juntamente com o PM, deverá elaborar um Plano Incolumidade do País respeitando os seguintes pontos chave (fonte: People in Aid, *Policy Pot, Safety and Security*, maio 2003, p 17):

- Linha da Autoridade
- Processo de Avaliação do Risco
- Estratégia da Incolumidade
- Estratégia de Gestão da Crise
- Segurança e Incolumidade Pessoais
 - o Relações com a comunidade local
 - o Atuar dentro da comunidade local
 - o Arranjos residenciais
 - o Conhecimento da situação
 - o Preocupações específicas sobre a incolumidade das mulheres
- Procedimentos Operativos Padrão
 - o Escolha do lugar e incolumidade
 - o Manuseio da caixa
 - o Incolumidade dos documentos
 - o Comunicações
 - o Transporte e manutenção dos veículos
 - o Resposta aos acidentes. Por ex.: agressão ao veículo, assalto, emboscada, etc.
 - o Relatórios sobre o acidente
 - o Minas terrestres e bombas (onde necessário)
 - o Planos de evacuação
 - o Planos específicos
 - Emergência médica
 - Desastre natural
 - Seqüestros
 - o Relações com os mídias
 - o Prevenção e estresse por traumas

3.2 Identificação e visibilidade

Sendo a aceitação parte da estratégia da incolumidade da AIFO, é importante que a população local possa reconhecer facilmente a organização sem confundi-la com outras.

Os veículos AIFO não devem ser confundidos com aqueles de um qualquer exército ou força armada, por isto as suas cores são importantes.

A AIFO decidirá, para cada caso, de expor um logotipo nos veículos, edifícios, telhados, sempre respeitando os preceitos do doador e os contextos peculiares.

3.3 Estruturas da Organização

Ao alugar/comprar um edifício qualquer para a organização (escritórios, armazéns, edifícios para alojamentos), cabe verificar com atenção algumas questões:

- Identificação do proprietário: de confiança e com boa reputação; o edifício não deve dar motivo às pessoas de pôr em relação a organização com um determinado partido;
- a localização deve ser numa área segura, longe de instalações militares e objetivos sensíveis;
- no caso em que o edifício seja situado numa área com tendência a inundações, terremotos ou outros problemas, deve ser dotado de adequadas medidas de proteção;

- a qualidade da construção do edifício deve ser elevada, assim como os sistemas de eletricidade, gás e telefone;
- o edifício deve ser dotado de portas e janelas de segurança.

Em geral, a escolha dos edifícios deve ser feita de maneira a garantir a segurança do ambiente de trabalho e evitar qualquer tipo de risco para a saúde. A segurança deve ser cuidada ainda sob dois aspectos: por um lado na dificuldade de acesso a ladrões e outras pessoas mal intencionadas, e por outro lado na demonstração da imparcialidade e transparência da AIFO.

O Coordenador/Representante AIFO, de acordo com o HQ, decidirá sobre a necessidade de valer-se de vigilância noturna para cada caso singular; de qualquer forma está absolutamente proibido o emprego de guardas armadas.

3.4 Viagens

Em muitos contextos a maioria dos acidentes inerentes à incolumidade ocorrem durante as viagens. Os acidentes estradais são uma das causas mais comuns de morte e de lesões para o pessoal humanitário. Ignorar a segurança na estrada equívale a minar seriamente também os bons procedimentos sobre a incolumidade.

3.4.1 Veículos e motoristas

Todos os veículos utilizados devem encontrar-se em boas condições. Por isto é importante que os carros e os outros veículos sejam controlados todos os dias, de maneira a garantir a sua segurança (ver Anexo 2 sobre a lista dos controles).

Pede-se que todos os motoristas sejam qualificados e que verifiquem diariamente os seus veículos; todo o pessoal deve insistir para que a maneira de dirigir seja prudente, segura e respeitosa. O pessoal destinado à direção de veículos 4x4 deve ser adequadamente treinado para isto.

O Coordenador /Representante AIFO decidirá sobre a necessidade, para todo o pessoal, de um Livro Registro Diário (ver Anexo 3). Neste caso, as velhas cópias do Livro Registro serão guardadas no arquivo do escritório. Se as autoridades, os chefes ou os grupos locais exigirem autorizações de viagem, será preciso muito zelo para ter a certeza de obtê-las, e as pessoas que viajam deverão ter em mãos todos os documentos pertinentes.

3.4.2 Postos de controle e bloqueios da estrada

Os postos de controle são estabelecidos por tropas regulares e/ou polícia para controlar as pessoas e limitar/proibir o acesso numa determinada área; os bloqueios da estrada, ao contrário, são estabelecidos por tropas irregulares com fins agressivos ou por civis em sinal de protesta.

É importantíssimo assumir um comportamento muito prudente ao se aproximar tanto dos postos de controle, quanto dos bloqueios de estradas:

- observar a situação de uma certa distância sem parar, de maneira a entender o que está acontecendo, e observar o comportamento do motorista do veículo da frente; se a situação não for boa e houver a possibilidade, inverter a marcha;
- se possível informar a estação base, via celular/radio, ao se aproximar de uma estação de controle, em seguida desligar o rádio e qualquer outro instrumento que possa chamar a atenção dos que mantêm o posto de controle/de bloqueio. Superado o posto de controle, informar a base de que o posto foi superado;
- estabelecer que uma só pessoa (geralmente aquela com maior experiência) será encarregada de falar em nome de todos os passageiros; no entanto, cada um deve estar preparado para responder perguntas sobre os passageiros, a viagem, o veículo e tudo o que há dentro; todas as negociações devem ocorrer dentro do veículo;
- permanecer calmos, mover-se lentamente e anunciar o que se pretende fazer antes de fazê-lo; as mãos devem estar livres e visíveis, assim como o rosto;
- fornecer todos os documentos requeridos, tentando entregar o passaporte em cópia autenticada e não no original;

- ser amigáveis e respeitosos, mas firmes, escondendo a tensão e a raiva; tentar estabelecer um bom relacionamento com os guardas;
- se pedirem a um passageiro para ir até o posto de guarda, talvez seja mais seguro que outras pessoas o acompanhem.

3.5 Comunicação

Um bom sistema de comunicação é fundamental para a incolumidade. Cada membro do pessoal deve ser informado sobre os procedimentos de incolumidade e deve receber toda e qualquer informação sobre o assunto; se houver alterações na situação todo o pessoal deve ser informado imediatamente. É importante criar um clima de cooperação entre os membros do pessoal.

Boa parte da comunicação entre o pessoal é de tipo verbal. É importante ter pelo menos uma vez por semana uma reunião do pessoal onde possam circular informações. As informações inerentes aos movimentos da caixa, dos materiais e dos bens devem ser confidenciais, sendo comunicadas, se necessário, só às pessoas diretamente envolvidas em sua operatividade. O escritório do País também deve ter uma comunicação regular com a sede central.

Se um funcionário tiver que viajar por motivos de trabalho, deverá informar o Coordenador/Representante e o resto do pessoal sobre: destino, duração da viagem, chegada e volta previstas e as pessoas com as quais deverá se encontrar. É indispensável ter um sistema de comunicação que permita a comunicação ente o Escritório AIFO do País e o pessoal AIFO no campo; este sistema poderia ser um celular GSM, uma rádio VHF-UHF, e-mail ou, como último recurso, telefones via satélite. Cada funcionário AIFO deve conhecer o alfabeto fonético internacional padrão (ver Anexo 4).

3.6 Comportamento

O comportamento do pessoal humanitário, quer durante o serviço quer fora, fornece importantes sinais às pessoas do lugar. Um pessoal sempre atencioso, discreto e interessado às pessoas do lugar favorece a aceitação. Um pessoal arrogante, brusco, imoral, segundo os padrões locais, ou que num conflito manifeste a sua simpatia por um determinado partido, dificultará a aceitação da organização, além de diminuir os seus níveis de incolumidade. Isto vale tanto no que se refere ao trabalho quanto ao lazer.

Todo o pessoal internacional será informado sobre a/s cultura/s nas quais irá trabalhar, de preferência antes da chegada e na altura da chegada no campo.

As relações sexuais entre os membros da equipe internacional e as pessoas da comunidade poderiam ser ofensivas em algumas culturas, segundo a lei e os hábitos locais, chegando em alguns casos a representar um risco para a equipe. É preciso portanto prestar a máxima atenção e ter o máximo respeito nestas delicadas questões.

3.6.1 Pessoal feminino

Em muitas situações as mulheres podem receber ameaças de vários tipos por parte dos homens, ou então o mesmo tipo de ameaça pode ser mais grave para as mulheres do que para os homens. É provável que as recomendações sobre a incolumidade referidas a seguir sejam aplicáveis a todo o pessoal, mas podem ser particularmente úteis para as mulheres. As pessoas deverão julgar por si quais as mais aplicáveis à própria situação. A seguir algumas sugestões:

- Mostrem-se seguros de si (mesmo não se sentindo tais): haverá menos probabilidades de parecer vulnerável num ataque.
- Em público convém que as roupas e o comportamento sejam discretos, tendo presente a cultura local e os papéis de gênero. Isto não significa necessariamente que o pessoal internacional deverá adotar roupas e comportamentos locais, mas antes, que o seu modo de agir deverá resultar aceitável para a cultura local, que certamente levará em conta o fato de pertencer a uma

cultura estrangeira e de ter determinadas necessidades para no seu trabalho.

- Usem sapatos confortáveis.
- Se tiverem um encontro com alguém que não conhecem bem informem disto um colega, e considerem a eventualidade de marcar o encontro num lugar público frequentado por outras pessoas.
- Se num encontro houver o risco de que as suas intenções sejam mal interpretadas, falem em voz alta e comuniquem com clareza o que pretendem.
- Ao se sentirem inseguros num lugar ou junto a algumas pessoas, afastem-se imediatamente.
- Não andem de táxi a não ser que o motorista do táxi e/ou a sociedade de táxi sejam conhecidos e de confiança. Combinem a tarifa antes de iniciar a viagem.
- Em muitas situações não é aconselhável andar ou dirigir sozinhos, sobretudo à noite. Evitem lugares isolados, inseguros ou pouco iluminados.
- Evitem bares e clubes onde sabe-se que ocorrem crimes.
- Tenham sempre à mão um alarme, e/ou um rádio ou um celular.
- Melhor socializar em grupos do que sozinhos.
- É preferível dividir o alojamento do que morar sozinhos.

3.6.2 Saúde pessoal

Como em qualquer outro lugar de trabalho, os funcionários humanitários do desenvolvimento devem ter cuidado com a própria saúde; para o pessoal expatriado, no entanto, o ambiente diferente caracterizado por clima e estilo de vida diferentes, as condições de trabalho estressantes e as possíveis diversas doenças, podem constituir riscos para a saúde. Os trabalhadores expatriados devem estar preparados para isto; atualmente a única vacina obrigatória é aquela contra a febre amarela. É conveniente, então, pedir sempre ao próprio médico conselhos sobre a saúde, as vacinas e todas as outras questões médicas.

O trabalhadores podem encontrar informações sanitárias úteis neste site:

<http://www.who.int/ith/countries/en/>

Cabe adotar medidas precaucionais e corrigir alguns comportamentos, a saber:

- beber só água engarrafada e evitar gelo e bebidas que tenham sido preparadas com gelo, a não ser que este seja feito com água segura;
- evitar de escovar os dentes com água não segura;
- evitar comidas cruas, comer frutas e verduras descascáveis e evitar de comer frutas com a casca danificada;
- comer exclusivamente comida que tenha sido cozinhada em todas as suas partes e que ainda esteja quente;
- evitar sorvetes dos quais se ignora a proveniência, inclusive aqueles vendidos na rua;
- ferver o leite não pasteurizado antes do consumo;
- evitar pratos com ovos ao natural ou pouco cozidos;
- evitar comida cozinhada que tenha permanecido em temperatura ambiente por muitas horas;
- verificar a limpeza do banheiro;
- pedir informações sobre os utensílios de cozinha;
- não usar roupa escura ou cuja cor possa atrair os insetos; usar roupa de mangas compridas, sobretudo à noite;
- pedir conselhos aos locais sobre a possível presença de animais e insetos perigosos.

Antes da viagem, os trabalhadores internacionais podem pedir conselhos ao Diretor do Departamento de Apoio Sanitário da AIFO.

Recomenda-se levar consigo os remédios e os medicamentos principais, além de alguns instrumentos sanitários úteis (ver Anexo 5 para uma lista adequada).

Todo o pessoal deveria saber quais são as estruturas médicas locais recomendadas e quais aquelas a

ser evitadas. Todo o pessoal deve conhecer a localização das estruturas médicas.

É boa prática para o pessoal levar na bolsa ou na carteira uma ficha com os dados médicos básicos e as exigências médicas específicas de que pode necessitar, incluindo:

- Grupo sanguíneo;
- Alergias (por ex. aos antibióticos);
- Qualquer indisposição em curso;
- Qualquer remédios que esteja tomando;
- Registro das vacinas (cabe notar que alguns países exigem certidões de vacinação como condição pra o ingresso no país).

Estas informações deveriam ser escritas, se oportuno, tanto em inglês quanto na língua local.

3.7 Minas e UXO

Minas, artefatos explosivos ou projeteis não detonados (unexploded ordnance – UXO) são extremamente perigosos. Os projeteis não detonados são constituídos por munições intactas tipo bombas, granadas, mísseis, projeteis ou balas. Às vezes fala-se deles como “resíduos bélicos explosivos” (explosive remnants of war – ERW).

Antes de entrar numa área onde pode haver ameaça de minas, artefatos explosivos ou UXO, todo o pessoal deve ser adequadamente treinado por um instrutor habilitado em Educação sobre o Risco de Minas (Mine Risk Education – MRE).

Numa área onde pode haver minas, artefatos explosivos ou UXO, é vital que todo o pessoal tenha um perfeito conhecimento da ameaça, seja treinado para saber evitar ou enfrentar uma emergência e tenha um equipamento adequado às necessidades. O Coordenador/Representante AIFO certificar-se-á que todo o pessoal saiba o que deve fazer e quem deve contatar para receber ajuda no caso de uma emergência mina/UXO. Também lhe caberá arrecadar toda a documentação/mapas disponível para entregá-la aos membros da equipe.

São comportamentos corretos:

- Evitar de ficar andando num terreno se não se tem a certeza de que foi desminado.
- Evitar de tocar ou se aproximar de qualquer coisa que possa ser uma mina, um artefato explosivo ou um UXO.
- A proximidade de minas e UXO é sempre perigosa e deveria ser evitada.
- Não é oportuno se aproximar de objetos, mesmo quando parecem já detonados.
- Usar só estradas lisas e que tenham já sido bem utilizadas por outros, não se deslocando nunca à beira das estradas, mas permanecendo na parte asfaltada ou, se não houver asfalto, na parte mais evidentemente utilizada; esta precaução vale tanto viajando a bordo de um veículo quanto a pé.

Para ulteriores conselhos sobre o conhecimento e os procedimentos em presença de minas ver UN/CARE International Landmine e UN Mine Action: <http://www.mineaction.org/index.cfm>.

3.8 Estresse

O estresse representa um grave risco para a saúde e a incolumidade. As causas do estresse podem ser várias e distintas, e o mesmo diga-se dos seus sinais. Por isto é importante um bom clima entre colegas, pois os companheiros de trabalho podem ajudar-se muitíssimo uns aos outros ouvindo, aconselhando e prestando atenção a qualquer sinal de estresse.

Ao concluir uma missão, ou qualquer tarefa complexa, é necessária uma sessão de relacionamento com os colegas para relaxar da tensão em modo apropriado. Ao sentir a necessidade de uma ajuda mais especializada seria oportuno recorrer imediatamente a alguém para ter uma assistência adequada.

É importante também prestar atenção aos sinais de fadiga, semelhantes aos sinais de estresse porém mais graves. A fadiga é muitas vezes utilizada para descrever uma pessoa exausta.

3.9 Medidas de evacuação

As medidas de evacuação destinam-se apenas ao pessoal expatriado. Em situações excepcionais, quando existe risco de vida, o Diretor da Divisão Projetos da AIFO poderá decidir, para cada caso singular, sobre a oportunidade de incluir na evacuação algum membro específico do pessoal local. Em outros casos, o pessoal local poderá continuar trabalhando no programa ou numa sua versão modificada enquanto o pessoal internacional estiver ausente. Isto é possível quando os riscos para o pessoal local são significativamente menores que para o pessoal internacional.

3.9.1 Pré-evacuação e evacuação

Quando o nível do estado de incolumidade (ver § 3.1.2) é 4, significa que a situação está ficando seriamente perigosa e, portanto, é necessário planificar a evacuação e tomar medidas de pré-evacuação:

- 1- Ao ser declarado o estado de pré-evacuação todos os membros do pessoal devem estar prontos a ir embora.
- 2- Preparar os salários e o dinheiro necessário para o pessoal nacional.
- 3- Salvar os arquivos importantes em suportes magnéticos, deletar os arquivos delicados e destruir os documentos delicados.
- 4- O pessoal potencialmente atingido pela evacuação deveria preparar os seus objetos pessoais e levá-los consigo durante a evacuação, inclusive o seguinte:
 - Passaporte e vistos;
 - Carteira de motorista e outros documentos de identificação;
 - Dinheiro extra (divisas conversíveis);
 - Rádio portátil com baterias extra;
 - Lista de contatos;
 - Todos os medicamentos essenciais;
 - Lanterna com baterias extra;
 - Um saco para os objetos pessoais com peso não superior aos 15 kg.
- 5- Reabastecer a área de reunião com reservas adequadas, inclusive o seguinte:
 - Comida;
 - Água;
 - Velas e fósforos;
 - Sanitários e abastecimentos pertinentes;
 - Fonte de energia;
 - Instalação de comunicação;
 - Lanternas;
 - Equipamentos de cozinha;
 - Materiais de leitura;
 - Carburante de reserva para veículos.

Todos os veículos devem estar prontos com o tanque cheio e o carburante de reserva em recipientes (quantidade = tanque). Todos os veículos devem carregar alimentos em lata numa quantidade tal que possa abastecer todos os passageiros durante dois dias.
- 6- Atuar uma coordenação constante com as embaixadas, com outras ONGs, com as Nações Unidas e outras agências conforme o caso; o Coordenador/Representante deve consultar a missão diplomática italiana no País e as outras agências internacionais pertinentes.
- 7- Esconder os bens de alto valor que ficam. Entre as várias possibilidades considerar inclusive a distribuição dos mesmos entre o pessoal de confiança, se isto não representar um risco inaceitável; escondê-los em espaços cobertos ou enterrá-los. Remover os logotipos dos veículos sujeitos a roubo. Conservar cópias dos números seriais dos equipamentos valiosos.
- 8- Dar instruções claras sobre a responsabilidade e os papéis diretivos ao pessoal que fica. Estabelecer meios para que a comunicação entre o pessoal que fica e o que vai embora não seja interrompida. Fornecer ao pessoal chave nacional alguns documentos de autorização, se

necessário.

9- Será entregue a cada membro da equipe uma cópia do percurso para abandonar o País.

10- Estabelecer um ponto de encontro de evacuação na estação de serviço.

11- A ordem para a evacuação é dada pelo Coordenador /Representante AIFO.

A sede central toma as decisões sobre evacuar e rumar para o destino seguro mais próximo.

Manter o contato com o pessoal chave nacional o quanto mais possível, e uma vez completada a evacuação informar o HQ, as respectivas embaixadas e o pessoal chave nacional.

Cabe lembrar que normalmente os voluntários não italianos provenientes de outros Países da União Européia também podem dirigir-se à Embaixada italiana ou a uma qualquer Embaixada da União Européia presente no País, assim como os voluntários italianos podem dirigir-se às Embaixadas dos outros países da UE. Ver também o Anexo 6 par a lista de controle da evacuação.

3.9.2 Medevac

Se os médicos locais e/ou as estruturas locais não puderem prestar uma assistência médica adequada aos membros do pessoal feridos ou doentes, recomenda-se o seu afastamento por motivos médicos (medical evacuation – medevac). Os procedimentos serão aqueles estipulados com a sociedade de medevac contatada.

O Coordenador da AIFO deverá certificar-se de que todo o pessoal conheça os procedimentos para chamar a medevac.

4. DIFUSÃO DESTE DOCUMENTO

Os seguinte operadores chave:

- membros do Conselho da AIFO,
- todos os 4 Diretores dos Departamentos AIFO,
- todo o pessoal da Divisão Projetos da AIFO,
- todos os Coordenadores AIFO e todos os Representantes AIFO,
- todas as Pessoas envolvidas no Projeto

devem ter em mãos e conhecer o presente documento na versão mais recentemente atualizada.

Todas as pessoas internacionais (os membros do Conselho da AIFO, empregados AIFO provenientes da HQ, consultores e outras) que saiam em missão para qualquer projeto da AIFO devem receber e conhecer o presente documento na versão mais recentemente atualizada, o Perfil Incolumidade do País e, se necessário, o Plano Incolumidade do País.

ANEXO 1

PERFIL INCOLUMIDADE DO PAÍS

PAÍS: _____

DATA: _____

ESTADO INCOLUMIDADE: _____

PARTE 1 – SITUAÇÃO GERAL:

GOVERNO	
FORMA DE GOVERNO	
NOME DO PRIMEIRO MINISTRO	
PARTIDO DO PRIMEIRO MINISTRO	
O GOVERNO ESTÁ NO PODER DESDE	
O GOVERNO TERMINA O MANDATO EM	

PARTIDOS POLÍTICOS NO GOVERNO		
NOME DO PARTIDO	LEADER DO PARTIDO	NOTAS

OPOSIÇÃO E OUTROS PARTIDOS POLÍTICOS OU MOVIMENTOS (inclusive forças paramilitares e revolucionárias)

NOME	<u>CHEFE/S</u>	NOTAS

PERSONALIDADES CHAVES LOCAIS

NOME	PARTIDO/ ORGANIZAÇÃO/ ..	NOTAS

POPULAÇÃO

TOTAL POPULAÇÃO	
LÍNGUA	
RELIGIÕES PRINCIPAIS	
ETNIAS	

**CONTATOS AIFO E ENCARREGADOS IMPORTANTES LIGADOS AO TRABALHO
HUMANITÁRIO/DO DESENVOLVIMENTO**

GOVERNAMENTAIS

TIPO DE INSTITUIÇÃO /ORGANIZAÇÃO	RELATIVOS A	CONTATO	ENDEREÇO, TEL., MAIL

OUTROS

TIPO DE INSTITUIÇÃO /ORGANIZAÇÃO	RELATIVOS A	CONTATO	ENDEREÇO, TEL., MAIL

PARTE 2 – INCOLUMIDADE NO PAÍS:

SITUAÇÃO ATUAL DA INCOLUMIDADE	
CONFLITOS – Descrever os tipos de conflitos, as partes envolvidas e a possível tensão	
CATÁSTROFES NATURAIS Descrever os possíveis perigos naturais (monções, tufões, ...)	
TERRORISMO – Descrever qualquer precedente ato de terrorismo	
CRIMES – Descrever os crimes mais comuns (com especial atenção à corrupção)	
ÁREA GEOGRÁFICA DE RISCO (por conflitos e/ou catástrofes naturais, INCLUSIVE CIDADES, ÁREAS DE RISCO POR ATOS CRIMINOSOS)	
MEDIDAS DE INCOLUMIDADE PARTICULARES (recolher obrigatório, zona proibida, zona de quarentena.)	
OS MAIS RECENTES ACIDENTES INERENTES À INCOLUMIDADE	

NORMAS E HÁBITOS NA GUIA DE VEÍCULOS

LOCALIZAÇÃO DAS MAIS PRÓXIMAS ESTRUTURAS MÉDICAS

PESSOAS RESPONSÁVEIS PELA INCOLUMIDADE A SEREM CONTATADAS NAS MISSÕES DIPLOMÁTICAS NACIONAIS (Nota: seria oportuno inserir uma pessoa para cada nacionalidade dos membros do pessoal expatriado)

EMBAIXADAS		
PAÍS (inserir endereço da Embaixada e contatos normais)	PESSOA A SER CONTATADA NAS EMERGÊNCIAS	TELEFONES /CANAIS RÁDIO DE EMERGÊNCIA
FUNCIONÁRIOS DA INCOLUMIDADE ATRIBUÍDOS ÀS ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS (UE, UM)		
PAÍS (inserir o endereço da Organização e os contatos normais)	PESSOA A SER CONTATADA NAS EMERGÊNCIAS	TELEFONE DE EMERGÊNCIA

FORÇAS DE POLÍCIA / MILITARES (inserir nomes contatos, notas particulares)

FORÇA MILITAR DO PAÍS	
FORÇA DE POLÍCIA DO PAÍS	
FORÇAS MILITARES INTERNACIONAIS	
FORÇA DE POLÍCIA INTERNACIONAIS	

ANEXO 2

LISTA DO QUE CHECAR ANTES DE SENTAR AO VOLANTE

- 1- O tanque do **carburante** deveria estar cheio; dependendo do contexto, o Coordenador /Representante AIFO resolverá se é necessário levar carburante de reserva.
- 2- Verificar diariamente o nível do **óleo**, do fluído **refrigerante**, da **água**, do fluído limpa-vidros ...
- 3- É oportuno controlar todos os dias as condições dos **pneus**; o pneu sobressalente deve ser controlado uma vez por semana. Viajando em ambientes muito hostis os pneus sobressalentes deverão ser dois.
- 4- Durante o inverno é preciso ter a bordo as **correntes para a neve**, que deverão ser controladas uma vez por semana.
- 5- Verificar diariamente se o **limpa-vidros e os faróis** funcionam regularmente.
- 6- Cada veículo deve ser dotado de um **kit de pronto socorro**; o conteúdo do kit deverá ser controlado uma vez por mês, repondo o material utilizado.
- 7- Os veículos devem ser dotados de **instrumentos básicos**:
 - lanterna de bolso com baterias de reserva;
 - lâmpadas sobressalentes;
 - corda;
 - chave de fenda e ferramentas para trocar o pneu;
 - mapa;
 - cobertor.
- 8- Se o veículo for dotado de **rádio** e antena, verificar diariamente suas condições.
- 9- Verificar todos os **documentos do veículo**:
 - documentos de propriedade;
 - apólice de seguro;
 - documentos de autorização.
- 10- Se a viagem superar os 300 km, será preciso levar **água e alimentos** suficientes para 48 ore.

ANEXO 3

DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO

DATA	CÓDIGO/CHAPA DO VEÍCULO	MOTORISTA	PASSAGEIROS DO VEÍCULO	DESTINO	LUGAR E HORA DE SAÍDA	LUGAR E HORA DE CHEGADA

ANEXO 4

ALFABETO FONÉTICO

Ao soletrar por rádio/telefone, ou ao utilizar as letras nos sinais de chamada, utiliza-se o alfabeto fonético internacional. Todos os utilizadores de rádio/telefone devem conhecer de cor este alfabeto:

A	ALFA
B	BRAVO
C	CHARLIE
D	DELTA
E	ECHO
F	FOXTROT
G	GOLF
H	HOTEL
I	INDIA
J	JULIET
K	KILO
L	LIMA
M	MIKE
N	NOVEMBER
O	OSCAR
P	PAPA
Q	QUEBEC
R	ROMEO
S	SIERRA
T	TANGO
U	UNIFORM
V	VICTOR
W	WHISKY
X	X-RAY
Y	YANKEE
Z	ZULU

ANEXO 5

KIT MÉDICO BÁSICO

[fonte: <http://www.who.int/ith/en/>]

Conteúdo do kit medico básico:

Artigos de pronto socorro:

- Fita adesiva
- Sabão anti-séptico para feridas
- Ataduras
- gotas emolientes para os olhos
- repelente contra insetos
- tratamento para picadas de insetos
- descongestionante nasal
- sais para a reidratação oral
- tesouras e alfinetes de segurança
- analgésico simples (por ex. paracetamol)
- Ataduras estéreis
- termômetro clínico.

Outros artigos em função do destino e das necessidades singulares:

- remédios antidiarréicos
- pó antimicótica
- medicamentos antimaláricos e cortina de cama contra insetos
- profiláticos
- medicamentos para qualquer patologia preexistente
- sedativos
- seringas e agulhas estéreis
- desinfetante para água
- outros artigos para enfrentar necessidades previsíveis para um determinado destino e conforme a duração da visita.

Todas as pessoas que sofrem de doenças crônica deveriam ter na própria bagagem todos os remédios necessários para a viagem. Também deveriam ter, junto com os outros documentos, o nome e os dados para contatar o seu médico, além das informações sobre a sua situação clínica, o tratamento (inclusive os nomes dos remédios genéricos) e as doses prescritas. O viajante deveria ter também um documento do médico certificando a necessidade de determinados remédios ou outro material de medicação (por ex. seringas) que possa ser contestado pelos funcionários nas alfândegas.

ANEXO 6

LISTA DO QUE CHECAR ANTES DA EVACUAÇÃO

<i>No lugar de reunião do pessoal</i>	<i>Para o encerramento dos escritórios</i>	<i>Para o pessoal internacional</i>
1. Abastecimentos alimentares e equipamentos de cozinha	1. Cópias dos documentos de incolumidade	1. Passaportes e vistos para o país de destino
2. Abastecimento de água	2. Salvar/deletar os dados importantes	2. Dinheiro extra (divisa conversível)
3. Produtos para a higiene	3. Pagamento dos salários/adiantamentos para o pessoal local	3. Cartões de crédito/cheques
4. Ferramentas	4. Referências para o pessoal	4. Produtos de higiene
5. Gerador	5. Listas de contatos	5. Medicamentos /óculos
6. Equipamento de comunicação (telefone, rádio, telefone via satélite)	6. Criação de um “Centro de Informações”	6. Telefone satélite /rádio portátil com bateria extra
7. Baterias e carregador de baterias	7. Lista do inventário	7. Máximo 15 kg de bagagem
8. Pilhas/velas fósforos	8. Encerramento das contas bancárias	8. Informações sobre Embaixadas UN Italiana ou dos Países UE
9. Responsabilidade dos veículos	9. Contrato com a ONG local	9. Tornar segura a casa/apartamento
10. Carburante e sobressalentes	10. Informações sobre Embaixadas UN Italiana ou dos Países UE	10. Listas do inventário
11. Folhas de plástico, corda	11. Remoção dos adesivos	11. Mapa do itinerário para deixar o País
12. Chaves dos veículos imediatamente disponíveis	12. Informar o dono da casa	12. Informar o dono da casa
13. Estacionar os veículos prontos para a saída imediata		
14. Materiais de leitura/Mapas		

APÊNDICE

NÚMEROS DE EMERGÊNCIA E DETALHES SOBRE O SEGURO

NÚMEROS DE EMERGÊNCIA:

Ministério do Exterior italiano – Unidade de Crise

Tel. +39.06.36225

Sede Central AIFO

Tel. +39.051.4393211 (recepção)

AIFO – Diretor da Divisão Projetos

Tel. +39.05 1. 4393205 (linha direta)

Tel. +39. 348 5109198 (celular)

DETALHES DO SEGURO AIFO:

AIFO fornece uma Apólice a cada membro do pessoal expatriado: Apólice Assimoco para períodos a breve e a longo prazo.

Broker:

CAES (Consorzio Assicurativo Etico Solidale) Società Cooperativa Sociale a.r.l.

Via Roma, 15

21053 Castellanza (VA)

Tel. 0331 500998 Fax. 00331 482913

consorziocaes@libero.it www.consorziocaes.org

Para questões ordinárias e *NÃO URGENTES*:

Contato Sede Central AIFO

Tel. +39.051.4393211 (recepção)

Estar prontos para comunicar imediatamente: tipo de ação requerida; nome e sobrenome; o próprio número telefônico.

Para questões *MUITO URGENTES*:

AIFO fornecerá as instruções necessárias antes de sair da Itália.

BIBLIOGRAFIA

CESVI

CES VI Safety guidelines, 2004, CESVI HQ

ECHO

Generic Safety Guide for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

ECHO

Safety Training Directory for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

ECHO

Safety Report for Humanitarian Organization, 2004, ECHO

People in Aid,

Policy pot: Safety and Security, maio 2003

LISTA DOS SITES WEB ÚTEIS

MINISTÉRIO DO EXTERIOR ITALIANO:

<http://www.esteri.it>

UNIÃO EUROPÉIA:

<http://europa.eu.int/>

<http://europa.eu.int/comm/echo/>

Humanitarian Office - ECHO)

Comissão Europeia Escritório Humanitário (*European Commission*)

NAÇÕES UNIDAS: <http://www.un.org/>

<http://www.undp.org/>

Nações Unidas – Programa de Desenvolvimento (*United Nations Development Programme (UNDP)*)

<http://www.unhcr.ch/>

Nações Unidas – Alto Comissário para os Refugiados (*United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR)*)

<http://www.unicef.org/>

Nações Unidas – Fundo para a Infância (*United Nations Children's Fund (UNICEF)*)

<http://www.unfpa.org/>

Nações Unidas – Fundo de Assistência às Populações (*United Nations Fund for Population Assistance (UNFPA)*)

<http://ochaonline.un.org/>

Nações Unidas – Escritório para a Coordenação das Questões Humanitárias (*United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (OCHA)*)

<http://www.who.int/en/>

Organização Mundial da Saúde (*World Health Organisation (WHO)*)

<http://www.mineaction.org/index.cfm>

Nações Unidas – Ação contra as Minas (*United Nations Mine Action*)

PERFIS DO PAÍS:

<http://www.cia.gov/cia/publications/factbook/>

<http://www.who.int/ith/countries/en/>

<http://www.viaggiaresicuri.mae.aci.it/aciWeb/it/home.jsp>

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL:

<http://www.icrc.org/>

Comitato Internazionale della Croce Rossa

A COMUNIDADE HUMANITÁRIA:

<http://www.reliefweb.int/>

Relief Web

<http://www.sphereproject.org/>

Sphere Project

<http://www.peopleinaid.org/>

People in Aid

<http://www.alertnet.org/>

Reuters Alert Net

