

# PLANO IOC COVID-19 2021-2022

Versão nº 3 | 07 de abril de 2022

## **Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022**

**Aprovado pelo Conselho Deliberativo do IOC**

**Em 19 de agosto e 1º de setembro, atualizado pela Sala de Situação Covid-19 do IOC em 19 de novembro de 2021 (versão 2) e em 07 de abril de 2022 (versão 3)**

### **ÍNDICE**

<b>1 – Apresentação .....</b>	<b>03</b>
<b>2 – Objetivo .....</b>	<b>05</b>
<b>3 – Eixos de ação .....</b>	<b>05</b>
1. Informação, Comunicação e Engajamento .....	05
2. Vacinação .....	06
3. Medidas não-farmacológicas .....	08
4. Práticas de biossegurança nos locais de trabalho, espaços de alimentação e demais ambientes de circulação coletiva .....	10
5. Testagem .....	11
<b>Seções complementares .....</b>	<b>13</b>
A. Jornada de Trabalho no contexto da emergência de saúde pública de importância nacional em decorrência do novo coronavírus .....	13
B. Responsabilidades .....	14
<b>Anexo 1: Emissão de Certificado Nacional de Vacinação Covid-19: Tutorial de acesso ao sistema ‘Conecte SUS Cidadão’ .....</b>	<b>18</b>
<b>Anexo 2: Orientações sobre o uso correto e a manutenção de máscaras N95/PPF2 .....</b>	<b>18</b>
<b>Anexo 3: Informações adicionais sobre sistema de climatização .....</b>	<b>18</b>

## I. APRESENTAÇÃO

Este ‘Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022’ apresenta um conjunto de instrumentos para a mitigação dos riscos associados às atividades presenciais e vigilância epidemiológica no Instituto Oswaldo Cruz (IOC/Fiocruz), no atual contexto da sindemia de Covid-19. Organizado em cinco eixos temáticos, o documento agrega e atualiza os conteúdos dos planos previamente estabelecidos no âmbito do Instituto<sup>1</sup>.

O documento é baseado na ação da Sala de Situação Covid-19 do IOC, constituída pela Portaria 38/2021, que acompanha e responde à evolução do perfil epidemiológico da sindemia no Brasil e, especialmente, no município do Rio de Janeiro, sede do Instituto Oswaldo Cruz – Fiocruz. São consideradas as diretrizes norteadoras do tema na Fiocruz, observadas as especificidades do Instituto, e as orientações das autoridades de saúde locais, nacionais e internacionais, sempre prevalecendo as evidências apresentadas pela comunidade científica.

A primeira versão do documento foi discutida e aprovada nas reuniões do Conselho Deliberativo (CD-IOC) dos dias 19 de agosto e 1º de setembro de 2021, tendo recebido acréscimos referentes ao detalhamento de alguns fluxos operacionais. A minuta do documento foi disponibilizada, em 12 de agosto, para apreciação prévia da comunidade do Instituto, que pôde enviar suas contribuições ao Plano para seus respectivos representantes no CD-IOC.

A segunda versão foi consolidada em 19 de novembro de 2021 pela Sala de Situação Covid-19, com alterações sobretudo nos seguintes assuntos: atividades presenciais de estudantes de graduação e ensino médio, definições da IN 90 e procedimentos da rotina de testagem de assintomáticos.

A terceira versão foi consolidada em 06 de abril de 2022 pela Sala de Situação Covid-19, com alterações sobretudo nos seguintes assuntos: atividades presenciais de estudantes de graduação e ensino médio, definições da IN 90 e da Portaria Interministerial MTP/MS Nº 17, de 22 de março de 2022, visando a preparação para o retorno gradual – com exceção dos casos previstos pela Instrução Normativa citada –, atualização de medidas preventivas não-farmacológicas, além de procedimentos da rotina de testagem de sintomáticos.

O ‘Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022’ cumpre uma função estratégica e operacional no contexto de avanço do perfil vacinal para Covid-19 entre profissionais e estudantes da Fiocruz e do cenário epidemiológico.

Como resposta a esta nova configuração, os principais pontos de mudança consolidados desde a primeira versão deste documento, e que diferem das orientações até então vigentes no Instituto, incluem: (1) o pré-requisito de esquema vacinal completo para o desenvolvimento de atividades presenciais nos espaços do IOC; (2) o aperfeiçoamento do monitoramento da cobertura vacinal, incluindo a criação de instrumentos de transparência sobre a mesma com solicitação de comprovante de vacinação (Anexo 1); (3) o estabelecimento de que a testagem de sintomáticos e contactantes será realizada pelo NUST/Fiocruz; (4) a manutenção de um termo de responsabilidade e compromisso; e (5) a definição de estratégia de identificação das pessoas autorizadas pelas chefias de laboratório/setores para acessar os espaços físicos do IOC. Ao mesmo tempo, o Plano reafirma **a adoção de medidas** não-farmacológicas e as orientações de biossegurança, já previstos em documentos anteriores.

---

<sup>1</sup> ‘Plano de Contingência do IOC: orientações à comunidade do Instituto em relação ao coronavírus SARS-CoV-2, agente etiológico da Covid-19’ (versão 13, 17 de maio de 2021)’ e ‘Plano de Biossegurança para o trabalho presencial no IOC durante a pandemia de Covid-19 (versão 1, 03 de maio de 2021)’, ambos disponíveis na Intranet IOC em <https://intranet.ioc.fiocruz.br/?p=40069> (acesso mediante o mesmo login e senha do email institucional).

Desta forma, todos os profissionais, estudantes e demais colaboradores de quaisquer tipos de vínculo, devidamente registrados no Coleta IOC, devem seguir os procedimentos previstos neste documento.

Para fornecedores e entregadores de alimentos e insumos (pequenas entregas), o próprio solicitante deverá receber a encomenda na portaria do prédio, de modo a impedir que o entregador adentre ou suba para qualquer andar.

As atividades presenciais ligadas ao ensino podem ser retomadas gradualmente. As solicitações de uso de salas de aula e auditórios devem ser encaminhadas à Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação – VDEIC/IOC (reservaensino@ioc.fiocruz.br) com cópia para a Sala de Situação (salacovid@ioc.fiocruz.br). Para atividades dos estudantes nos laboratórios, cabe às chefias a observância das instruções deste Plano. As defesas de qualificação, dissertações, teses, entre outros, permanecem na modalidade remota<sup>2</sup>.

Conforme pactuado com o CD-IOC, em reunião realizada em 17/11/2021, estão autorizadas as atividades presenciais de bolsistas de graduação e ensino médio (PIBIC, PIBIT e outras) e de diferentes modalidades de estágio, seguindo os procedimentos estabelecidos no Plano IOC Covid-19 e sob a responsabilidade dos chefes de laboratório. O termo adicional específico para estas categorias (Termo de Acompanhamento de Estagiário e Iniciação Científica) está revogado.

As atividades de trabalho de campo estão liberadas, seguindo as diretrizes deste documento (vacinação e termo de responsabilidade) e considerada a situação epidemiológica do estado e município em que será realizada a expedição. Fica sob responsabilidade do chefe do Laboratório analisar o roteiro com a programação, acompanhar a adoção das medidas de proteção e monitorar a biossegurança e o bem-estar dos profissionais e estudantes que participarão da atividade.

Casos omissos e excepcionalidades não previstos neste documento serão avaliados pela Sala de Situação Covid-19 do IOC.

A atribuição de revisar e atualizar este Plano cabe à Sala de Situação Covid-19 do IOC, o que pode ocorrer a qualquer momento, tendo em vista as mudanças do contexto epidemiológico.

Por fim, reforça-se que o Instituto, desde o início da crise sanitária, esteve mobilizado para a resposta científica à sindemia e segue solidário aos familiares e amigos das vítimas.

---

<sup>2</sup> A critério da coordenação de cada Programa de Ensino, as defesas de dissertações e teses poderão ser adiadas ou realizadas virtualmente, mediante a utilização dos meios adequados, os quais deverão garantir gravação e divulgação antecipada de link de acesso público à sala da conferência virtual. A Ata deve ser assinada somente pelo (a) Presidente da Banca, atestando a decisão de aprovação ou reprovação do (a) aluno (a) e a participação de todos os membros da banca de forma síncrona remota. O Coordenador do Programa ou Curso assina a ata, tomando ciência da decisão dos membros da Banca Examinadora. A Banca Examinadora assina digitalmente a declaração de participação para fins de registro da avaliação. As assinaturas estão sendo recolhidas digitalmente em um primeiro momento e a assinatura física do Presidente da Banca e do Coordenador do Programa será obtida tão logo seja possível.

## 2. OBJETIVO

Planejar, implementar e avaliar ações no IOC para mitigação dos riscos relacionados ao trabalho presencial no contexto da sindemia gerada pela transmissão do vírus SARS-CoV-2, em consonância com as diretrizes da Fiocruz, com foco em conciliar o compromisso com a biossegurança e o bem-estar dos profissionais e estudantes com o cumprimento da missão institucional junto à sociedade.

## 3. EIXOS DE AÇÃO

Tendo em vista o atual cenário sanitário relacionado à sindemia, os seguintes Eixos de Ação foram delimitados:

1. Informação, Comunicação e Engajamento
2. Vacinação
3. Medidas não-farmacológicas
4. Práticas de biossegurança nos locais de trabalho, espaços de alimentação e demais ambientes de circulação coletiva
5. Vigilância epidemiológica e testagem de casos sintomáticos

---

### EIXO 1 | Informação, Comunicação e Engajamento

O engajamento de toda a comunidade do IOC nas ações de prevenção e vigilância é um elemento essencial do Plano. O compartilhamento da informação com profissionais e estudantes da Unidade, de forma transparente e clara, potencializa as interações e fomenta a promoção da saúde no Instituto. Para isso, são mobilizados:

- a) O Departamento de Jornalismo e Comunicação (DEJOR), para promover ações de comunicação pertinentes aos objetivos do documento e para atualizar, permanentemente, a Intranet IOC onde o 'Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022' e suas respectivas atualizações ficam disponíveis, com destaque para as principais alterações efetuadas em cada versão do documento.
- b) O Departamento de Tecnologia da Informação (DETIN), para suporte técnico dos canais e veículos de comunicação institucionais e desenvolvimento de sistemas de informação que facilitem e agilizem a consolidação e recuperação de dados, informação e acompanhamento dos processos.
- c) As chefias de Laboratório de Pesquisa, serviços e setores do IOC, a quem cabe a responsabilidade pelo acompanhamento e diálogo direto com suas respectivas equipes, de forma a garantir a disseminação das informações, contribuindo para que medidas de proteção individuais e coletivas sejam adotadas na vida cotidiana dos profissionais e estudantes do Instituto.
- d) Os interlocutores de QBA (Qualidade-Biossegurança-Gestão Ambiental), que atuarão de forma estratégica na ligação com cada equipe, chefia e com a Sala de Situação, para fortalecer diálogos internos sobre condutas apropriadas.
- e) O Grupo de Trabalho para Informação, Comunicação e Engajamento (GT1) da Sala de Situação, a quem cabe desenvolver e propor as ações no contexto deste Eixo.

As seguintes iniciativas estão previstas:

- a) Disponibilização de conteúdo referente à Sala de Situação na Intranet IOC.
- b) Criação e divulgação de e-mail para centralizar dúvidas e informações: [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br)
- c) Compartilhamento do 'Termo de Compromisso e Responsabilidade' junto a trabalhadores e estudantes para desenvolvimento de atividades presenciais nos espaços do Instituto.
- d) Desenvolvimento de ações de comunicação relacionadas aos temas contemplados no Plano e demais documentos gerados pelos Grupos de Trabalho da Sala de Situação Covid-19.
- e) Atualização do especial de notícias sobre o novo coronavírus no website institucional.
- f) Treinamento e mobilização de fontes técnicas para a interação com a sociedade.
- g) Relacionamento com a imprensa e interface direta com parceiros de comunicação dentro e fora da Fiocruz.
- h) Contato direto com o cidadão.
- i) Proposição, realização e divulgação de seminários, oficinas dialógicas, workshops temáticos e/ou ações necessárias ao engajamento.
- j) Sinalização dos espaços comuns do Instituto quanto a medidas preventivas não-farmacológicas.
- k) Divulgação de informações relevantes sobre achados científicos de pesquisadores da Unidade, assim como aquelas relacionadas à prevenção e combate à pandemia.
- l) Desenvolvimento de linha do tempo com registro das ações desenvolvidas pela Sala de Situação Covid-19.
- m) Desenvolvimento e ajustes de sistema de dados e de informação para acompanhamento dos processos.

Em relação à comunicação sobre o descumprimento de medidas de proteção individuais ou coletivas descritas neste 'Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022' – como, por exemplo, o não uso ou uso incorreto de máscaras faciais em ambientes internos, a indisponibilidade de álcool 70% nos pavilhões da Unidade, entre outros – mantém-se o e-mail e contato [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br). E-mails anteriores foram descontinuados.

---

## **EIXO 2 | Vacinação**

Visando à proteção individual e coletiva da comunidade do IOC, e frente à necessidade de aperfeiçoamento deste protocolo, as diretrizes deste eixo são:

- (1) alcance do esquema vacinal completo para Covid-19 para as pessoas em atividades presenciais nos espaços do IOC;
- (2) qualificação dos dados sobre imunização através da guarda de documentação comprobatória da vacinação, superando o padrão de informação autorreferida;
- (3) identificação de pessoas que, por algum motivo, não tenham se vacinado, para tratamento como casos excepcionais.

### **Esquema vacinal completo para Covid-19**

A vacinação para Covid-19 de profissionais, estudantes e prestadores de serviço no IOC passa a ser pré-requisito para o trabalho presencial, a partir da vigência deste Plano, conforme especificado abaixo:

- a) é necessário que o esquema vacinal para Covid-19 esteja concluído, isto é, completados 14 dias do recebimento da última dose prevista no calendário de imunização e o mesmo período para os imunizantes de dose única (Janssen);
- b) o NUST/CST/Cogepe vem efetuando a vacinação na Fiocruz ;
- c) casos de pessoas em atividade presencial, que excepcionalmente não possuem o esquema vacinal completo, ou em quaisquer outros casos particulares identificados pelas respectivas chefias, serão analisados pelo Departamento de Gestão com Pessoas (DGP), com o suporte da assessoria da Sala de Situação Covid-19 do IOC e do Nust/CST. Laudos médicos justificativos poderão ser encaminhados ao DGP ou à Sala de Situação;
- d) ações de educação e engajamento serão realizadas conforme necessário;
- e) para a realização de trabalho de campo, os profissionais devem estar com a cobertura vacinal completa, em conformidade com o item a supracitado.

### **Comprovação da vacinação para Covid-19**

A partir do 'Plano IOC – Covid-19 | 2021-2022' ficou estabelecido o fluxo de informação do status vacinal e cria um sistema de registro dos dados através do Sistema Coleta IOC, do seguinte modo:

- a) Os profissionais e estudantes do IOC devem encaminhar cópia do comprovante das doses de vacinação para Covid-19 aos seus respectivos **chefes de Laboratórios/setor, que são responsáveis pela guarda sigilosa dessa cópia física ou virtual, como recomendado pelas boas práticas de QBA.**

**Observação:** No caso de estudantes com mais de um orientador pertencente ao quadro do Instituto, fica a encargo do orientador principal a entrega do comprovante de vacinação do aluno ao respectivo chefe do setor/laboratório.

- b) As chefias devem informar os dados vacinais das respectivas equipes na aba específica criada no sistema Coleta IOC para esta finalidade, o que permitirá a consolidação do status de cobertura vacinal no Instituto. No caso de estudantes com mais de um orientador pertencente ao quadro do Instituto, fica a cargo do chefe do setor/laboratório do orientador principal a inserção do dado no sistema Coleta. Tratando-se de funcionário matriculado em curso de Pós-graduação no Instituto, fica a cargo do chefe do setor em que o funcionário está lotado o preenchimento da informação sobre a vacinação do mesmo.

### **Termo de Compromisso e Responsabilidade**

A partir do esquema vacinal completo, conforme estabelecido nos tópicos anteriores, e do compromisso de cumprimento das medidas e procedimentos previstos neste Plano, o profissional ou estudante estará apto a preencher o Termo de Compromisso e Responsabilidade (disponível na Intranet IOC), que dever ser impresso e assinado. Uma cópia deverá ser entregue ao chefe de Laboratório ou setor que, por sua vez, preencherá o campo correspondente no Sistema Coleta. Para efetivar a autorização, o chefe entregará o adesivo fornecido pela Sala de Situação para ser colado no respectivo crachá, identificando sua autorização de acesso.

No caso de terceirizados, a autorização será realizada a partir da assinatura do termo de compromisso adotado pela respectiva empresa.

---

### **EIXO 3 | Medidas não-farmacológicas**

Diante do atual cenário epidemiológico, torna-se possível a flexibilização de algumas medidas não-farmacológicas, como a utilização opcional de máscaras em ambientes externos.

#### **Uso de máscaras em ambientes internos**

O uso de máscara de proteção respiratória é solicitado em **todos os espaços internos do IOC**. Trabalhadores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da Covid-19\* devem utilizar máscaras cirúrgicas ou máscaras do tipo PFF2 (N95) ou equivalentes.

Orientações sobre o uso correto e a manutenção das máscaras estão disponíveis no **Anexo 2** deste documento. A Comissão Interna de Biossegurança (CIBio/IOC) confere, por amostragem, o padrão de qualidade das máscaras fornecidas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogepe/Fiocruz) e pela Vice-Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Gestão (VDDIG/IOC).

Prestadores de serviço, técnicos de manutenção, entregadores de equipamento pesado ou de material químico especializado também devem utilizar máscara nas dependências do Instituto.

Pontos de descarte de máscaras estão organizados para coleta nos diferentes pavilhões, de modo a possibilitar reflexão sobre biossegurança e ambiente. Máscaras cirúrgicas devem ser totalmente inutilizadas.

O uso de máscaras em ambientes externos é opcional.

#### **Higienização individual e de ambientes**

É recomendado lavar as mãos<sup>3</sup> frequentemente, com água e sabão, com duração sugerida de 40 a 60 segundos, em especial nas seguintes situações:

- Ao iniciar o turno de trabalho
- Após ir ao banheiro
- Antes e depois das refeições
- Antes de colocar e retirar a máscara
- Após retirar e colocar EPIs
- Após recebimento de material ou de entregas de qualquer tipo

---

<sup>3</sup> Os procedimentos corretos de higienização das mãos com álcool e água/sabonete podem ser conferidos nos seguintes endereços:

Álcool: <https://www.youtube.com/watch?v=ETGIN1mdlM&t=1s>

Água e sabonete: <https://www.youtube.com/watch?v=tUw6IRQ5cs4&t=3s>



Para as situações em que a higienização das mãos com água e sabão não for possível, a utilização de álcool 70% (líquido ou em gel) é eficaz. Para uma ação efetiva do produto, as mãos devem ser friccionadas por pelo menos 30 segundos.

Chegando ao local de trabalho e após uso de equipamentos de uso coletivo, recomenda-se a lavagem das mãos ou a higienização das mesmas com álcool 70%.

Em relação à higienização de ambientes, vem sendo mantido diálogo periódico com a Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic/Fiocruz) para que as empresas terceirizadas prestadoras de serviço de limpeza e serviços gerais estejam atentas aos protocolos necessários, baseados nas propostas encaminhadas pela CIBio/IOC.

### **Outros cuidados individuais**

Ao tossir ou espirrar, a orientação é de cobrir o nariz e boca com lenço de papel ou com o braço, e não com as mãos, seguindo a regra de etiqueta respiratória. É recomendado ter atenção especial ao descarte do lenço de papel após o uso, para evitar a contaminação de áreas comuns.

Deve-se evitar tocar os olhos, nariz e boca. Antes de tocá-los, lavar sempre as mãos ou realizar a higiene com álcool 70% (líquido ou em gel), como indicado anteriormente.

Objetos de uso pessoal, tais como copos, talheres, toalhas e canetas, não devem ser compartilhados.

### **Distanciamento físico**

Nos espaços institucionais, é recomendado manter o distanciamento físico mínimo de 1m, em atendimento à Portaria Interministerial MTP/MS Nº 17, de 22 de março de 2022. Preferencialmente, devem ser mantidas em formato remoto as realizações de eventos, reuniões e aulas de caráter teórico e a oferta institucional de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS)<sup>4</sup> – como reiki, meditação e terapia de florais.

Caso seja imprescindível a realização de reuniões presenciais, deve ser verificada a possibilidade de distanciamento mínimo de 1m entre os participantes, bem como garantir condições de ventilação da sala, mediante a abertura de portas e janelas. A Sala de Situação Covid-19 recomenda a utilização de espaços ao ar livre como alternativa para esta finalidade.

Recomendamos que as refeições sejam realizadas nas tendas e copas, com distanciamento de 1m.

### **Ventilação de ambientes**

Recomenda-se fortemente manter portas e janelas abertas durante toda a jornada de trabalho, onde for possível e/ou permitido e, principalmente, em espaços atendidos por equipamentos de ar dos tipos Janela e *Split*<sup>5</sup>. Ressalva precisa ser feita sobre ambientes laboratoriais que possuem cabines de fluxo de ar, nos quais a abertura de portas e janelas influenciará

---

<sup>4</sup> Mais informações pelo e-mail [pics@ioc.fiocruz.br](mailto:pics@ioc.fiocruz.br)

<sup>5</sup> Os aparelhos de ar-condicionado dos tipos janela e split apenas climatizam o ambiente, sem possibilitar a adequada renovação com ar externo.

diretamente no funcionamento desses equipamentos (balanceamento – pressão). Nesses casos, a opção é pelo trabalho com portas e janelas fechadas, mas com o número reduzido de pessoas, e com uso de máscaras.

Em ambientes em que não seja possível a abertura das janelas, e forem passíveis de comportar mais de um profissional, e disponha somente de ar condicionado dos tipos janela ou *Split*, é obrigatório o uso de máscara de todos os profissionais.

Não é recomendável a abertura de janelas de laboratórios de Nível de Biossegurança 2 (NB2)<sup>6</sup>.

Informações adicionais sobre sistema de climatização estão disponíveis no **Anexo 3**.

---

## **EIXO 4 | Práticas de biossegurança nos locais de trabalho, espaços de alimentação e demais ambientes de circulação coletiva**

### **Distanciamento físico em espaços compartilhados**

É recomendado o distanciamento físico de 1m, sempre que possível, em todos os espaços do IOC: laboratórios, escritórios, áreas administrativas, áreas técnicas, centrais de esterilização e descontaminação, biotérios, insetários, coleções científicas, plataformas multiusuários, depósitos, elevadores e áreas comuns como escadas, portarias (recepções prediais), banheiros, corredores, copas, cozinhas e etc.

Estações de higienização das mãos (lavagem com água e sabão ou dispensadores de álcool 70%) deverão estar sinalizadas claramente por ações do DESIE e do próprio laboratório, inclusive quando houver a necessidade de mudança de andar.

Em caso de dúvidas e da necessidade de assessoramento relacionada às condições de biossegurança do seu ambiente de trabalho, a CIBio/IOC pode ser acionada pelo telefone 2562-1430 (de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h) ou pelo e-mail [cibioioc@ioc.fiocruz.br](mailto:cibioioc@ioc.fiocruz.br).

### **Alimentação**

Tendo em vista que o momento de alimentação é crítico para a possível transmissão do SARS-CoV-2, uma vez que a retirada de máscara é necessária, as seguintes orientações estão previstas:

- Preferencialmente, utilizar as tendas externas disponíveis, cuja localização encontra-se na Intranet IOC.
- Higienizar as mãos antes e após a refeição.
- Recomendamos manter o distanciamento físico mínimo preferencial de 1m.
- No caso de serviços de 'delivery' (refeição ou outros), a retirada deve ser efetuada nas portarias dos prédios.
- Quando realizar refeições nos restaurantes da Fiocruz, evitar horários de pico, sempre que possível.

---

<sup>6</sup> Segundo as "Diretrizes Gerais para o Trabalho em Contenção com Agentes Biológicos" (Ministério da Saúde, 3ª edição, 2010), em laboratório NB2 "não são recomendadas janelas que se abrem para o exterior, mas caso haja, estas deverão possuir telas de proteção".

---

## EIXO 5 | Testagem

### Testagem de casos sintomáticos

- Pessoas em atividade presencial no IOC que apresentarem sintomas de doença respiratória aguda ou que tenham sido contactantes diretos de casos confirmados de Covid-19 deverão se manter em atividade remota e informar o quadro através do e-mail da Sala de Situação Covid-19 IOC ([salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br)) e realizar o agendamento do ensaio RT-PCR para testagem no NUST (<https://teste-covid-fiocruz.web.app/>).
- Pessoas com sintomas ou teste positivo devem preencher o questionário Covid-19 do IOC (<https://bit.ly/iocqc19>).

### Condutas e recomendações adicionais

- Indivíduos que apresentem dois ou mais sintomas sugestivos de Covid-19 (descritos abaixo) devem fazer isolamento em domicílio e NÃO devem ir à Fiocruz.
  - febre (mesmo que referida);
  - tosse;
  - dificuldade respiratória;
  - distúrbios olfativos e gustativos;
  - calafrios;
  - dor de garganta e de cabeça;
  - coriza; ou
  - diarreia.
- Indivíduos que apresentem sintomas sugestivos de Covid-19 no campus da Fiocruz são encaminhados ao NUST, para as medidas de cuidado.
- Caso o (a) servidor (a) tenha sido atestado (a) por um médico externo, ele (a) estará isento de comparecer fisicamente. No entanto, o atestado deverá ser inserido no website SouGov.br, em até 5 dias (a contar da data do início do afastamento). Caso o trabalhador seja terceirizado, o atestado deverá ser encaminhado à empresa contratante, por meio do e-mail do preposto.
- Profissional/estudante sintomático e/ou com resultado detectável: isolamento domiciliar será de 10 dias, a partir do dia seguinte do início dos sintomas (sintomáticos) ou do dia seguinte à coleta do exame positivo (assintomáticos).
  - ✓ Os casos sintomáticos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento (10 dias), quando teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno, realizado a partir do 8º dia, descartar a Covid-19.
  - ✓ No caso de assintomáticos, o afastamento das atividades presenciais pode ser reduzido para 7 dias, desde que estejam sem febre há 24 horas

(sem o uso de medicamento antitérmicos) e com remissão dos sinais e sintomas respiratórios.

- Os profissionais/estudantes contactantes próximos de casos confirmados de Covid-19 deve se afastar das atividades laborais presenciais por 10 dias. O afastamento pode ser reduzido para 7 dias, desde que tenha sido realizado teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno com resultado negativo, a partir do quinto dia após o contato. Se o resultado for positivo, completar os 10 dias de afastamento presencial e retornar no 11º dia, sem a necessidade de teste. A referência é o último dia de contato entre os contactantes e o caso confirmado.<sup>7</sup>
- Profissional/estudante sintomático que conviva diretamente com *caso confirmado de Covid-19*: Afastamento das atividades presenciais por 10 dias, a contar do dia seguinte ao aparecimento de sintomas. Retornar no 11º dia (a contar do primeiro dia de sintomas), se estiver há 24 horas assintomático. Não há necessidade de testagem. Esses contactantes devem apresentar documento comprobatório da doença do caso confirmado.
- Para os casos de afastamento das atividades presenciais, no que tange a profissional/estudante contactante domiciliar com caso confirmado para Covid-19, deve ser apresentado documento comprobatório do resultado positivo do contactante. Também será preciso enviar à chefia imediata e à Sala de Situação ([salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br)). Profissionais terceirizados deverão informar, ainda, ao preposto do contrato.
- O autoteste para detecção de antígeno do SARS-CoV-2 tem apenas caráter de triagem e orientação e não pode ser utilizado para fins de afastamento ou de retorno ao trabalho.
- Não é obrigatório o afastamento das atividades laborais presenciais dos trabalhadores considerados contactantes próximos de casos confirmados de Covid-19 que estejam com vacinação completa, de acordo com o esquema vacinal recomendado pelo Ministério da Saúde.
- Para o controle interno do IOC, as pessoas em atividade presencial no Instituto devem comunicar a positividade para Covid-19 à chefia imediata e à sala de Situação através do e-mail [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br). Se for terceirizado, informar também ao preposto do contrato. A mensagem deve conter: nome, vínculo, início dos sintomas, último dia de atividade no laboratório/setor, número do adesivo de autorização presencial e telefone para contato.

---

<sup>7</sup> Segundo a Portaria Interministerial 17 de 22 de março de 2022, *considera-se contactante próximo de caso confirmado da Covid-19 o trabalhador assintomático que esteve próximo de caso confirmado de Covid-19, entre dois dias antes e dez dias após o início dos sinais ou sintomas ou a data da coleta do exame de confirmação laboratorial (caso confirmado assintomático) do caso, em uma das situações: a) teve contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância, com um caso confirmado, sem ambos utilizarem máscara facial ou a utilizarem de forma incorreta; b) teve um contato físico direto, como aperto de mãos e abraços, com caso confirmado, sem ambos utilizarem máscara facial ou a utilizarem de forma incorreta; c) permaneceu a menos de um metro de distância durante transporte por mais de quinze minutos, sem ambos utilizarem máscara facial ou a utilizarem de forma incorreta; ou d) compartilhou o mesmo ambiente domiciliar com um caso confirmado, incluídos dormitórios e alojamentos.*

- Para o controle da Fiocruz, qualquer trabalhador/estudante com resultado positivo para Covid-19, em trabalho remoto ou presencial, deve comunicar sua situação de saúde no sistema Fiocruz de vigilância <https://nustcovid19.fiocruz.br/user/login>.
- Na impossibilidade de exercer atividade remota, o profissional deverá apresentar licença médica, para caracterizar afastamento laboral das atividades presenciais e remotas.

### **Comunicação de risco de transmissão por ‘contato próximo’ no IOC**

- Pessoas que apresentarem sintomas de doença respiratória aguda ou testagem positiva, são orientadas a acessar o sistema [contatoscovid.ioc.fiocruz.br](https://contatoscovid.ioc.fiocruz.br) onde, em procedimento identificado ou anônimo, podem comunicar aos demais colegas do IOC com quem estiveram em contato próximo, que eles estão sob o risco de uma contaminação por Covid-19 por terem tido contato com uma pessoa suspeita de infecção. Esse sistema de alerta para comunicação de risco de transmissão foi desenvolvido por orientação da CIBIo/IOC como estratégia de engajamento consciente das pessoas do Instituto no esforço de mitigação do risco inerente às atividades presenciais no contexto da síndrome de Covid-19.
- Nesse sistema de alerta, os contatos próximos indicados receberão a informação do risco juntamente com a orientação para realizar afastamento das atividades presenciais e isolamento domiciliar até uma notificação de confirmação diagnóstica negativa, podendo agendar testagem no NUST/CST caso apresentem algum sintoma.

---

## **SEÇÕES COMPLEMENTARES**

### **(A) (A) Jornada de Trabalho no contexto da emergência de saúde pública de importância nacional em decorrência do novo coronavírus**

Será promovido o retorno gradual às atividades presenciais, podendo ser mantido o regime de trabalho totalmente presencial ou sob a forma de rodízio ou remoto, independentemente do tipo de vínculo. A opção poderá ser mantida até o dia 15 de maio, quando os critérios para retorno das atividades presenciais nos espaços do IOC serão revisados, tendo em vista os potenciais impactos sanitários das atividades relativas ao carnaval, e orientações atualizadas serão compartilhadas com a comunidade do Instituto, sempre com foco na segurança e saúde de todos.

A portaria interministerial 17 de 22 de março de 2022 e a IN 90, de 28 de setembro de 2021<sup>8</sup>, indicam o grupo de servidores que deverão manter-se em atividades exclusivamente remotas,

---

<sup>8</sup> IN 90, artigo 4: deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo: I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo: a) idade igual ou superior a 60 anos; b) tabagismo; c) obesidade; d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.); e) hipertensão arterial; f) doença cerebrovascular; g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); h) imunodepressão e imunossupressão; i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); j) diabetes melito, conforme juízo clínico; k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele); m) cirrose hepática; n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e o) gestação. II- servidores e

devendo os mesmos fazer e/ou atualizar esta prerrogativa, via autodeclaração específica constante no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Simultaneamente, a IN 90 também abre o precedente para que os mesmos possam retomar as atividades, assumindo esta responsabilidade via autodeclaração de retorno às atividades presenciais que consta também na base do SEI. A ciência da chefia em relação à condição autodeclarada deve ser efetuada no documento inserido no sistema.

Quanto aos demais profissionais ou estudantes que se enquadrem nas condições descritas devem ter anuência do respectivo empregador ou coordenador. Não existe autodeclaração no SEI para os casos destes tipos de vínculo. O trabalho de forma remota deve ser pactuado em comum acordo com a chefia imediata no caso dos servidores e bolsistas, e estabelecido, no caso dos profissionais terceirizados, em comum acordo com as respectivas empresas, a partir da definição de um plano de atividades definido junto ao gestor do setor onde atua.

Para os servidores, os planos de trabalho das atividades exercidas remotamente ou na modalidade rodízio – enquanto for possível -, deverão ser enviados via Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A ciência da chefia em relação ao plano deve ser efetuada no documento inserido no sistema.

Quanto à frequência, nos dias em que estiver realizando trabalho exclusivamente remoto, o (a) servidor (a) deverá registrar ‘Trabalho Remoto – Covid-19’ no campo de ‘Ocorrência’ da folha de frequência. Quando a natureza da atividade não for passível de ser realizada remotamente – e, portanto, a chefia abonar a frequência – o (a) servidor (a) precisará registrar no campo de ‘Ocorrência’, ‘Afastamento – Covid-19’. No caso dos profissionais terceirizados, nas ocasiões com atividades presenciais, o ponto eletrônico deverá ser registrado normalmente.

Cabe à chefia imediata avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

## **(B) RESPONSABILIDADES**

No enfrentamento da pandemia da Covid-19 têm se destacado tanto as ações coletivas como as individuais. As ações coletivas são da responsabilidade da Fiocruz e de seus institutos. Já as ações individuais, fundamentais para a proteção coletiva e individual, são responsabilidade de todos (funcionários, vigilantes, apoiadores prediais, alunos, estagiários, visitantes, etc). Portanto, é compromisso de cada um que os padrões aqui definidos e estabelecidos sejam cumpridos com rigor.

### **Cabe à Diretoria do IOC:**

- Desenvolver ações contínuas de comunicação, sensibilização, orientação e assessoramento da comunidade interna sobre as medidas de biossegurança durante a pandemia da Covid-19, com particular atenção à sinalização de condutas;

---

*empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastras que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.*

*Portaria Interministerial 17, item 2.13: são consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da Covid-19: a) cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); b) pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); c) imunodeprimidos; d) doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); e) diabéticos, conforme juízo clínico; e f) gestantes de alto risco.*

- Disponibilizar álcool 70% nas portarias e corredores dos pavilhões do IOC;
- Reforçar as medidas de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas nas atividades de rotina, por intensificação da demanda à empresa terceirizada contratada pela Cogic, com registro de todas as situações de não-conformidade, incluindo o cumprimento dos protocolos de limpeza que a CIBio/IOC indicou como necessários, bem como a conferência semanal pelos síndicos dos itens de higiene e limpeza e dos avisos de sinalização
- Reavaliar, sempre que necessário, as medidas de segurança tomadas, com divulgação de todas as informações que contribuam no enfrentamento à Covid-19.
- Comunicar às empresas terceirizadas sobre as condições do Plano IOC-Covid, seus requisitos e instrumentos, para providências quanto à implementação de condutas similares.

#### **Cabe à Sala de Situação do IOC e seus Grupos de Trabalho**

- Apoiar a definição dos programas, políticas institucionais e iniciativas em defesa da vida;
- Avaliar a qualidade e o acesso aos serviços institucionais voltados para a mitigação dos riscos relacionados à Covid-19;
- Apoiar e promover a vigilância de casos no IOC, sempre que necessário;
- Dirigir e coordenar a resposta do IOC, compreendendo casos isolados e eventuais surtos de Covid-19;
- Compartilhar informação com a comunidade, de forma transparente e clara, interagindo e fomentando a saúde, e modelos de placas de sinalização para serem customizados pelos laboratórios e setores de modo a unificar as mensagens sinalizadas;
- Acompanhar a participação do IOC no Grupo de Trabalho Fiocruz de Contingência e Convivência com a Covid-19.
- Organizar ações educativas para os setores em que isso se fizer necessário, em especial as portarias dos Pavilhões.
- Construir fluxos de prioridades para a solução de não-conformidades registradas pela comunidade do IOC na vigência do Plano IOC Covid-19 | 2021-22.

#### **Cabe às chefias/chefias substitutas de laboratório e de setores do IOC**

- Comunicar as orientações do Plano IOC Covid-19 | 2021-22 a suas equipes e estimular o seu engajamento.
- Solicitar os comprovantes de vacinação emitida pelo Connect SUS ou fotografado a partir do comprovante do posto de vacinação dos colaboradores e promover a guarda segura e sigilosa destes documentos.
- Registrar os dados de vacinação da sua equipe na aba de informe vacinal do sistema Coleta IOC, a cada dose.
- Arquivar os Termos de Compromisso e Responsabilidade de sua equipe e registrar os dados em aba específica no sistema Coleta IOC ("Autorização de acesso aos espaços do IOC"), o que assegura o fornecimento de etiqueta de acesso aos espaços do IOC a ser colada no crachá institucional.
- Registrar 'Ordem de Serviço' para a Cogic, via equipe do DESIE, para todos os serviços necessários à abertura de janelas e esvaziamento de corredores, informando a Sala de Situação das iniciativas tomadas e respectivas datas.
- Orientar a sua equipe a participar nos trabalhos de vigilância epidemiológica e testagem e acompanhar os resultados, sempre que pertinente.
- Colaborar com a Sala de Situação Covid-19 IOC, para que todas as orientações sejam seguidas nos espaços físicos de trabalho de suas respectivas equipes.

- Colaborar com a Sala de Situação Covid-19 IOC para intervenções relativas a eventuais bloqueios de transmissão.
- Organizar o retorno gradual das atividades presenciais referentes ao seu laboratório ou setor.
- Registrar não-conformidades de procedimentos ao Plano IOC Covid-19 | 2021-22, através do email [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br).

#### **Cabe aos interlocutores QBA dos laboratórios e setores do IOC**

- Interagir com a sua chefia e com a sua equipe para construir as melhores condições de implantação local das ações do Plano IOC Covid-19 | 2021-22, construindo o Plano Local de cada Laboratório/Setor.
- Atuar como ponto de contato com a Sala de Situação Covid-19 IOC para informação de questões de interesse da sua equipe e para comunicação de novidades da Sala junto a sua equipe.
- Registrar não conformidades de procedimentos ao Plano IOC Covid-19 | 2021-22, através do email [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br).

#### **Cabe aos servidores, terceirizados e bolsistas do IOC (profissionais)**

- Seguir devidamente as orientações do Plano IOC Covid-19 | 2021-22 e cumpri-las para sua proteção individual e para a proteção coletiva no IOC.
- Apresentar às suas respectivas chefias o comprovante de vacinação, a cada dose.
- Assinar o **Termo de Responsabilidade e Compromisso** (exceto para profissionais terceirizados, cuja documentação deve ser providenciada pela empresa contratante).
- Registrar não-conformidades de procedimentos ao Plano IOC Covid-19 | 2021-22, através do email [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br).

#### **Cabe aos estudantes do IOC**

- Seguir devidamente as orientações do Plano IOC Covid-19 | 2021-22 e cumpri-las para sua proteção individual e para a proteção coletiva no IOC.
- Seguir a orientação geral da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação (VDEIC/IOC) com o passo a passo para atividades presenciais.
- Apresentar ao (à) orientador(a) principal o comprovante de vacinação, a cada dose, para que o(a) orientador(a) encaminhe o documento à chefia do laboratório.
- Assinar o **Termo de Responsabilidade e Compromisso** (exceto para profissionais terceirizados, cuja documentação deve ser providenciada pela empresa contratante).
- Respeitar o Plano Local de segurança em seu laboratório.
- Registrar não-conformidades de procedimentos ao Plano IOC Covid-19 | 2021-22, através do email [salacovid@ioc.fiocruz.br](mailto:salacovid@ioc.fiocruz.br).

---

#### **ANEXOS**

- Anexo 1: Emissão de Certificado Nacional de Vacinação Covid-19 - Tutorial para acesso ao sistema 'Conecte SUS Cidadão'
  - Anexo 2: Orientações sobre o uso correto e a manutenção das máscaras N95 e PFF2
  - Anexo 3: Informações adicionais sobre sistema de climatização
-



## **Os seguintes colegas participaram das reuniões para preparação deste Plano**

1. Ademir de Jesus Martins Junior
  2. Aline Cristina de Andrade Alves Zufelatto
  3. Anna Cristina Calçada Carvalho
  4. Carlos Eduardo Cayres de Matos
  5. Daniel Corrêa Galhardo
  6. Edinaldo Pereira dos Santos
  7. Elba Regina Sampaio de Lemos
  8. Elmo Amaral
  9. Elizabeth Rangel
  10. Elzinandes Leal de Azeredo
  11. Filipe Anibal Carvalho Costa
  12. Gilmara Muniz
  13. Gisele Andrea Guimarães Braga da Silva
  14. Harrison Magdinier Gomes
  15. Jefferson Mendes de Miranda
  16. Jorge Luiz Porto Tardan
  17. Jose Luiz Lopes de Oliveira
  18. Lia Laura Lewis Ximenez de Souza Rodrigues
  19. Luciana de Oliveira
  20. Luciana Lopes de Almeida Ribeiro Garzoni
  21. Ludmila Pereira Lopes
  22. Luzia Maria de Oliveira Pinto
  23. Marcelo Camacho Silva
  24. Marco Aurélio Pereira Horta
  25. Maria de Lourdes Aguiar de Oliveira
  26. Marilda Agudo Mendonça Teixeira de Siqueira
  27. Paulo Sérgio D'Andrea
  28. Paulo Sérgio Sousa
  29. Rafael Morada Esteves
  30. Raquel Aguiar Cordeiro
  31. Ricardo Cunha Machado
  32. Saada Lima Chequer Fernandez
  33. Seir de Souza Barros
  34. Tania Cremonini de Araújo-Jorge
  35. Thiago Nascimento Trindade
  36. Vinicius da Silva Ferreira
  37. Wania Regina Tolentino Santiago
-

## **Anexo 1: Emissão de Certificado Nacional de Vacinação Covid-19 - Tutorial de acesso ao sistema 'Conecte SUS Cidadão'**

O 'Certificado Nacional de Vacinação Covid-19' é um documento que comprova a vacinação do cidadão contra a Covid-19. O documento é disponibilizado online pelo Ministério da Saúde por meio do sistema 'Conecte SUS Cidadão' e pode estar disponível no sistema eletrônico em até 10 dias após a inclusão das informações sobre o ciclo completo de vacinação nos sistemas de informação em saúde. Confira o passo-a-passo para emitir o certificado:

- 1 - Acessar o sistema Conecte SUS Cidadão em versão web (<https://conectesus.saude.gov.br/home>) ou por meio do aplicativo disponibilizado para download em lojas digitais (Google Play e Apple Store).
  - 2 – Realizar cadastro no sistema (caso seja o primeiro acesso) ou entrar com login e senha já existentes (caso já tenha feito o cadastro em momento anterior).
  - 3 - Selecionar o ícone 'Vacina'.
  - 4 - Escolher a opção 'Ver as doses administradas'.
  - 5 - Clicar em 'Abrir o detalhamento das doses administradas'.
  - 6 - Selecionar o botão 'Emissão do certificado'.
- 

## **Anexo 2: Orientações sobre o uso correto e a manutenção das máscaras**

- Lave as mãos ou higienize-as com álcool 70% antes de colocar a máscara.
- Coloque a máscara sobre o nariz e a boca e prenda-a sob o queixo.
- Ajuste a máscara confortavelmente nas laterais do rosto, colocando as alças nas orelhas ou amarrando os cordões atrás da cabeça.
- Se você precisa ajustar continuamente sua máscara, ela não se ajusta corretamente e pode ser necessário encontrar um tipo ou marca de máscara diferente.
- Certifique-se de que você pode respirar facilmente.
- Não coloque a máscara em volta do pescoço ou na testa.
- Evite tocar na máscara durante o uso e, se o fizer, lave as mãos ou use álcool 70% para higienizá-la.

**Observação:** quando se tratar de máscaras N95/PFF2, verifique a vedação adequada ao rosto do indivíduo para garantir a segurança (ajuste do clipe nasal, ausência de saída de ar pelas laterais, colocação correta dos elásticos). Para os demais tipos de máscara, verificar a correta colocação da máscara, evitando folgas ao rosto.

---

## **Anexo 3: Informações adicionais sobre sistema de climatização**

As seguintes orientações foram elaboradas pela Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) para guiar os procedimentos de prevenção não-farmacológicos relacionados à circulação de ar.

a) É imprescindível a manutenção adequada dos equipamentos de climatização/ventilação, conforme recomendado pelos fabricantes e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) da edificação.

b) Monitores de CO<sub>2</sub> podem ser utilizados para informar a qualidade de ventilação no ambiente interno (quando um ambiente não está bem ventilado, a concentração de CO<sub>2</sub>, decorrente da respiração dos ocupantes da sala, tende a ser mais alta).