



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz



---

# COVID-19

---

# Plano de Contingência de Farmanguinhos

Versão 1.3 | maio de 2020

# COVID-19

## Plano de Contingência de Farmanguinhos



## PLANO DE CONTINGÊNCIA DE FARMANGUINHOS

Em relação ao Coronavírus  
Versão 1.3 - maio de 2020

**Grupo de Trabalho responsável pela redação e revisão desse plano**

### **Elaboração**

Vânia Conceição Dornellas Buchmuller

Sílvia Pereira da Silva Santos

Rodolfo Andrade de Carvalho

### **Revisão**

Alessandra Esteves

Alexandre Matos

André Cordeiro

Elda Falqueto

Gisele Monteiro Moreira

Jorge Souza Mendonça

Núbia Boechat

Rodrigo Fonseca

### **Projeto gráfico:**

André Nogueira

## PLANO DE CONTINGÊNCIA DE FARMANGUINHOS

Em relação ao Coronavírus  
Versão 1.3 - maio de 2020

O Instituto de Tecnologia em Fármacos - Farmanguinhos, seguindo as orientações do (a): “Plano de Contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-CoV-2 (Covid-19)” (disponível no link [https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano\\_de\\_contigencia\\_covid19\\_fiocruzv1.4.pdf](https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano_de_contigencia_covid19_fiocruzv1.4.pdf)) elaborado pela Presidência da Fiocruz; Ministério da Saúde; Organização Mundial da Saúde; Secretarias de Saúde do Estado e do Município do Rio de Janeiro; e medidas adicionais referentes à Gestão do Trabalho (Cogepe) e de Educação (VPEIC) da Presidência da Fiocruz, torna público as orientações para a comunidade interna, visando à proteção sanitária dos profissionais, estudantes, visitantes e fornecedores, de modo a garantir a manutenção das atividades, principalmente, a produção de medicamentos essenciais ao abastecimento do Sistema Único de Saúde (SUS).

As orientações poderão ser reformuladas a qualquer momento, segundo as mudanças do cenário epidemiológico.

Os profissionais e estudantes devem estar atentos ao e-mail institucional de modo a acompanharem as possíveis atualizações.

### ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

#### 1. ATIVIDADES SUSPENSAS

- **Reuniões presenciais ou visitas técnicas** - exceto àquelas tendo como pauta assuntos estritamente necessários, devendo ser realizadas, preferencialmente, através de web conferência.
- **Aulas** - todas as aulas presenciais nas dependências de Farmanguinhos estão suspensas, devendo ser realizadas, sempre que possível, de forma *on-line*, com as plataformas disponibilizadas pela instituição.
- **Entrevistas e novas contratações** - exceto em situações extremamente necessárias, por exemplo, quanto à demanda de produção de medicamentos. Nos casos extraordinários, as entrevistas podem ocorrer, preferencialmente, através de web conferência.
- **Viagens profissionais, nacionais ou internacionais** - exceto às convocações ministeriais, e aquelas indispensáveis e inadiáveis.
- **Realização de eventos nas dependências de Farmanguinhos** - por exemplo, palestras, workshops, seminários, encontros e outros.
- **Participação de trabalhadores em eventos** - por exemplo, treinamentos presenciais, congressos, etc.

- **Acesso à biblioteca** - exceto pelos funcionários a ela ligados.
- **Atividades desportivas** - por exemplo, academia, futebol e outros.

## 2. ATIVIDADES REALIZADAS REMOTAMENTE

- A partir da implementação deste Plano de Contingência, Farmanguinhos adotará o trabalho a distância para todos os funcionários, que não apresentem sintomas da doença respiratória e não trabalhem em atividades essenciais, em estreito alinhamento com a chefia imediata, observadas as orientações deste documento.
- Os profissionais do Instituto poderão ser convocados para a realização de atividades nas dependências de Farmanguinhos, em regime de revezamento, de acordo com escala de trabalho a ser apresentada pelas vice-diretorias e coordenações, considerando a essencialidade de cada área para a manutenção das finalidades institucionais.
- Estão excluídos do regime de revezamento trabalhadores do grupo de risco, os quais devem realizar suas atividades laborais exclusivamente por meios remotos, enquanto perdurar o estado de contingência.
- Consideram-se trabalhadores do grupo de risco aqueles com mais de 60 anos, portadores de doenças crônicas, problemas respiratórios, imunossuprimidos ou em tratamento com imunossupressor, portadores de doenças cardiovasculares, tratamentos crônicos com corticoides (ex: doenças autoimunes) ou em tratamento de câncer, gestantes e lactantes.
- Não poderão realizar teletrabalho pessoas consideradas indispensáveis ao andamento das atividades institucionais.
- No ato de elaboração das escalas de trabalho nas dependências de Farmanguinhos, para o regime de revezamento, os gestores devem levar em consideração os colaboradores responsáveis por crianças que não possuem idade suficiente para ficarem sozinhas em casa, enquanto durar a suspensão das atividades educacionais nas redes de ensino pública e privada.
- O Departamento de Tecnologia da Informação deve disponibilizar ferramentas necessárias para realização do teletrabalho, observando as exigências de segurança da informação.
- As atividades realizadas fora do horário de jornada, através do uso de aplicativos e programas de comunicação, não constituem tempo à disposição, regime de prontidão ou sobreaviso.
- Estagiários e aprendizes poderão realizar teletrabalho.
- A planilha de Contingência, elaborada por cada Vice-diretoria, deverá levar em consideração a seguinte classificação:



Planilha de contingência

### 3. ORIENTAÇÕES GERAIS

#### ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS – TERCEIRIZAÇÃO

- O prazo para marcação de férias dos colaboradores terceirizados, foi alterado para 48 horas antes da data de início das férias, desde que haja formalização por escrito ou por meio eletrônico da concessão do direito.
- Os colaboradores sem período aquisitivo completo poderão receber o direito de férias antecipadamente por parte do empregador.
- Os trabalhadores do grupo de risco da COVID-19 deverão ser priorizados na concessão do direito.
- Poderá haver suspensão da venda de 10 dias de férias (abono pecuniário), a critério do empregador.

#### REGISTRO DE PONTO DOS TERCEIRIZADOS

- Atividades presenciais - Registrar a entrada e saída normalmente
- Atividades remotas (home office) - Solicitar abono de Serviço Externo via Portal SAP RH.
- Quarentena – A chefia deve informar os dias de quarentena na planilha de contingência.
- Plantonistas - Se houver alterações na escala, o gestor deve informar pelo e-mail [rh pessoal@far.fiocruz.br](mailto:rh pessoal@far.fiocruz.br)
- As correções da folha de ponto deverão ser realizadas até o dia 15 do mês subsequente.
- Leia na intranet as instruções na íntegra. Em caso de dúvidas, envie um e-mail para [rh pessoal@far.fiocruz.br](mailto:rh pessoal@far.fiocruz.br)

#### BANCO DE HORAS

- O período de interrupção de atividades, enquanto durar a quarentena, poderá ser pago através do regime de compensação de banco de horas em um prazo de até 8 meses.
- A referida compensação não precisará ser homologada em sindicato desde que haja um acordo entre empregado e empregador.
- A jornada diária não poderá ser excedida.

### REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES

- Para aqueles que mantêm suas atividades regulares presenciais, o processo continua o mesmo, com a entrega da Folha impressa à secretária da VDGT, com as devidas assinaturas.
- Para os profissionais que estão em home office ou em revezamento, com pouco acesso presencial, estes poderão preencher a folha de ponto, digitalizá-la e, esta, deverá ser arquivada num diretório de cada vice-diretoria. A organização interna do recebimento e arquivamento será de responsabilidade das Vices.
- Quando acabar o período de contingência e a rotina presencial se normalizar, as folhas deverão ser impressas e, após coleta das assinaturas, deverão seguir o procedimento padrão de entrega à VDGT.

### MEDIDA PROVISÓRIA 936, de 01 de abril de 2020

- Redução proporcional de jornada de trabalho, redução de atividades e de salário, em função da Pandemia.
- Antes da redução ser aplicada, serão levados em conta dois fatores: utilização de bancos de horas disponíveis e antecipação de férias, se possível.
- O empregador poderá reduzir proporcionalmente a jornada de trabalho e o salário. As reduções podem ser de 25%, 50% e 75%.
- No término do estado de calamidade pública, a jornada de trabalho e, por consequência, o salário deverão ser reestabelecidos em até dois dias corridos. As medidas poderão ser suspensas a qualquer momento por decisão do empregador, mas deve ser avisada com, no mínimo, dois dias de antecedência.
- Pagamento de Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda. O benefício será pago em um prazo de 30 dias diretamente na conta corrente do colaborador, através dos dados fornecidos pelo empregador no momento de formalização do acordo individual ou coletivo.
- O valor do benefício a ser recebido será calculado com base no seguro desemprego a qual o empregado teria direito no caso de desligamento, mas considerando o percentual de redução salarial.
- Os profissionais enquadrados nesses cenários possuirão estabilidade nos seguintes aspectos: durante a vigência da redução e/ou suspensão.
- O tempo máximo de redução proporcional de jornada e de salário e de suspensão temporária do contrato de trabalho deverá ser de 90 dias, podendo ser não consecutivos.

***A aplicação das medidas deverá resguardar o funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais.***

### 4. ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

- **Restaurante, lanchonete e refeitórios** - observar, na organização de suas mesas, a distância mínima estabelecida pelo Ministério da Saúde e/ou normas oficiais locais no que tange a transmissão do vírus. Devem ser adotadas providências para que não haja formação de filas, evitando assim a aglomeração de pessoas.
- **Manejo de casos suspeitos:** Os casos suspeitos e confirmados de Covid-19 entre trabalhadores de Farmanguinhos deverão ser diagnosticados, tratados e notificados de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, além das orientações específicas de cada estado e município;
  - **Trabalhador com sintomas** (como febre, tosse ou dificuldades para respirar) não deve, em

qualquer hipótese, comparecer à Unidade, por pelo menos 14 (quatorze) dias, devendo notificar imediatamente à respectiva chefia imediata bem como o DGST, por telefone (3348-5260) ou e-mail ([dgst@far.fiocruz.br](mailto:dgst@far.fiocruz.br)), para o acompanhamento do estado clínico.

- Equipes internas devem aferir a temperatura de todos os colaboradores e demais visitantes ao ingressarem nas dependências do CTM, principalmente nos horários de maior acesso de pessoas. A aferição deve ser realizada com termômetros digitais;
- Serão direcionadas ao Departamento de Gestão da Saúde do Trabalhador o colaborador que apresentar temperatura acima de 37,5°C para avaliação, devendo receber máscaras de proteção. Caso sejam constatados sinais e sintomas considerados moderados ou graves, o trabalhador deverá ser imediatamente dispensado de suas atividades, com indicação de permanecer em quarentena;
- Os colaboradores dispensados de suas atividades, por terem apresentado sinais e sintomas compatíveis à Covid-19, e que necessitem utilizar o transporte coletivo corporativo por não terem condições de se valerem de outros meios de transporte, deverão ser encaminhados a um local próprio e isolado no CTM para aguardarem o horário de saída dos ônibus. Para esses colaboradores, deve ser disponibilizada alimentação no próprio local definido como de isolamento;
- Ao ingressar nos ônibus do transporte corporativo, é dever de todo colaborador manter a distância mínima de segurança, e aqueles que estiverem com suspeitas de contaminação devem utilizar o máximo de proteção possível.
- Ficam suspensos os atendimentos eletivos no Departamento de Saúde, mantendo-se apenas os atendimentos voltados para a Covid-19, além das urgências e emergências.
- O trabalhador que realizou viagem nacional ou internacional deve comunicar imediatamente à chefia imediata para que não seja incluído no regime de revezamento, se necessário for por, pelo menos 7 (sete) dias, a contar do regresso.
- Não será exigido atestado médico aos trabalhadores para o caso de afastamento pela infecção pelo novo coronavírus. O trabalhador terceirizado deve também avisar ao preposto da empresa, que lhe informará sobre os procedimentos; o servidor que tenha sido atestado por um médico externo como caso suspeito ou confirmado de Covid-19 poderá encaminhá-lo, em formato digital, se desejar, para o e-mail da perícia [nupafs@fiocruz.br](mailto:nupafs@fiocruz.br);
- Colaboradores em quarentena ou em distanciamento social devem observar, de forma mais intensa possível, as regras de isolamento. A não observância dos cuidados pessoais, pode ensejar a adoção de medidas administrativas institucionais.

### MEDIDAS COLETIVAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES INSTITUCIONAIS

- **Lista de transmissão pelo WhatsApp** - para abordar informações importantes de prevenção do novo Coronavírus. Trata-se do Plantão Covid-19, um canal que divulgará orientações de saúde, dicas fundamentais para os cuidados da saúde física e mental e, ainda, conteúdos dos programas do departamento, para serem praticados durante o teletrabalho. Além disso, o Plantão Covid-19 pode ser utilizado para esclarecer dúvidas dos colaboradores, que poderão enviar perguntas e demais questionamentos sobre o tema. Cadastre-se através do telefone 3348-5260.
- **Testagem interna** – realização de testes para Covid-19. O exame é feito pela equipe de Saúde, que segue com rigor o protocolo clínico e epidemiológico estabelecido pela Fiocruz e Ministério da Saúde. Para executar esse serviço, foi montada uma área exclusivamente para a testagem, localizada na parte

externa do Ambulatório do CTM, a fim de evitar exposição das pessoas. Os testes são agendados previamente, para que não haja aglomeração. Os trabalhadores em home office devem informar ao Departamento caso percebam os primeiros sintomas, como tosse e febre, por exemplo. A área analisa a situação e agenda o exame, caso considere necessário.

- **Uso de máscaras caseiras** – disponibilização de máscaras de pano para a sua força de trabalho em número suficiente para troca, de acordo com os procedimentos que constam no decreto municipal 47.375/2020. A medida tem como objetivo reduzir o contágio pelo novo Coronavírus. Uso correto - Lavar as mãos ou usar álcool em gel sempre, inclusive antes de colocar e ajustar a máscara no rosto. Feito isso, coloque-a no rosto sempre pelas alças, ajustando de forma a cobrir o nariz e a boca, evitando tocar as mãos no tecido para adaptá-la ao rosto, a não ser que tenha acabado de lavar as mãos. Lembre-se de que é a mão contaminada que leva o vírus ao nariz, boca e olhos. A máscara deve ser usada por, no máximo, três horas. É necessário substituí-la após esse período ou sempre que ficar úmida, com sujeira aparente, danificada ou se estiver com dificuldade de respirar. Após o uso, lavar de forma adequada, de preferência com água sanitária, deixando-as de molho por 15 minutos, ou com água e bastante sabão. Lembre-se sempre de que, mesmo após a lavagem, a máscara é de uso individual.
- **Reforço na limpeza das áreas** - desinfecção de ambientes coletivos conforme a Nota Técnica da 034.2020 da ANVISA (Desinfecção de Locais públicos durante a pandemia da COVID-19).
  - o Diálogo de Segurança - DDS do Serviço Médico/DGST com profissionais do Serviço de Limpeza sobre a COVID-19
- **Acesso ao restaurante** - funcionará normalmente, condicionado a higienização individual prévia das mãos.
- **Dispersores de álcool gel** - aumento da quantidade nas áreas de uso comum.
- **Janelas** - devem se encontrar abertas nos ambientes de maior concentração de pessoas (restaurantes e auditórios).
- **Álcool 70 e papel** - disponibilização para que os próprios trabalhadores higienizem seus equipamentos (telefones, mouse, teclados) e estações de trabalho periodicamente.
- **Saúde e segurança do trabalho** – devem ser realizados diálogos diários de segurança (DDS) periodicamente específicos sobre a Covid-19, tais como formas de contágio e prevenção, com os colaboradores de Farmanguinhos;
- **Fornecedores** - devem ser orientados a não encaminhar profissionais sintomáticos a Farmanguinhos.
- **Recebimento de carga** - verificar se o motorista ou a equipe de apoio do caminhão apresenta sintomas do novo Coronavírus. Nesse caso, a equipe do Departamento Logístico poderá rejeitar todo o material, a fim de resguardar a segurança institucional. No ato de recebimento da carga, devem ser disponibilizados insumos para higienização pessoal dos agentes internos e externos.
- **Transporte corporativo** - funcionará durante todo o período de contingência.
- **Itens de limpeza** - o Departamento de Gestão da Infraestrutura em conjunto com a empresa prestadora de serviços de limpeza deverá suprir os seguintes materiais: sabonete, álcool líquido e gel.
- **Higienização** - deve ser intensificada nas áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas (Ex. protocolos, balcões de atendimento, maçanetas, elevadores, etc.). Os trabalhadores das equipes de limpeza e jardinagem devem receber treinamentos sobre a correta higienização dos ambientes, visando a maior preservação sanitária de Farmanguinhos e, conseqüentemente, a proteção das pessoas.



## *Principais orientações do Plano de Contingência de Farmanguinhos*



# A prevenção é a melhor proteção



### Higienize as mãos!

Use água e sabão e cante parabéns duas vezes para esfregar bem as mãos! O álcool 70 pode substituir a água e está disponível nos dispersores pelos *campi*.

### Use a máscara não profissional!

Ela reduz a probabilidade de contágio. Utilize no trajeto e durante o expediente. Substitua caso se encontre úmida, suja ou chegue ao limite de **3 horas**.

*O estilo é individual e o benefício é coletivo!*



### Elimine o vírus das superfícies!

A limpeza foi reforçada em locais comuns e setores. Caso precise abastecer o borrifador da sua área, solicite pelo e-mail [infra@far.fiocruz.br](mailto:infra@far.fiocruz.br).

## Conte com o Departamento Médico!



Ao acessar o CTM, todos os profissionais passam por aferição de temperatura com o termômetro infravermelho.

*Se apresentar qualquer sintoma do novo Coronavírus,  
dirija-se ao Departamento Médico.  
Se estiver em casa, entre em contato pelo telefone  
3348-5260.*

Todos os profissionais sintomáticos estão sendo acompanhados pela área. Em alguns casos, são realizados testes internamente. Não deixe de notificar o Departamento se tiver feito o teste externamente.



**Os atendimentos presenciais estão  
restritos aos casos relativos à Covid-19.**

# Faça parte do plantão Covid

A lista de transmissão da Saúde divulga todas as informações que você precisa saber sobre o novo Coronavírus.

Dicas de saúde, vídeos de ginástica laboral e informes relacionados ao Plano de Contingência.



Para se cadastrar, basta enviar mensagem por WhatsApp com nome completo para o número

# 3348-5260

# Separados, mas unidos!

O isolamento social é muito importante. Fique atento às marcações no piso em locais de fila para garantir a sua segurança: relógio de ponto, catraca de acesso e rampa do refeitório.



Mesas e cadeiras do refeitório e lanchonete estão com maior espaçamento para manter a distância mínima de segurança entre os profissionais.

# Ferramentas para Home Office

O Manual oferece passo a passo para acessar as principais plataformas corporativas, como SAP, intranet, portal treinamento, Drive O, etc.

O documento está disponível na intranet.

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para

**[infrati@far.fiocruz.br](mailto:infrati@far.fiocruz.br)**



# Plano de Trabalho Remoto

Os profissionais em *home office*, total ou parcial, devem preencher mensalmente o documento com as atividades em desenvolvimento.

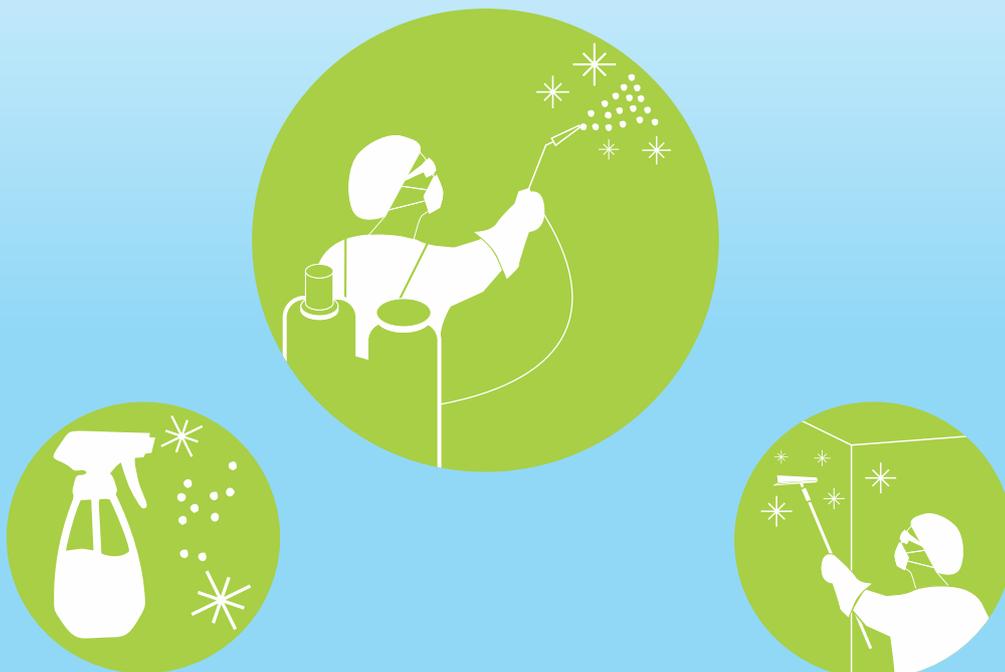
As chefias terão até o 5.º dia útil para encaminhá-lo à respectiva Vice-diretoria/Coordenação para validação.

Os vices/coordenadores deverão enviar os arquivos ao DDRH até o 10.º dia útil do mês para o e-mail: [gestao.carreiras@far.fiocruz.br](mailto:gestao.carreiras@far.fiocruz.br).

Em caso de dúvidas, ligar para  
**3348-5039 / 5315**

# Desinfecção de ambientes coletivos

Farmanguinhos tem realizado sistematicamente a desinfecção das áreas de uso coletivo em seus campi, conforme estabelecido em nota técnica 034.2020 da Anvisa



# Registro de ponto durante a pandemia

SITUAÇÃO	PROCEDIMENTO
<b>Atividades presenciais</b>	<b>Registrar a entrada e saída normalmente</b>
<b>Atividades remotas (home office)</b>	<b>Solicitar abono de Serviço Externo via Portal SAP RH.</b>
<b>Quarentena</b>	<b>Informar os dias de quarentena na planilha de contingência.</b>
<b>Plantonistas</b>	<b>Se tiver alteração da escala, o gestor deve informar pelo e-mail <a href="mailto:rh pessoal@far.fiocruz.br">rh pessoal@far.fiocruz.br</a></b>

*As correções da folha deverão ser realizadas até o dia 15 do mês subsequente.  
Leia na intranet as instruções na íntegra.  
Em caso de dúvidas, envie um e-mail para [rh pessoal@far.fiocruz.br](mailto:rh pessoal@far.fiocruz.br).*

# Lave frequentemente as mãos com água e sabão e use álcool em gel.



água e sabão



palma  
com palma



entre  
os dedos



polegares



atrás  
das mãos



punhos

---

INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM FÁRMACOS-FARMANGUINHOS

Av. Comandante Guarany, 447 - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ - Brasil

Cep: 22775-903 | Tel/Fax: +55 21 3348-5050

e-mail: [comunica@far.fiocruz.br](mailto:comunica@far.fiocruz.br)

---



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL