



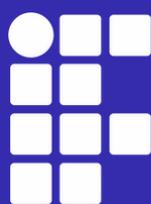
**INSTITUTO FEDERAL**

Rio de Janeiro

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA  
AS ATIVIDADES PRESENCIAIS DE  
SERVIDORES E TERCEIRIZADOS NO IFRJ**



**Autoria:** Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho do IFRJ – composto pelas equipes da Gestão Ambiental, da Saúde do Trabalhador e da Segurança do Trabalho



**INSTITUTO FEDERAL**

Rio de Janeiro

Queridos trabalhadores, para a nossa proteção e a de nossos familiares, precisamos ficar atentos a uma nova forma de convívio social, principalmente no ambiente escolar, em virtude da COVID-19.

A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções sintomáticas a quadros respiratórios graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), a maioria dos pacientes com COVID-19 (cerca de 80%) podem ser assintomáticos e cerca de 20% dos casos podem requerer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória; desses casos, aproximadamente 5% podem necessitar de suporte para o tratamento de insuficiência respiratória — suporte ventilatório. (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020a.)

**A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de:**



Portanto, é fundamental estarmos atentos às formas de prevenção, para que o contágio da doença seja minimizado, e a nossa saúde, preservada, adotando as recomendações descritas neste documento.

Vale destacar que este protocolo apresenta um conjunto de recomendações a serem observadas pelos gestores do Instituto e pelos que se encontram em atividades presenciais. Ademais, o Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho do IFRJ não recomenda que seja exigida a testagem laboratorial para a COVID-19 de todos os trabalhadores como condição das atividades, por não haver, até o momento, recomendação técnica para tal.

# Recomendações Gerais do Ministério da Saúde para a Prevenção da COVID-19



Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então as higienize com álcool a 70%, líquido ou em gel, assim como objetos de uso diário (p. ex., o celular).



Evite tocar no rosto com as mãos não higienizadas, especialmente durante o período em que estiver em deslocamento no transporte público. Se precisar tocar o rosto (e após tocá-lo), higienize sempre as mãos conforme indicado.



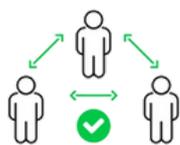
Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido desde a saída de sua residência, durante o tempo em que permanecer no IFRJ e até o momento em que retornar para sua moradia.



Caso se sinta doente, com sintomas gripais, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos. Comunique no mesmo instante sua chefia imediata quanto à necessidade de **se manter em isolamento domiciliar pelo tempo preconizado pelo Ministério da Saúde e/ou por orientação de seu profissional assistente**. Se necessitar, entre em contato com o Disque Saúde (136) para orientações.



Atente à necessidade de troca da máscara de acordo com seu estado de higiene e conservação (rasgada, suja ou úmida), não excedendo o prazo de 2 horas, periodicidade atualmente indicada pelo Ministério da Saúde. Para isso, carregue consigo máscaras sobressalentes, íntegras e limpas.



**Distanciamento**

Evite contato com pessoas que apresentem sinais ou sintomas da doença.



Quando precisar utilizar luvas, cuide para que a parte externa não toque na pele e, após removê-las, higienize as mãos com água e sabão ou com álcool a 70%, líquido ou em gel.



Adote um comportamento amigável, porém sem contato físico.



Mantenha os ambientes limpos e bem-ventilados.



Evite circulação desnecessária nas ruas. Sempre que puder, fique em casa.



Sempre que possível, durma bem, mantenha uma alimentação saudável e pratique atividades físicas regularmente.



Ao tossir ou espirrar quando não estiver usando a máscara, cubra nariz e boca com um lenço ou com o braço (e não com as mãos).



Não compartilhe objetos de uso pessoal (como talher, prato, copo, toalha, pano de prato, canetas ou qualquer outro utilizado no ambiente laboral).



Evite o uso de adornos; mantenha os cabelos presos, bem como a barba e as unhas aparadas, para evitar o acúmulo de sujeira nesses locais dificilmente (ou menos) higienizados.

### Tenha atenção para descartar corretamente máscaras e luvas descartáveis:

- Fora de ambiente hospitalar, indica-se que o descarte seja feito junto ao lixo comum, e **nunca** na forma de material para reciclagem;
- Em ambientes hospitalares, as máscaras, as luvas e os demais equipamentos de proteção individual (EPIs) devem ser direcionados para o lixo de resíduos infectantes, o qual irá para tratamento e fim adequados, diferente do lixo comum. A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e outros órgãos de Saúde ainda reforçam que a utilização desses materiais deve ser feita de forma individual e única – isto é, após o primeiro uso, eles têm de ser descartados imediatamente.



## Recomendações Específicas aos Servidores

De acordo com as orientações para o retorno gradual e seguro para o trabalho presencial, estabelecidas pela Instrução Normativa de nº 90, de 28/09/2021, **deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração:**

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou os fatores de risco descritos a seguir:

- 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 empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas 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.

O Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho do IFRJ recomenda que a formalização dos casos descritos anteriormente ocorra mediante a apresentação das autodeclarações às chefias imediatas, consoante o estabelecido na referida instrução normativa.



## Como Formalizar Perícia Médica

Os servidores deverão encaminhar seus atestados (médico ou odontológico) exclusivamente pelo Aplicativo SouGov.br (disponível no Google Play ou App Store) ou Serviço do Servidor.

1. Cabe ao servidor a solicitação, no prazo de cinco dias corridos, contados da data de início do seu afastamento (conforme registrado pelo médico ou dentista no atestado), de acordo com o Decreto nº 7.003/2009. É importante lembrar que o aplicativo não aceita envio de atestados fora do prazo.
2. O servidor deve dar ciência à sua chefia imediata e/ou ao seu superior hierárquico quanto ao período de afastamento solicitado.
3. Quanto ao agendamento da avaliação pericial, o servidor deve ficar atento às notificações do aplicativo e à confirmação, por e-mail, da Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador e/ou do Serviço de Saúde do seu *campus*.
4. Em relação ao preenchimento dos dados no SouGov.br:
  - a) Ao informar o CRM do médico ou o CRO do dentista, não incluir os dois primeiros dígitos (p. ex., 52), pois eles representam o número do Conselho Regional da categoria;
  - b) Ao informar a CID (Classificação Internacional de Doenças), não separar o número com pontos ou hífen;
  - c) É importante que o atestado tenha a previsão de tempo de afastamento sugerido pelo médico assistente, por se tratar de um campo de preenchimento obrigatório;
  - d) O servidor, caso não consiga incluir o atestado no SouGov.br, deverá notificar o setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas e/ou de Saúde do Trabalhador e justificar o motivo da não inclusão.
  - e) Mais informações sobre como incluir atestado no app SouGov.br podem ser obtidas no Portal do Servidor, clicando [aqui](#).

# Recomendações a Serem Adotadas nos Ambientes Administrativos



Respeite a **distância mínima de 1,0 metro entre indivíduos portando máscaras e de 2,0 metros em ambientes externos para realização de refeições sem uso de máscara.**



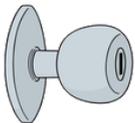
Estimule a realização de reuniões em ambientes virtuais, atendimentos por meio eletrônico e telefônico.



Evite o uso compartilhado de computadores, bem como de estação de trabalho. Se não for possível, faça a higiene de superfícies, mouse, teclado, telefone e demais objetos antes e após o uso.



Mantenha distância entre as estações de trabalho, respeitando o afastamento de 1,5 metro entre as pessoas, preconizado para ambientes administrativos pela Coordenação de Segurança do Trabalho. Nos ambientes em que isso não seja possível, recomendamos o trabalho em turnos ou remoto.



Evite tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimões, interruptores etc. Se for necessário tocar, higienize, em seguida, as mãos com álcool a 70%.



Limite o acesso de alunos, servidores e visitantes ao interior dos setores que atendem ao público, como: recepção, secretarias, coordenação de turnos, entre outros. Para atendimento ao público, estabeleça agendamento prévio com intervalos maiores entre os atendimentos presenciais.



Evite elevadores. Em caso de necessidade, respeite o limite de um usuário por vez ou a distância mínima de 1,0 metro entre indivíduos.



Mantenha portas e janelas abertas para a necessária ventilação.



Se possível, mantenha os aparelhos de ar-condicionado desligados.

## Aparelhos de Ar-Condicionado

A utilização de equipamentos condicionadores de ar é recomendável desde que se evite a recirculação do ar e sejam atendidos os critérios de projeto, utilização e manutenção previstos em normas vigentes e orientações do fabricante, tais como: monitoramento da qualidade do ar, umidade e temperatura, substituição de filtros, dimensionamento dos filtros, capacidade do elemento filtrante, higienização semanal de componentes e verificação se o projeto de instalação do equipamento considerou a troca efetiva de ar no ambiente. Caso esses critérios não sejam observados ou por qualquer motivo não possam ser avaliados, não se recomenda a utilização de ar-condicionado no ambiente. Como aporte na ventilação dos ambientes, os ventiladores que sejam fixos ou portáteis podem ser utilizados. No entanto, não são recomendados para ambientes onde haja a presença de colaboradores que possuam sintomas gripais, problemas respiratórios ou alergia à poeira. (UNB, 2020.)

# Recomendações aos Gestores

Em relação aos servidores e terceirizados que necessitem trabalhar presencialmente, recomendamos à gestão do IFRJ:

- Flexibilizar a jornada de trabalho, evitando a concentração dos trabalhadores em um turno só e o deslocamento deles em horários de pico;
- Restringir a entrada de visitantes nos ambientes do IFRJ;
- Divulgar para os trabalhadores os documentos institucionais relacionados à prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19);
- Planejar estratégias de acolhimento aos estudantes e trabalhadores do IFRJ no seu retorno às atividades presenciais, em conjunto com as coordenações de curso, os grêmios estudantis, os serviços de saúde, as coordenações técnico-pedagógicas/assistência estudantil e os demais setores afins;
- Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo;
- Priorizar agendamentos de horários de atendimento para evitar a aglomeração e distribuir o fluxo de pessoas;
- Providenciar a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e das áreas comuns:
  - No início e no final do expediente de trabalho; e
  - No intervalo entre turnos.
- Reforçar a limpeza de sanitários e vestiários;
- Reforçar a limpeza de pontos de grande contato, como corrimões, banheiros, maçanetas, elevadores, mesas, cadeiras, entre outros;
- Não permitir a ocupação dos ambientes sem janelas. Os servidores/terceirizados que trabalham nesse tipo de local deverão manter o trabalho remoto ou ser remanejados para espaços com janelas;
- Incentivar a vacinação dos servidores, buscando evitar outras síndromes gripais que possam ser confundidas com a COVID-19;
- Disponibilizar recursos para a higienização das mãos perto dos locais de trabalho, incluindo água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira (cuja abertura não demande contato manual) ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%;
- Disponibilizar dispositivo para aferição da temperatura de todos que adentrarem os ambientes do IFRJ. Caso a temperatura esteja acima de 37,8° C, a recomendação é a pessoa retornar ao domicílio e observar se há surgimento de sintomas adicionais.



## Recomendações Específicas para Profissionais de Limpeza e Respectiva Empresa Contratada

- Fiscalizar a empresa contratada a fim de garantir para os profissionais de limpeza alocados no IFRJ a disponibilização quantitativa e qualitativamente suficiente dos seguintes equipamentos de proteção individual (EPIs): máscara de proteção contra aerodispersóides do tipo PFF2 (cujo uso se justifica devido à possível formação de aerodispersóides durante o processo de limpeza de ambientes), luvas impermeáveis, botas ou sapatos de trabalho fechados e confeccionados em PVC, óculos de segurança e uniformes adicionais.
- Promover orientações aos profissionais de limpeza, abordando: processo de higienização de ambientes; cuidados a serem tomados para evitar contaminação; correto uso, colocação e retirada de EPIs; procedimentos em caso de acidentes; manipulação de resíduos e higienização de equipamentos e materiais após seu uso.
- Proibir o uso de adornos, cabelos soltos, unhas grandes e a realização do trabalho sem os respectivos EPIs ou sendo usados de maneira incorreta.
- Disponibilizar materiais e equipamentos quantitativa e qualitativamente suficientes para higienização efetiva, de acordo com as especificidades de cada ambiente, bem como local adequado para guarda de produtos químicos e higienização de panos de limpeza, mops e escovas lavatinas.
- Disponibilizar vestiário com chuveiro e lavatório para trocas de roupa no início e no fim da jornada.



## Recomendações para Uso de Copas e Refeitórios

- Os trabalhadores que preparam e servem as refeições e higienizam a louça devem utilizar máscara cirúrgica e gorro, além de fazer rigorosa e constante higienização das mãos.
- Não compartilhar copo, prato, talher ou qualquer outro utensílio de cozinha não higienizado.
- Limpar e desinfetar as superfícies das mesas e bancadas após cada utilização.
- Providenciar as marcações no chão, orientando as pessoas quanto ao distanciamento preconizado, bem como quanto à necessidade de se evitarem conversas.
- Espaçar as cadeiras para aumentar as distâncias interpessoais. Considerar aumentar o número de turnos em que as refeições são servidas, de modo a diminuir a quantidade de pessoas no refeitório a cada momento.
- Verificar a possibilidade de distribuição de quentinhas nos refeitórios para que as pessoas possam realizar suas refeições em outros ambientes da escola.
- Orientar a conduta de servidores e estudantes dentro do refeitório.
- Evitar o autosserviço. Não sendo possível, instalar protetor salivar sobre as estruturas de autosserviço.
- Distribuir o público em diferentes horários nos locais de refeição.
- Retirar os recipientes de temperos, saleiros, porta-guardanapos, entre outros de uso compartilhado.

# Recomendações a Serem Adotadas nos Alojamentos

- Separar, em quartos individuais, os alojados que fazem parte do grupo de risco. Caso não seja possível isolar em um quarto único, manter pelo menos 1,0 metro de distância; dormir em cama separada.
- Intensificar as ações de limpeza.
- Proibir a movimentação de alunos que não sejam alojados.
- Manter bem-ventilados os locais do alojamento com compartilhamento, como cozinha, banheiro etc.
- Utilizar máscara por todo o tempo.
- Realizar a triagem periódica de todos os alojados, aferindo a temperatura e atentando quanto à presença de sinais e sintomas gripais.
- Afastar imediatamente os alojados que apresentem suspeita ou confirmação de contaminação, com pronta comunicação aos responsáveis para isolamento domiciliar e procura de acompanhamento médico.
- Disponibilizar dispensers de álcool em gel nos corredores.
- Disponibilizar servidores responsáveis pelo alojamento.

## Orientações para Uso do Carro Institucional

- Condicionar o embarque dos passageiros no veículo ao uso de máscara de proteção.
- Não permitir que seja consumido qualquer tipo de alimento dentro do veículo.
- Manter preferencialmente a ventilação natural dentro dos veículos e, quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, evitar a recirculação de ar.
- Após cada uso do veículo, higienizar regularmente os assentos e as demais superfícies mais frequentemente tocadas pelos passageiros.
- Os motoristas devem higienizar frequentemente as mãos e o seu posto de trabalho, inclusive o volante e as superfícies mais tocadas.
- Evitar viagens compartilhadas. O passageiro deve sentar-se no banco de trás do carona.

## REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Uso de luvas** – folha informativa 6. Disponível em: [https://www.anvisa.gov.br/servicos/controle/higienizacao\\_oms/folha%20informativa%206.pdf](https://www.anvisa.gov.br/servicos/controle/higienizacao_oms/folha%20informativa%206.pdf). Acesso em: jul. 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO MERCADO DE LIMPEZA PROFISSIONAL (ABRALIMP). **Manual de procedimentos de limpeza durante a pandemia de COVID-19**. 1 ed. 2020. Versão I. 29/05/2020. Disponível em: <https://revistahigiplus.com.br/wp-content/uploads/2020/06/manual-procedimento-limpeza-covid-escriptorios.pdf>. Acesso em: jul. 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021**. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, edição 187, seção 1, p. 63, 01 out. 2021. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>. Acesso em: out. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. **Portaria conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020**. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, edição 116, seção 1, p. 14, 16 jun. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>. Acesso em: out. 2021.

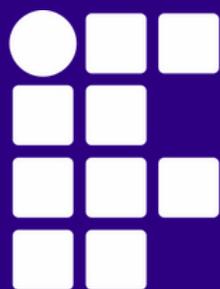
BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus (COVID-19)**. 2020a.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Secretaria de atenção primária à saúde**: protocolo de manejo clínico do coronavírus (COVID-19) na atenção primária à saúde. Versão 9. Brasília – DF, maio. 2020b.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009**. Regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os arts. 202 a 205 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7003.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7003.htm). Acesso em: out. 2021.

SUDEMA. **Saiba como fazer o descarte correto de luvas e máscaras**. Disponível em: <http://sudema.pb.gov.br/noticias/saiba-como-fazer-o-descarte-correto-de-luvas-e-mascaras>. Acesso em jul. 2020.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB). **Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da Universidade de Brasília para o enfrentamento da COVID-19**. Brasília, maio de 2020. Disponível em: [http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/04/RECOMENDACOES\\_DSQVT\\_Covid\\_19\\_v.1\\_revisado.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/04/RECOMENDACOES_DSQVT_Covid_19_v.1_revisado.pdf). Acesso em: out. 2021.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Rio de Janeiro



@ifrj.oficial



/ifrj.oficial



/ifrjoficial

**portal.ifrj.edu.br**