



PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19

COMITÊ DE EMERGÊNCIA DO IFB

Fevereiro de 2022
versão 2.0

INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA

REITORIA

REITORA
LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

CHEFE DE GABINETE DA REITORIA
CRISTIANE BATISTA SALGADO

ASSESSOR DA REITORIA
FELIPE DE ANGELIS

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
RODRIGO MAIA DIAS LEDO

PRÓ-REITORA DE ENSINO
VERUSKA RIBEIRO MACHADO

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA
PAULO HENRIQUE SALES WANDERLEY

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
JOSÉ ANDERSON DE FREITAS SILVA

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
GIOVANNA MEGUMI ISHIDA TEDESCO

DIRETORA DE COMUNICAÇÃO
SANDRA MARIA BRANCHINE

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
RODRIGO ALFANI

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
BRUNO NEPOMUCENO DE OLIVEIRA

CAMPI

DIRETORA-GERAL DO CAMPUS BRASÍLIA
PATRÍCIA ALBUQUERQUE DE LIMA

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CEILÂNDIA
RICARDO FRANGIOSI DE MOURA

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS ESTRUTURAL
GIANO LUÍS COPETTI

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GAMA
RÔMULO RAMOS NOBRE JÚNIOR

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PLANALTINA
NILTON NÉLIO COMETTI

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RECANTO DAS EMAS
GERMANO TEIXEIRA CRUZ

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO
GERVÁSIO BARBOSA SOARES NETO

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SAMAMBAIA
PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO
ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TAGUATINGA
LEONARDO MOREIRA LEODIDO

MEMBROS COMITÊ DE EMERGÊNCIA – COE/IFB

PORTARIA Nº 1135/2021 - RIFB/IFB

GABINETE DA REITORIA
CRISTIANE BATISTA SALGADO

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO
SANDRA MARIA BRANCHINE

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS
CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
VANEIDE LEITE DA SILVA

COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE
ALCI MENDES RODRIGUES

DIRETORES DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CLEI ROBERTO NOGUEIRA DE OLIVEIRA

DIRETORES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
MATEUS GIANNI FONSECA

DIRETORES-GERAIS
NILTON NÉLIO COMETTI
ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORES
GIOVANNA MEGUMI ISHIDA TEDESCO
JOSÉ ANDERSON DE FREITAS SILVA

SINASEFE
LUCAS BARBOSA DE MELO

CONSELHO SUPERIOR
VIVIANE PEREIRA AMANAJÁS GUIMARÃES

DISCENTES
LUCAS MACÊDO PESSOA

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19

Prezada Comunidade do IFB,

A segunda versão do **Plano de Contingência do IFB** foi elaborada a partir de discussões do **Comitê de Emergência (COE/IFB)**, escuta aos **Comitês Locais (CL)** das unidades e consultas à comunidade acadêmica. O Plano tem como objetivo orientar a instituição, trazendo recomendações que visam proteger nossa comunidade neste momento de retomada integral às atividades presenciais.

Importante destacar a **responsabilidade individual e coletiva** para que o Plano possa ser implementado. Com a participação de todos, vamos manter a educação gratuita, inclusiva e de qualidade, considerando os aspectos de biossegurança. As orientações, constantes neste Plano, são importantes para que o IFB possa colocar a presencialidade em prática, sempre observando as recomendações nacionais, distritais e/ou regionais de prevenção ao contágio da Covid-19.

As orientações do Plano estão embasadas em recomendações técnicas da **Organização Mundial da Saúde (OMS)**, do **Ministério da Saúde (MS)**, em orientações das **autoridades distritais e federais**, além de análises das experiências vivenciadas em outras instituições.

É importante destacar que o Plano é um documento de caráter norteador, submetido à constante avaliação e visando, sempre, à melhoria contínua das nossas ações. Ressalta-se que cada unidade do IFB possui planos complementares de forma a atender à sua realidade.

Caso você tenha alguma sugestão, mande um e-mail para o nosso **Comitê de Emergência (coe@ifb.edu.br)**. Toda contribuição é importante.

Estrutura do Plano

- COMITÊS LOCAIS
- COMUNICAÇÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- DIRETRIZES ACADÊMICAS
- CAPACITAÇÃO
- PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
- MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA
- CONVÍVIO RESPONSÁVEL

COMITÊS LOCAIS

Objetivando dar fluidez e eficiência a todo o processo, foram criados **Comitês Locais**, tratando as especificidades em cada uma das unidades.

ESTRATÉGIAS

- 1 Os **Comitês Locais (CL)** apoiam a gestão local no enfrentamento à Covid-19, na coordenação da implementação das recomendações presentes neste **Plano de Contingência**, bem como na elaboração e implantação de **Procedimentos Operacionais Padrão (POP)** e **Planos Complementares**, a partir das especificidades de sua unidade. Dessa forma, o **CL** constitui-se numa estrutura de gerenciamento comum, facilitando a integração das comunicações e o fluxo de informações, melhorando o planejamento.
- 2 Os **CL** estão formalizados mediante Portaria da Direção Geral para os *campi* e da Reitora para a reitoria. A composição de membros dos comitês pode variar de acordo com o quadro de servidores de cada unidade, podendo ser incluídas outras representações de acordo com a possibilidade de cada unidade. A coordenação do **CL** foi designada pelo gestor máximo da unidade.
- 3 Os **POP** e os **Planos Complementares**, elaborados pelo **CL**, estão compartilhados com a comunidade do IFB por meio do portal institucional.
- 4 Para conhecer a composição dos **Comitês Locais** bem como os **Planos Complementares** e os **procedimentos operacionais** adotados nas unidades, acesse o seguinte endereço: <https://www.ifb.edu.br/reitori/26089>

COMUNICAÇÃO

Para a implementação deste Plano, a comunicação é parte estratégica na produção e divulgação das informações relevantes aos protocolos de saúde.

ESTRATÉGIAS

- 1 | Recomenda-se utilizar os **Canais Oficiais de Informação do IFB** para divulgar aos servidores, aos estudantes e familiares, aos colaboradores terceirizados, aos estagiários, aos voluntários e visitantes quaisquer orientações relacionadas à Covid-19.
- 2 | Recomenda-se cautela na disseminação de conteúdos, respaldando o comprometimento do IFB na publicação de informações verídicas à sua comunidade acadêmica.
- 3 | Recomenda-se à **Diretoria de Comunicação Social do IFB (DICOM)** que a rotina de esclarecimentos e respostas nos **Canais Oficiais do IFB** seja diária, com monitoramento e postagem.
- 4 | Recomenda-se que o monitoramento e comunicação das informações sejam padronizadas, com definição dos principais temas de relevância ao retorno presencial e aos cuidados de biossegurança, priorizando o atendimento à comunidade interna.
- 5 | O **Comitê Local (CL)**, como catalisador das dúvidas da comunidade de sua unidade, terá papel estratégico para mediar a comunicação específica a ser demandada à DICOM.
- 6 | Sugere-se o encaminhamento, por parte do **CL** ao **COE**, dos relatos de ocorrências de casos ou outras situações relevantes, para controle das informações.
- 7 | Recomenda-se à **DICOM** a produção de materiais informativos e orientativos, de forma impressa e digital, contendo as principais medidas de prevenção, distanciamento social, cuidados de higienização e boas práticas para o convívio presencial em nossas unidades. Outros materiais de órgãos oficiais de saúde pública também poderão ser veiculados, fixados e distribuídos como reforço na disseminação de informações confiáveis ao combate à Covid-19.
- 8 | Recomenda-se que, a partir de orientações padronizadas pela **DICOM / COE / CL**, todos os membros da comunidade acadêmica se apropriem das informações para que possam ser mediadores das boas práticas de cuidados pessoais, de forma a seguir os protocolos de higienização e distanciamento social destacados pelas autoridades competentes da área de saúde.
- 9 | As instruções podem ser transmitidas durante treinamentos ou por meio de diálogos de segurança, documento físico ou eletrônico, cartazes e normativos internos, evitado o uso de panfletos.
- 10 | O e-mail do **COE/IFB (coe@ifb.edu.br)** será amplamente divulgado para a comunidade acadêmica com o intuito de sanar dúvidas, prestar esclarecimentos e orientar sobre preocupações da comunidade. Os principais contatos do *Campus*/Reitoria e dos CL também serão amplamente divulgados para facilitar a comunicação, inclusive aos pais de alunos e responsáveis. (Contatos disponibilizados no site do IFB).
- 11 | Reforçamos que o atendimento à imprensa fique sob responsabilidade da **DICOM**, articulada com gabinete da Reitoria ou Direção-Geral de cada *campus*.
- 12 | Recomenda-se que ações de divulgação, orientação e esclarecimentos à comunidade sejam desenvolvidas por meio de Campanha Institucional, a ser planejada, produzida e executada pela DICOM.

GESTÃO DE PESSOAS SERVIDORES

Recomendações gerais que podem ser aplicadas com foco no **retorno presencial e de maneira permanente** nas unidades.

ESTRATÉGIAS

- 1 | Recomenda-se a realização de ações voltadas à **saúde emocional** da comunidade escolar.
- 2 | Recomenda-se especial atenção ao acolhimento para o **retorno integral ao trabalho presencial** de todos os servidores e estagiários, que ocorrerá no dia **28 de março de 2022**.
- 3 | Recomenda-se, como medida de prevenção e cautela, o trabalho remoto para servidores que apresentem as **condições ou fatores de risco previstos na legislação vigente**, descritas 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.
- 4 | A PRGP expedirá **documentos complementares** de orientação quanto aos fluxos e demais aspectos relacionados aos servidores que apresentarem as condições ou os fatores de risco.
- 5 | Para os demais casos, recomenda-se que as atividades presenciais ocorram conforme planejamento das unidades, observadas as demais recomendações.

DIRETRIZES ACADÊMICAS

Orientações gerais para realização de atividades presenciais, observando as recomendações das autoridades de saúde e os normativos institucionais.

ESTRATÉGIAS

- 1 | As aulas presenciais e demais atividades letivas presenciais serão retomadas de maneira integral a partir de **04 de abril de 2022**, conforme **Resolução nº 1/2022 - RIFB/IFBrasília**.
- 2 | Recomenda-se à **Pró-Reitoria de Ensino (PREN)**, em articulação com a **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREX)**, com a **Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI)**, em conjunto com os **Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão (DREP)** e as suas respectivas coordenações e núcleos, propor orientações para a realização de atividades presenciais.
- 3 | Recomenda-se que a **PREN** promova, dentro do possível, capacitação para professores e técnicos envolvidos com as atividades de ensino sobre as diretrizes pedagógicas e demais orientações à presencialidade.
- 4 | Recomenda-se que estratégias sejam elaboradas para que as medidas adotadas possam alcançar os estudantes em situação de vulnerabilidade.
- 5 | Recomenda-se adotar uma rotina de busca ativa dos estudantes como forma de ampliar o retorno dos estudantes e reduzir o risco de evasão.
- 6 | As atividades pedagógicas não presenciais poderão ser utilizadas de forma integral ou parcial nos casos de suspensão das atividades letivas presenciais por determinação das autoridades locais, ou de condições sanitárias locais de contágio que tragam riscos à segurança da comunidade escolar quando da efetividade das atividades letivas presenciais.
- 7 | Outras recomendações poderão ser desenvolvidas pela PREN, PRPI, PREX, com apoio do Fórum DREP e demais instâncias envolvidas.

CAPACITAÇÃO

Considerando o retorno presencial integral dos servidores e a ampliação das atividades letivas nos *campi*, sugere-se a manutenção de estratégias de capacitações e ações de sensibilização que possam contribuir para esse momento.

ESTRATÉGIAS

- 1 | Recomenda-se que **PRGP, PREN, COE, CL** e unidades promovam orientações, de forma a otimizar as ações a serem adotadas, em especial:
 - a) Recepção aos servidores, estudantes, colaboradores, estagiários e visitantes;
 - b) Saúde mental e impactos da pandemia no trabalho;
 - c) Prevenção ao coronavírus;
 - d) Identificação de casos suspeitos e o fluxo correto de encaminhamento;
 - e) Protocolos de limpeza e proteção à saúde;
 - f) Protocolos de intervenções de acolhimento emocional;
 - g) Recursos pedagógicos diversos.
- 2 | Recomenda-se ampla divulgação dos normativos institucionais, incluindo-se o presente Plano, bem como as instruções normativas e protocolos publicados.
- 3 | Recomenda-se ampla divulgação dos materiais desenvolvidos para o **retorno presencial às atividades**.
- 4 | Recomenda-se a sensibilização de todos servidores e colaboradores para a importância do acolhimento seguro nesta volta presencial.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Os **Procedimentos Operacionais Padrão**, conhecidos como **POP**, são normas específicas, elaboradas pelas unidades, com o objetivo de orientar as atividades e ações a serem adotadas para a realização segura das atividades presenciais.

ESTRATÉGIAS

- 1 | Recomenda-se que a elaboração e atualização dos **POP** quando necessárias, sejam coordenadas pelos **CL**, abrangendo situações ou ambientes específicos das unidades.
- 2 | Deverão ser elaborados quantos **POP** forem necessários. Citamos, aqui, alguns temas fundamentais:
 - a) Recomendações de biossegurança (higiene pessoal, uso de máscaras, distanciamento, dentre outros);
 - b) Higiene dos ambientes;
 - c) Entrada dos prédios, banheiros e bebedouros;
 - d) Manipulação de alimentos;
 - e) Bibliotecas e laboratórios;
 - f) Registro acadêmico, protocolo e atendimento ao público externo;
 - g) Refeitórios/cantinas;
 - h) Moradia estudantil;
- 3 | Cada unidade deverá estabelecer fluxos e procedimentos para:
 - a) Coleta de comprovantes de vacinação;
 - b) Conferência de documentos de vacinação na portaria;
 - c) Notificação do **Comitê Local** quando da ocorrência de casos suspeitos com sintomas e de casos confirmados.



MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA

VACINAÇÃO

- 1 Para o ingresso e a permanência de quaisquer pessoas nas unidades do **Instituto Federal de Brasília**, será obrigatória a comprovação da vacinação completa contra a Covid-19, exceto quando houver contraindicação médica comprovada, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.
- 2 A comprovação da vacinação será exigida para servidores, estudantes, colaboradores terceirizados, estagiários, voluntários e visitantes.
- 3 A responsabilidade pela coleta do comprovante de vacinação caberá:
 - I - à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no caso de servidores, por meio de instrumento específico;
 - II - à unidade correspondente, no caso de estudantes, colaboradores terceirizados, estagiários e voluntários por meio de instrumento específico.
- 4 Cada unidade deverá desenvolver e divulgar o instrumento de coleta de comprovante dos estudantes, colaboradores terceirizados, estagiários, voluntários e visitantes a ser utilizado.
- 5 Serão consideradas válidas, para os fins comprobatórios de vacinação contra a Covid-19, os registros constantes dos seguintes documentos oficiais:
 - I - **Carteira Nacional de Vacinação Digital**, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS; ou
 - II - **Comprovante/caderneta/cartão de vacinação impresso em papel timbrado**, emitido no momento da vacinação pelas Secretarias de Saúde Estadual ou Municipal, Institutos de Pesquisa Clínica ou outras Instituições Governamentais, Nacionais ou Estrangeiras ou Organizações Públicas ou Privadas similares.

USO DE MÁSCARAS

- 1 Para o ingresso e a permanência de quaisquer pessoas nas unidades do **Instituto Federal de Brasília**, será obrigatório o uso de máscara, preferencialmente do tipo PFF2 ou N95 e similares.
- 2 O uso de máscaras é dispensado no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica que poderá ser obtida por meio digital, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.
- 3 As máscaras deverão ser utilizadas durante todo o tempo de permanência nas áreas internas das unidades do IFB, tanto em ambientes fechados quanto em ambientes abertos.
- 4 Todas as pessoas devem estar atentas ao uso correto, à higienização, acondicionamento e descarte adequado das máscaras, evitando os riscos gerados pela Covid-19.



DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 1 | As unidades do IFB deverão organizar os espaços de forma a permitir o distanciamento social.
- 2 | A organização dos espaços será realizada pelos campi e Reitoria envolvendo os Comitês Locais, de acordo com as orientações das autoridades sanitárias e possibilidades de infraestrutura de cada unidade.
- 3 | Deverá ser mantido o afastamento entre as pessoas, evitando-se aglomerações e contato pessoal (como abraços, apertos de mão e outros).
- 4 | Nos ambientes abertos e fechados, com o intuito de evitar o contágio, procurar manter, sempre que possível, distância de um metro entre pessoas, inclusive nos casos de formação de filas para atendimento.
- 5 | Evitar aglomerações e reduzir a ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos, incluídas as instalações sanitárias.

CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS

- 1 | Procedimentos para casos suspeitos ou confirmados:
 - I- Caso suspeitos (com sintomas leves ou moderados):
 - a) 10 dias de isolamento a contar da data de início dos sintomas. Retorno desde que esteja sem sintomas há 24 horas, sem febre e sem uso de antitérmicos.
 - b) 7 dias de isolamento a contar da data de início dos sintomas, desde que realizada testagem no 5º dia a contar da data do início dos sintomas, com resultado negativo. Retorno desde que esteja sem sintomas há 24 horas, sem febre e sem uso de antitérmicos.
 - II- Caso confirmados por testagem (assintomáticos, com sintomas leves ou moderados):
 - a) 5 dias de isolamento a contar da data de coleta do exame com resultado positivo, desde que realizada nova testagem (antígeno ou PCR-RT Covid-19) no 5º dia, a contar da data de coleta do primeiro exame, com resultado negativo. Caso contrário, deverá cumprir isolamento de 7 dias.
 - III- Caso confirmados por testagem (com sintomas graves):
 - a) Isolamento de 20 dias a contar da data de início dos sintomas. Retorno desde que esteja há 24 horas sem sintomas, sem febre e sem uso de antitérmicos.
 - IV- Caso confirmados por testagem em pessoas imunodeprimidas por doença ou por uso de drogas imunossupressoras:
 - a) Isolamento de 20 dias a contar da data de início dos sintomas. Retorno desde que esteja há 24 horas sem sintomas, sem febre e sem uso de antitérmicos.
- 2 | A turma com aulas presenciais somente deve ser suspensa se houver a confirmação de 3 casos ou mais (simultaneamente), sendo a turma afastada por 7 dias a contar da confirmação do terceiro caso.
- 3 | Os casos suspeitos com sintomas e os casos confirmados devem ser reportados ao Comitê Local da unidade para que as medidas necessárias sejam avaliadas e encaminhadas.

CONVÍVIO RESPONSÁVEL

Todos os membros da comunidade, incluindo-se os servidores, estudantes, colaboradores terceirizados, estagiários, voluntários e visitantes, devem contribuir para que as medidas previstas neste plano sejam efetivas.

ESTRATÉGIAS

- 1 | Participar do cumprimento e apoiar os Comitês Locais no monitoramento da execução das diretrizes contidas no **Plano de Contingência**, nos **Planos Complementares** e nos **Procedimentos Operacionais Padrão de cada unidade**.
- 2 | Aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e higienização de instalações e mobiliário.
- 3 | Privilegiar, sempre que possível, a ventilação natural em todos os ambientes e nas áreas comuns como medida para aumentar ao máximo a exaustão e a troca de ar dos recintos.
- 4 | Manter a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado, como álcool a 70%.
- 5 | Evitar aglomerações e reduzir a ocupação dos espaços, sempre que possível.
- 6 | Revisar, sempre que necessário, os Planos Complementares e os Procedimentos Operacionais Padrão para garantia de sua adequação a este plano.



REFERÊNCIAS

Fiocruz. Fundação Oswaldo Cruz. **Nota Técnica N°1/2022 - GT Retorno às Atividades Escolares Presenciais – FIOCRUZ**. Disponível em: <https://agencia.fiocruz.br/sites/agencia.fiocruz.br/files/u35/nota_tecnica_-_01_-_2022_-_07-02-22_rev_gus_diagram_2022-02-10_1.pdf>. Acesso em fevereiro de 2022.

GDF. Secretaria de Saúde do Distrito Federal, Governo do Distrito Federal. **Portal Covid-19**. Disponível em: <<http://www.coronavirus.df.gov.br/>>. Acesso em fevereiro de 2022.

IFB. Instituto Federal de Brasília. **IFB se prepara para o retorno integral às atividades presenciais**. Disponível em: <<https://www.ifb.edu.br/reitori/29653-ifb-se-prepara-para-o-retorno-integral-as-atividades-presenciais>>. Acesso em fevereiro de 2022.

IFB. Instituto Federal de Brasília. **Instrução Normativa 1/2022 – RIFB/BRASÍLIA, de 14 de fevereiro de 2022**. Disponível em: <https://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%2001_2022.pdf>. Acesso em fevereiro de 2022.

ME. Ministério da Economia, Governo Federal. **Instrução Normativa nº 90 ME, de 28 de setembro de 2021**, que 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 e suas alterações. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>>. Acesso em fevereiro de 2022.

MS. Ministério da Saúde, Governo Federal. **Plataforma IVIS**. Disponível em: <<http://plataforma.saude.gov.br/coronavirus/>>. Acesso em fevereiro de 2022.

MTP/MS. Ministério do Trabalho e Previdência/Ministério da Saúde, Governo Federal. **Portaria Interministerial nº 14/2022 MTP/MS**, que altera o Anexo I da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Disponível em: <<https://in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mtp/ms-n-14-de-20-de-janeiro-de-2022-375794121>>. Acesso em fevereiro de 2022.

OMS. Organização Mundial da Saúde. **Coronavirus disease 2019**. Disponível em: <<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>>. Acesso em fevereiro de 2022.

OPAS. Organização Panamericana de Saúde. **Folha informativa – COVID-19**. Disponível em: <https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875>. Acesso em fevereiro de 2022.



INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA | REITORIA

SAUS Quadra 2, Bloco E, Edifício Siderbrás

Brasília-DF | CEP 70070-906

www.ifb.edu.br