



**Plano de Contingência do
Instituto de Comunicação e Informação
Científica e Tecnológica em Saúde
(Icict/Fiocruz)
diante da pandemia da doença
pelo SARS-CoV-2 (COVID-19)**

Versão I

20 de março de 2020

I. INTRODUÇÃO

Tendo como referência o Plano de Contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-CoV-2 (Covid-19), publicado em março de 2020, este documento tem o objetivo de apresentar orientações específicas sobre o desenvolvimento das atividades do instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict/Fiocruz).

II. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS TRABALHADORES DO ICICT

1. Trabalhadores com mais de 60 anos, gestantes e pessoas que se enquadrem no grupo de risco para o Covid-19 (como aquelas com problemas respiratórios e doenças preexistentes) devem ser liberados para o trabalho remoto, ou seja, para que permaneçam fazendo suas atividades de trabalho de casa, nas condições possíveis e em consonância com o plano de trabalho deliberado por cada setor.
2. Os demais trabalhadores farão preferencialmente trabalho remoto, e participarão de rodízio presencial quando necessário.
3. O plano de trabalho remoto e o controle dessas liberações devem ser pactuados com as chefias e sua execução registrada detalhadamente. Cada plano deve ser pactuado e enviado à respectiva Vice Direção.
4. Estagiários também devem ser liberados. As chefias devem avaliar se estes poderão prosseguir com atividades remotas, desde que em sintonia como regulamento que rege o programa de estágio a Fiocruz.
5. Caso o trabalhador esteja com sintomas de doença respiratória aguda (principalmente febre, tosse, dificuldades para respirar) ou tenha pessoas nessa situação no mesmo domicílio, deve permanecer em casa por 14 dias ou até que os sintomas regredam, independentemente do vínculo. Avise à sua chefia imediata, ao Nust nos telefones 2598-4295/3885-1662 e ao SGT pelo e-mail <maria.aparecida@icict.fiocruz.br>.
6. As aulas e atividades acadêmicas presenciais do Icict estão suspensas entre 16 E 31 de março de 2020.
7. Viagens a trabalho devem ser adiadas ou desmarcadas no período de duração da pandemia.
8. Todos os eventos (palestras, rodas de conversa, debates, etc) devem ser cancelados ou adiados pelo prazo de 1 mês ou enquanto durar a fase crítica da epidemia.
9. A marcação de eventos no Instituto, mesmo para meses mais adiante, também está suspensa.

10. Os trabalhadores devem ficar atentos aos comunicados enviados pela lista Icict-I e às orientações de suas chefias. Em caso de dúvidas, devem procurar o Serviço de Gestão do Trabalho (SGT), conforme o subitem Gestão de Pessoas.

III. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ICICT

GESTÃO

Critérios Gerais

As atividades na VDDI têm interligação, e o exercício das atividades será executado de forma remota, exceto por impossibilidades, até orientação em contrário do Plano de Contingências da Fiocruz e de forma a garantir o cumprimento de pagamentos e aquisições.

Haverá reuniões periódicas do Vice Diretor com cada chefia ou mais de uma, e destas com suas equipes, sempre de forma virtual. O trabalho presencial será limitado ao máximo.

As atividades desempenhadas devem ser registradas de forma simplificada por cada um, e das reuniões devem ser feitas atas com os assuntos discutidos e participantes.

Gestão de Pessoas

- 1) O SGT está em contato constante com o NUST para o repasse de informações e orientações necessárias como casos de pessoas com suspeita ou confirmação de contágio. Contato Aparecida de Assis: maria.aparecida@icict.fiocruz.br
- 2) O Desenvolvimento (PEC - estágio curricular, CVI, ADI, PNDP e outros) segue seu atendimento no esclarecimento de dúvidas dos estagiários e seus supervisores. Neste momento o PEC está suspenso sem data prevista para o lançamento do edital, e ADI fechada não apresentando demanda. No PNDP (capacitações) estão sendo monitoradas todas as capacitações previstas para este período, tomando o devido cuidado de entrar em contato com a empresa e os solicitantes para que se realizem os procedimentos de cancelamentos. Contatos: Thamires thamires.pinha@icict.fiocruz.br e Patrícia patricia.almeida@icict.fiocruz.br
- 3) Administração - As atividades estão sendo executadas de forma adaptada como o atendimento ao público por e-mail e whatsapp, o desbloqueio de senha do Sigepe, prestação de contas no sistema de transporte coletivo, alteração de férias/cancelamento, encaminhamentos de processo via SEI (movimentação de cargo, Ofício e etc). Contatos: Carlos Henrique: carlos.henrique@icict.fiocruz.br e Helen Waldhelm: helen.waldhelm@icict.fiocruz.br

Durante o período de crise, o atendimento está sendo realizado em home-office, sendo avaliado diariamente. Possíveis cursos online poderão ser recomendados aos profissionais de apoio administrativo.

Rotinas Administrativas

Demais áreas da VDDI (Serviço de Administração, Serviço de Gestão de Pessoas e Serviço de Planejamento) atuarão de forma a manter as rotinas administrativas garantindo o cumprimento de pagamentos e demais processos. Para tal organizou a atuação presencial das equipes observando todo o cuidado com os trabalhadores.

- 1) Linhas de comunicação: orientamos o encaminhamento via e-mail institucional inclusive para que o comparecimento físico seja organizado;
- 2) Ordenamento e condução dos Processos de Compras - 2020, pela Seção de Compras/Sead;
- 3) Ajuste do Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações para o ano de 2020 junto ao SAGE/Fiocruz pelo Serviço de Planejamento;
- 4) Análise da execução dos Indicadores de Avaliação Institucional do Icict/2019, e pactuação para 2020, pelo Serviço de Planejamento;

Seguirão informes específicos sobre os procedimentos.

Cumprimento das Agendas Governamentais

- 1) Construção do Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações para o ano de 2021: construção pelas subunidades (30/3), análise pela Seção de Compras (15/4), e aprovação pela Direção (1/5). Tais prazos podem ser alterados pelo governo federal.
- 2) Construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoas para o ano de 2021, pelo Serviço de Gestão de Pessoas;
- 3) Estudos do SEI, conforme material encaminhado pelo SGT.
- 4) Construção dos Processos Operacionais Padrão (POPs) e acompanhamento da formação dos profissionais envolvidos, para implantação do SEI, todos os setores da VDDI.

Ações de Gestão

- 1) Monitoramento do Plano de Gestão de Risco e Controles Internos do Icict.
- 2) Monitoramento da Execução Orçamentária do Icict no ano;
- 3) Acompanhamento da construção do documento de referência do Plano Estratégico do Icict.

Observações: Continuam as pesquisas de mercado e acompanhamento do PGC. Necessidade de aquisição pelo SIAD será feita presencialmente. Plantão no Orçamento para pagamentos, e havendo cancelamento de passagens. Seção de Documentação encarregada de estudar e avaliar o novo Manual de Redação da Presidência, para relatório a ser repassado ao Gabinete da Direção.

Núcleo de Projetos

O Núcleo de Projetos atenderá de forma remota aos atos que necessitem de tramitação pelo SEI, e dará atendimento presencial específico aos processos que necessitem ser despachados fisicamente. Projetos da Faperj tiveram seus andamentos suspensos.

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Crerios Gerais

Os setores ligados à Vice Diretoria de Informação e Comunicação realizarão, em sua maioria, atividades de forma remota. Algumas atividades consideradas essenciais, ou no surgimento de alguma emergência, neste momento de contenção ao SARS-Cov-2 (Covid-19) serão realizadas presencialmente, conforme descrito no plano de contingência da Fiocruz. A forma de desenvolvimento das atividades poderão ser revistas de acordo com as necessidades de cada conjuntura.

Estabelecemos que serão feitos registros de nossas ações, ao longo deste processo, para contribuir na elaboração de um relatório da Unidade, sobre as atividades realizadas neste período.

As questões administrativas, como processos e aquisições, serão acompanhadas remotamente pelas chefias e apoios administrativos.

Rede de Bibliotecas da Fiocruz

A coordenação da Rede de bibliotecas produziu um documento com dez medidas de prevenção para as bibliotecas da Fiocruz (anexo I), disponibilizado eletronicamente, recomendando ações diferenciadas para as bibliotecas da Fiocruz localizadas no Estado do Rio de Janeiro e nas demais cidades que estejam cumprindo medidas preventivas.

A coordenação também acompanhará as atividades das 19 bibliotecas, dando visibilidade aos trabalhos realizados a partir das fontes de informação que estão sendo alimentadas, como o Repositório Institucional Arca, Bibliotecas Virtuais em Saúde (BVS), Catálogo Mourisco, e a Plataforma Integrada Covid-19, e outras que surgirem.

Além disso, atividades que estão em andamento serão continuadas remotamente pela equipe da coordenação da Rede, como reuniões sobre projetos e outros em fase de elaboração; atualização das páginas da Rede nas redes sociais, privilegiando informações sobre a pandemia da Covid-19; atendimento aos usuários e gestores; e reuniões com outros grupos e comissões externas à Fiocruz.

Bibliotecas

Das 19 que compõem a Rede de Bibliotecas da Fiocruz, três bibliotecas estão sob a coordenação direta do Instituto: Biblioteca de Manguinhos (BibMang), Biblioteca de Saúde da Mulher e da Criança (BibSMC) e Biblioteca de Saúde Pública (BibSP).

Diante do cenário atual e considerando aspectos preventivos de pandemia em unidades de informação, as bibliotecas adotarão as seguintes medidas:

- 1) Suspensão temporária do atendimento presencial aos usuários, do acesso ao espaço físico das bibliotecas, de eventos e de visitas guiadas;
- 2) Suspensão temporária dos serviços de empréstimo e devolução de livros, atendimento presencial em bases de dados e atividades presenciais do processamento técnico que demandam manuseio de documentos e ferramentas de trabalho compartilhadas;
- 3) Utilização das mídias sociais e dos e-mails institucionais das bibliotecas: BibMang (bibmang@icict.fiocruz.br), BibSMC (bibsmc@icict.fiocruz.br) e BibSP (bibsp@icict.fiocruz.br) como plataformas alternativas de serviços de atendimento, em horário de expediente (8h às 17h), com bibliotecários auxiliando o usuário nos meios supracitados;
- 4) Prioridade de atendimento virtual a pesquisadores que necessitem de publicações sobre o Coronavírus;
- 5) Suspensão temporária de prazos de devolução de livros e das penalidades por conta de atraso;
- 6) Adesão integral da equipe à política de distanciamento social, demandando a realização do teletrabalho.

Abaixo, segue a listagem das atividades de cada biblioteca que serão realizadas remotamente:

Biblioteca de Manginhos (bibmang@icict.fiocruz.br):

Seção de Processamento Técnico

- Certificação dos documentos no Arca;
- Alimentação da Biblioteca Virtual em Saúde;
- Indexação de periódicos na Bireme;
- Atendimento aos pedidos de reprodução de documentos do Arca;
- Elaboração de ficha catalográfica de livros e e-books;
- Análise documental e pré-catalogação;
- Análise documental e pré-catalogação remota do Projeto Inova na Abia;
- Orientação aos alunos no uso do sistema automatizado para elaboração de fichas de teses e dissertações.

Seção de Acesso à Informação

- Serviço de referência virtual pelas mídias sociais;
- Serviço de referência virtual por e-mail;
- Solicitações de comutação e artigos em bases de dados;
- Normalização dos artigos recebidos pela Reciiis;
- Solicitações de pesquisa bibliográfica por e-mail.

Seção de Obras Raras

- Pesquisa para subsidiar perícia técnica em andamento;
- Atendimento, via e-mail;
- Alimentação do site Obras Raras Fiocruz;
- Revisão do vocabulário para subsidiar a catalogação de livros antigos, raros e especiais.

Gestão

- Atendimento e encaminhamento das solicitações de usuários recebidas por e-mail e pelas mídias sociais.

Biblioteca de Saúde da Mulher da Criança (bibsmc@icict.fiocruz.br):

- Atendimento ao público, via e-mail;
- Gravações de aulas de acesso às fontes de informação, já agendadas em conformidade com os critérios estabelecidos pela Secretaria Acadêmica do IFF;
- Acompanhamento da emissão de ficha catalográfica no Sistema Automático da Biblioteca, via e-mail;
- Orientação a busca em bases de dados, via e-mail;
- Gestão da BVS de Aleitamento Materno;
- Gestão da Comunidade IFF no Repositório Arca;
- Análise documental e pré-catalogação das novas aquisições.

Biblioteca de Saúde Pública (bibsp@icict.fiocruz.br):

- Atendimento ao público, via e-mail;
- Atualização de comunicados via redes sociais;
- Atendimento às bases de dados;
- Confecção de fichas catalográficas;
- Atendimento e orientação à normalização de trabalhos acadêmicos;
- Inserção e disponibilização de novos documentos, via Arca;
- Continuidade na elaboração do Manual de normalização de trabalhos acadêmicos;

Gestão de Acervos Bibliográficos

Como responsável pela preservação dos acervos bibliográficos, apoio logístico às aquisições de livros, gestão das assinaturas de bases de dados bibliográficas e periódicos técnico-científicos

para todas as bibliotecas da Fiocruz, o Serviço de Gestão de Acervos Bibliográficos (Gestab) realizará atividades presenciais e remotas de acordo com os encaminhamentos de suas ações. Serão mantidas a gestão dos contratos vigentes das assinaturas internacionais e gestão das novas aquisições de periódicos, bases de dados e permanente contato com as editoras para o levantamento de informações relevantes sobre o corona e posterior disseminação à comunidade científica. As atividades de conservação dos acervos bibliográficos da Fiocruz, realizadas pelo Laboratório de Preservação (vinculado à Gestab) estarão suspensas, apenas será realizado um sistema de rodízio na vistoria dos acervos da Biblioteca de Manguinhos, devido à infestação de fungos meses atrás, seguindo medidas preventivas. A equipe vai trabalhar na elaboração do manual de ações preventivas e corretivas para preservação de acervos bibliográficos. Além disso, serão elaborados procedimentos para a retomada das atividades das bibliotecas, especialmente em relação à devolução dos livros emprestados.

Multimeios

Os profissionais do Serviço de Multimeios trabalharão remotamente e, em alguns momentos, estarão presentes no Campus. Suas atividades estarão divididas em produção de materiais gráficos que já estavam em processamento e na elaboração e reprodução gráfica de materiais a serem produzidos pela Fiocruz sobre o Covid-19.

A equipe do Multimeios também integra o grupo de trabalho coordenado pela Cooperação Social da Fiocruz na produção e disseminação de estratégias de comunicação voltadas para o enfrentamento do novo Coronavírus.

Videosaúde

Os profissionais da VideoSaúde trabalharão em regime emergencial. Excepcionalmente poderá funcionar em horário reduzido, de 10h30 às 16h. Seguirá realizando atividades de gravação e edição, priorizando materiais audiovisuais relevantes para o enfrentamento da pandemia do coronavírus e para o fortalecimento do SUS. Entre essas atividades, participa do grupo coordenado pela Cooperação Social que está discutindo estratégias comunicacionais diante da pandemia da doença pelo SARS-CoV-2 (Covid-19).

Editoria Científica

As atividades da Editoria Científica serão realizadas remotamente e neste momento estarão na preparação da edição da Recis a ser publicada em março, divulgação de textos da revista e informe sobre o funcionamento da revista em tempos de contingência, no Facebook; elaboração de fluxos e procedimentos relativos às etapas de produção editorial, atendimento a autores, pareceristas e editores, via e-mail, e reuniões de trabalho da equipe, via webconferência. Em seguida, divulgação da edição de março e preparação da próxima edição.

Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic)

O CTIC é composto pelas Seções de Comunicação, Informação, Desenvolvimento, Infraestrutura e pelo Núcleo de Experimentação. Seus membros trabalharão remotamente, realizando reuniões virtuais entre as equipes e as chefias de cada seção.

Serão priorizadas manutenção e sustentação de produtos e serviços de comunicação e informação já existentes, fundamentais para a sociedade nesse contexto de pandemia.

- Manutenção da infraestrutura de rede da unidade e dos equipamentos básicos para viabilizar os rodízios necessários no ICICT e a comunicação/trabalhos remotos.
- Manutenção da prestação dos serviços de comunicação e informação relacionadas à COVID-19.

Portal Fiocruz

- Monitoramento das condições de infraestrutura para o produto;
- Produção e publicação de conteúdos (geral e área específica do novo corona vírus);
- Implementações necessárias na página do especial do Coronavírus;
- Produção de imagens para a área;
- Produção de conteúdo para as atividades desenvolvidas em colaboração com a CCS.

Fale Conosco

- Priorização de respostas para a população;
- Articulação com consultores internos e externos para as solicitações da sociedade.

Intranet

- Manutenção do serviço: conteúdos, infraestrutura e consertos de bugs.

Repositório Institucional Arca

- Manutenção da curadoria.

Biblioteca Virtual em Saúde

- Manutenção de BVS Fiocruz.

ENSINO

Pós-Graduação em Informação e Comunicação em Saúde (PPGICS)

- Aulas, exames de qualificação, defesas finais e atendimento presencial ao público estão suspensos;
- Atendimento por e-mail:
Secretaria do PPGICS: ppgics@icict.fiocruz.br
Secretaria Acadêmica: gestac.ppgics@icict.fiocruz.br

Pós-Graduação Lato Sensu e Cursos de Curta Duração

- Aulas suspensas;
- Atendimento por e-mail: gestaoacademica@icict.fiocruz.br

As atividades internas estão mantidas e monitoradas remotamente.

PESQUISA

As atividades dos Laboratórios de Pesquisa estão mantidas e monitoradas remotamente. Os pesquisadores estão mobilizados para o enfrentamento da Epidemia COVID-19.

Contato dos Laboratórios:

Laboratório de Comunicação e Saúde (LACES): laces@icict.fiocruz.br

Laboratório de Informação Científica e Tecnológica em Saúde (LICTS): licts@icict.fiocruz.br

Laboratório de Informação em Saúde (LIS): lis@icict.fiocruz.br

Assessoria de Pesquisa

Assessoramento remoto à Vice-Direção de Pesquisa na articulação de propostas do Instituto para o enfrentamento do Covid-19.

Contato: assessoria.pesquisa@icict.fiocruz.br

Os laboratórios de pesquisa elaboraram planos de trabalho com metas individuais e de grupos, que são acompanhadas em reuniões periódicas a distância.

Capacitações

Apenas as atividades de capacitação *on-line* estão mantidas.

GABINETE DA DIREÇÃO

As atividades do gabinete da direção estão mantidas e monitoradas remotamente, e em casos necessários serão realizados atendimentos presencialmente para assinatura e despacho de documentos e/ou para qualquer outro assunto que seja indispensável a presença do Diretor/Ordenador de Despesas.

Atendimento pelo email: diretoria@icict.fiocruz.br

Assessoria de Comunicação

A equipe da Ascom segue em regime de *home office*, dando prosseguimento a suas principais atividades, todas elas em consonância com a necessidade de oferecer resposta à crise sanitária.

São atividades regulares que têm continuidade:

- Atendimento à imprensa, com retorno a pedidos de entrevistas, contato com as fontes e monitoramento;
- Atualização de clipping e de diário de bordo;
- Interlocução permanente com a Coordenação de Comunicação Social (CCS) da Fiocruz; - Comunicação interna: apuração, redação e envio de mensagens por canais como Icict-I e Fiocruz-I;
- Atualização do site institucional;
- Gerenciamento das mídias sociais (Twitter e Facebook);
- Gerenciamento do Fale Conosco Icict;
- Resposta a pedidos referentes à agenda institucional do Icict.

A Ascom do Icict também integra grupo coordenado pela Cooperação Social da Fiocruz, na busca por ampliar estratégias de comunicação ante a pandemia de Coronavírus. Nessa frente, atuará colaborando na produção de ações de comunicação, peças gráficas, textos e produtos audiovisuais que apoiem a população no enfrentamento do Covid-19.

Os contatos dos responsáveis por cada setor constam no **Anexo II**.