

**Comitê Permanente da Faculdade de Educação**

**Versão atualizada dos  
Protocolos para  
Retorno Seguro às  
Atividades Presenciais da  
Faculdade de Educação  
e da Escola de Aplicação**

**· FEUSP**

**fevereiro 2022**

## Comitê Permanente da Faculdade de Educação da USP

Adriana Ranelli Weigel

Agnaldo Arroio

Ana Beatriz de Jesus Prudente

Carlota Josefina Malta Cardoso dos Reis Boto

Cintya Regina Ribeiro

Fabiana Augusta Alves Jardim

Gustavo Massaru Kanazawa

Luciana Sardenha Galzerano

Luciene Cibelle Soares Luiz Vitor

Marcos Garcia Neira

Maria Letícia Barros Pedroso Nascimento

Marina Hideko Anabuki

Miriam Fernandes Muramoto

Moisés Beluci da Silva

Mônica Appezzato Pinazza

Nicolly Soares Leite

Paula Freire Mendonça

Regina Sonia da Silva Santiago

Renato Miguel Tassinari

Roberta Bido de Almeida

Rogério de Almeida

Rosângela Gavioli Prieto

Vanessa Santos Maciel

Victor Hugo Dantas da Silva

Vinício de Macedo Santos

Vivian Batista da Silva

Viviane Potenza Guimarães Pinheiro Fonseca

Yohanna Stoppa Ferreira de Souza

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| Retorno seguro.....  | 03 |
| Apresentação.....  | 04 |
| Diretrizes Gerais.....   | 05 |
| Higienização Pessoal.....  | 05 |
| Distanciamento físico.....                                       | 06 |
| Cuidado e Limpeza com os ambientes.....                          | 07 |
| Comunicação.....   | 08 |
| Monitoramento das ações.....                                     | 08 |
| 1) controle de acesso das pessoas aos prédios .....              | 08 |
| 2) identificação e notificação.....                              | 08 |
| 3) orientações aos usuários.....                                 | 09 |
| 4) monitoramento contínuo e atualização dos protocolos.....      | 11 |
| Acesso e uso dos ambientes de trabalho, estudo e circulação..... | 11 |
| Fluxograma.....  | 16 |
| Referências bibliográficas/Webgrafia.....                        | 17 |
| Anexos.....  | 19 |

## Retorno Seguro

Considerando a necessidade do retorno às atividades presenciais nas dependências da Faculdade de Educação da USP e na Escola de Aplicação, conforme determinação da Portaria GR nº 7670 de 12/08/2021, Portaria GR nº 7671 de 19/08/2021, Portaria GR nº 7687 de 23/12/2021, Portaria GR nº 7689/2022 e Comunicado da Reitoria de 01/02/2022 e regulamentação própria estabelecida pelo Conselho Estadual de Educação, com amparo no Plano São Paulo que determina a flexibilização do isolamento social e, orientado pelo princípio de proteção à vida e à saúde pública no enfrentamento da pandemia Covid-19, o Comitê Permanente atualiza e estabelece o presente Protocolo Sanitário Institucional com normas e procedimentos para o retorno seguro e responsável das atividades presenciais.

A fim de mitigar os riscos, é importante ressaltar que toda a comunidade deve ter conhecimento deste protocolo a fim de que suas diretrizes sejam cumpridas com responsabilidade, visando à proteção de estudantes, docentes, servidores e demais pessoas que frequentam diariamente a Faculdade de Educação da USP. O objetivo maior é preservar a vida e evitar a contaminação pela Covid-19. Neste momento delicado, não é possível menosprezar a crise sanitária existente e, por recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS), as precauções devem ser mantidas mesmo por quem já estiver com o ciclo vacinal completo e a dose de reforço.

Para a atualização dos protocolos institucionais vigentes foi realizada a leitura da bibliografia atual sobre a pandemia, Plano São Paulo, normativas do Conselho Estadual de Educação, Diretrizes da USP, pensando em toda a comunidade de docentes FE e EA, servidores, colaboradores e estudantes da graduação, pós-graduação e da Escola de Aplicação.

O retorno seguro às atividades presenciais traz desafios às relações sociais bem como às dinâmicas de trabalho e educacionais; todavia, as medidas preventivas não farmacológicas como o distanciamento físico, uso correto da máscara, higienização constante das mãos e condições adequadas de ventilação nos ambientes oferecem alguma margem de segurança.

Prof. Dr. Marcos Garcia Neira  
Diretor

Prof. Dr. Vinício de Macedo Santos  
Vice-diretor



## **Apresentação**

Este protocolo geral resultou do trabalho do Comitê Permanente formado por representantes dos diferentes setores da FEUSP e da Escola de Aplicação, a partir de orientações emanadas dos órgãos oficiais da Saúde, Reitoria, Governo de São Paulo e discussões internas. O documento, passível de ajustes constantes, indica a reorganização dos trabalhos com pré-requisitos e materiais essenciais à retomada das atividades presenciais na Unidade.

As orientações aqui apresentadas estão organizadas em três partes:

**I-** Diretrizes gerais;

**II-** Ambientes (de trabalho/estudo e de circulação), com especificações para atendimento, salas (de estudos, de aulas), biblioteca, cantina/*food truck*, copas e refeitórios, laboratórios e Centro de Memória, estágios, pós-graduação, manutenção, gráfica, vigilância e

**III-** Escola de Aplicação da FEUSP: protocolo para o desenvolvimento de atividades presenciais na Educação Básica.

Observação: o presente documento corresponde à segunda atualização do Protocolo Sanitário Institucional aprovado pela Congregação em julho de 2020, e deve ser entendido em seu contexto, sujeito a revisões e atualizações.

## I- Diretrizes Gerais

As medidas sanitárias e educacionais deste protocolo atendem a todos os ambientes da Faculdade de Educação da USP e da Escola de Aplicação. Estas medidas devem ser adotadas por todas as pessoas que frequentam a instituição. O não cumprimento pode acarretar em penalidades disciplinares cabíveis. As atividades presenciais de trabalho e estudo devem atender às seguintes diretrizes:

**1 - Retorno condicionado à imunização completa:** o retorno às atividades presenciais somente para pessoas com vacinação completa. As exceções estão contempladas nas Portarias GR nºs 7670/21, 7671/21 e 7687/22, especificamente, as crianças de até 12 anos matriculadas na Escola de Aplicação que, até a presente data, foram contempladas com apenas uma dose de acordo com o calendário vacinal estadual.

**2 - Monitoramento constante para evitar a disseminação:** promoção da efetividade das ações de prevenção e dos ajustes necessários, identificação e isolamento das pessoas com sintomas de Covid-19 ou contatantes com casos positivos e monitoramento constante das ocorrências.

**3 - Limpeza:** limpeza frequente dos equipamentos e ambientes de estudo, trabalho e circulação.

**4 - Ventilação dos ambientes:** garantir a ventilação adequada do ambiente, possibilitando a troca do ar com o meio externo, mantendo portas, janelas e cortinas sempre abertas.

**5 - Distanciamento físico:** nas atividades presenciais, respeito ao distanciamento físico para evitar o contato direto entre as pessoas. Suspensão total de atividades que provoquem aglomerações e promoção de atividades remotas e/ou formas híbridas de realização das mesmas de acordo com a gravidade do quadro pandêmico.

**6 - Comunicação:** ampla divulgação do protocolo para conhecimento de todos os membros da comunidade por meio de materiais impressos e canais de comunicação.

## Higienização Pessoal e uso de máscaras

Adoção de procedimentos contínuos para manutenção de bons hábitos de higiene pessoal.

- Higiene frequente das mãos com água e sabão líquido e, quando não for possível, com álcool em gel 70%.
- Uso obrigatório de máscara bem ajustada ao rosto, cobrindo boca e nariz, nos termos da Portaria GR 7670/2021, do art. 3ºA da Lei nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 64.959/2020 e Portaria Interministerial MTP/MS Nº 14/2022, que deverá ser trocada a cada **4 horas** de uso (ou sempre que estiver molhada, suja/danificada; ou seguindo as orientações do fabricante).

Tipos de máscaras de proteção facial contra a Covid-19:

- Máscaras PFF2/N95 (sem válvula): Utilização conforme determinação do fabricante.

- Máscaras cirúrgicas: Este tipo de máscara deve ser utilizado uma única vez e descartada em saco de papel ou plástico, e em seguida jogar na lixeira com tampa. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel a 70%.
- Máscaras de tecido: média de 40% de eficácia – variando de 15% a 70%, dependendo da quantidade de camadas de tecido (1 a 3). Recomenda-se o mínimo de 2 camadas de tecidos, sendo o ideal 3 camadas. A máscara de proteção respiratória de uso não profissional destina-se ao uso por pessoas saudáveis que não tenham sintomas clínicos de infecção viral e que não estejam em contato com pessoas portadoras de sintomas de infecções. De acordo com a norma ABNT PR1002, deve cobrir a boca, o nariz e o queixo. A máscara facial de uso não profissional não pode apresentar:
  - pontos de rompimento da costura;
  - furos ou rasgos;
  - deformação;
  - manchas de qualquer tipo;
  - bordas afiadas e rebarbas.
- Cuidados ao tossir ou espirrar, protegendo-se com lenço descartável ou antebraço nas situações em que seja inevitável estar sem máscara.
- Objetos pessoais (tais como garrafas, copos, talheres etc.) e equipamentos de proteção não devem ser compartilhados.

### **Distanciamento físico**

Manutenção de distanciamento físico para evitar o contato direto entre as pessoas. Essa medida reduz o risco de contaminação ao diminuir a concentração de aerossóis pela diluição do ar.

Seguindo as recomendações da OMS e do Plano São Paulo, deve ser mantido o distanciamento físico mínimo de 1,0m entre as pessoas, com exceção da permanência nas copas e no refeitório, ambientes em que o distanciamento exigido é 1,5 m, conforme o disposto no Comunicado da Reitoria de 01/02/2022.

### **Atenção:**

- Observar a sinalização de distanciamento nos setores/salas e nas filas.
- Seguir a orientação de limitação e escalonamento de acesso às salas, conforme indicação de cada setor.
- Se necessário, realocar funcionários dos setores para outras salas de forma a garantir o distanciamento.
- **Evitar a circulação desnecessária nas áreas comuns e fora de seu ambiente de trabalho/estudo.**
- Não ultrapassar as barreiras de proteção fixadas nos balcões de atendimento ao público.

## **Cuidado e limpeza com os ambientes**

Limpeza frequente dos ambientes de trabalho, estudo e circulação, assim como os cuidados com as atividades realizadas nos ambientes, com monitoramento constante para evitar possíveis contágios.

- Realizar a desinfecção regular e com maior frequência de banheiros, salas de aula e mobiliário.
- Realizar a higienização das barreiras de proteção fixadas nos balcões de atendimento.
- Abastecer regularmente os banheiros com sabão líquido e papel toalha para higienização das mãos, bem como os dispensadores de álcool em gel.
- **Manter sempre as janelas totalmente abertas durante o uso dos ambientes.**
- **Manter as portas abertas em corredores principais de circulação de pessoas.**
- Usar os aparelhos de ar condicionado somente no modo “ventilação”.
- Priorizar o uso de ventiladores na sala, se possível, para constante troca de ar com o meio externo.
- Diminuir o manuseio de documentos físicos, dando preferência à utilização de arquivos em nuvens e demais ferramentas virtuais e/ou digitais.
- Utilizar, sempre que possível, meios alternativos para a entrega de documentos físicos através de organizador de acrílico fixado na porta da seção, por exemplo.
- Evitar o compartilhamento de equipamentos e/ou objetos de trabalho, tais como calculadoras, grampeadores, espátulas, (higienizá-los mais frequentemente quando for inevitável compartilhar) etc.

## **Limpeza em local de trabalho/estudo em que ocorreu caso confirmado de Covid-19 nas dependências da FE/EA:**

Embora a contaminação pelo vírus da Covid-19 – **variante ômicron B.1.1.529** por superfície seja rara, é necessário realizar a medida de precaução de contato para prevenção e controle de infecção/contaminação, como a limpeza do local em que tenha ocorrido um caso confirmado de Covid-19 nas dependências da FE/EA. Nesse caso, serão aplicadas:

- Imediata comunicação ao responsável pelos Serviços Gerais para realizar limpeza do ambiente em que ocorreu o caso confirmado para Covid-19.
- Realizar higienização/desinfecção, o mais breve possível do ambiente, principalmente de superfícies tocadas como maçanetas de portas e janelas, interruptores, mesa, computador, telefone, utensílios como grampeador, apagador, chave da sala, cadeira utilizada e cesto de lixo.

**OBS:** A higienização deve ser feita por pessoal utilizando máscara e luva, principalmente ao tocar o lixo produzido pela pessoa confirmada como positivo para Covid-19.

## Comunicação

Ampla divulgação do protocolo e demais orientações, bem como de informações sobre atendimento ao público externo.

- Confeccionar banners, cartazes e outros informativos impressos com orientações, informações, sinalizações diversas e cuidados para a prevenção.
- Confeccionar materiais formativos para os cuidados de prevenção, uso correto de máscara e descarte.
- Fixar cartazes com orientações para o uso dos banheiros e bebedouros.
- Divulgar informações sobre as formas remotas de atendimento dos setores da FE/EA, e nos canais de comunicação eletrônicos de atendimento à comunidade (e-mail e WhatsApp).

## Monitoramento das ações

### Controle de acesso aos prédios

O monitoramento da disseminação da Covid-19 depende obrigatoriamente dos seguintes procedimentos relativos ao acesso aos prédios da FE e EA:

- Checagem se os usuários portam obrigatoriamente máscaras adequadas, bem ajustadas ao rosto e cobrindo nariz e boca com os requisitos mínimos previstos na ABNT PR 1002, para acesso aos prédios.
- Verificação do comprovante de vacinação, conforme especificado no item II.

### Identificação e notificação

- Das ações por parte da instituição:

Disponibilização de e-mail do [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br) para dar orientação personalizada/individual sobre as medidas a serem tomadas em casos suspeitos e confirmados de Covid-19. Fazer registro dos casos suspeitos e confirmados para acompanhamento da situação e identificação de possíveis novos casos, registrando as informações em um banco de dados centralizado e específico na unidade.

**OBS:** A Escola de Aplicação também registrará a ocorrência de caso suspeito e confirmado de Covid-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação – SIMED, disponível na Secretaria Escolar Digital – SED, mantendo constantemente atualizado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 65.384/2020.

- Das ações por parte do servidor, docente ou aluno EA/Graduação/Pós-Graduação suspeito ou confirmado de Covid-19:

Comunicação imediata à unidade (chefia imediata para servidores; Secretaria da EA para alunos da educação básica; Comissão de Graduação para alunos da Graduação e Comissão

de Pós-Graduação para alunos da Pós-Graduação) e [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br) para acompanhamento da situação no caso suspeito ou testagem positiva para Covid-19, a fim de que medidas possam ser tomadas no sentido de garantir a efetividade das ações de monitoramento e prevenção do contágio.

- Das ações por parte da chefia imediata:

Coletar informações do servidor com relação ao início dos sintomas, se houve contato com outras pessoas da instituição.

Preencher o questionário *Google Forms*. O link foi enviado pela Direção por email às Chefias Administrativas e Chefias de Departamento.

### **Orientações para casos de contaminação ou suspeita de contaminação**

Em caso de ocorrência de Síndrome Gripal, caracterizada pelos sintomas: tosse seca ou com catarro; dores pelo corpo; dor de garganta; dor de cabeça; nariz entupido ou escorrendo; diarreia ou náuseas ou vômitos; calafrios, ou temperatura superior a 37,7°C; dificuldade para respirar; perda de olfato (anosmia) ou paladar (ageusia), **não se deve comparecer** à Faculdade de Educação ou Escola de Aplicação.

- **Situação 1:** Para as pessoas sintomáticas nas últimas **24 horas, com pelo menos 2 (dois) dos sintomas** descritos acima: ficar em isolamento por 5 (cinco) dias. Realizar testagem entre o **3º e 5º dia de sintomas**. Aguardar o resultado do teste em isolamento domiciliar. Para resultado negativo, o retorno deve ser imediato às atividades presenciais. Para resultado positivo, manter o isolamento domiciliar por 7 dias, contados a partir da coleta do teste **ou** autodeclaração com pelo menos 2 (dois) dos sintomas de Síndrome Gripal, podendo ser prorrogado por mais 3 (três) dias. **Atenção: durante o período de isolamento domiciliar e realização de teste, o servidor técnico-administrativo deve “realizar serviço em regime de teletrabalho”.**
  - O servidor técnico-administrativo que venha a utilizar o procedimento simplificado proposto pela Reitoria - Afastamento de 7 dias - deverá anexar no sistema STOU: (i) documento que comprove o resultado positivo para Covid-19; **OU** (ii) a autodeclaração (para quem não realizou teste), em que conste a percepção de pelo menos dois dos sintomas de Síndrome Gripal.
  - O docente, por não utilizar o sistema STOU, deverá enviar o documento que comprove o resultado positivo do teste para Covid-19 ou a autodeclaração, com pelo menos 2 (dois) dos sintomas de Síndrome Gripal, à Chefia do Departamento.
- O aluno EA/Graduação/Pós-Graduação não deverá comparecer à FE/EA com sintomas de Síndrome Gripal. Entrar em contato com a unidade (Secretaria da Escola de Aplicação /Comissão de Graduação/Comissão de Pós-Graduação) e Comitê Permanente através do email [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br) para acompanhamento da situação no caso suspeito ou testagem positiva para Covid-19.

- **Situação 2:** Para pessoa **sem máscara** que teve contato íntimo<sup>1</sup> com **caso suspeito** para Covid-19 nas últimas 24 horas: ficar em isolamento por 5 dias, observar o aparecimento de sintomas e realizar testagem entre o 3º e 5º dias. **Durante o período de isolamento domiciliar e realização de teste, o servidor técnico-administrativo deve “realizar serviço em regime de teletrabalho”.**
- **Situação 3:** Para pessoa **sem máscara** que teve contato íntimo com **caso confirmado** para Covid-19 nas últimas 24 horas: ficar em isolamento por 5 dias, observar o aparecimento de sintomas e realizar testagem entre o 3º e 5º dias. **Durante o período de isolamento domiciliar e realização de teste, o servidor técnico-administrativo deve “realizar serviço em regime de teletrabalho”.**
- **Situação 4:** Para pessoa **com máscara** que teve contato com caso suspeito ou confirmado **sem máscara** e sem o distanciamento mínimo de 1 m nas últimas 24 horas, observar o surgimento de sintomas. Se sintomático, observar as orientações acima para casos sintomáticos. Se não sintomático, continuar em atividade presencial, uma vez que o uso correto de máscara bem ajustada ao rosto, cobrindo boca e nariz, reduz o risco de contaminação.

#### Observações Gerais:

- Uma síntese das orientações acima encontra-se disponível no fluxograma anexo a este documento.
- Conforme o Comunicado da Reitoria de 01/02/2022, o procedimento simplificado, sem necessidade de apresentação de atestado médico, resultará na concessão imediata de 7 (sete) dias consecutivos de afastamento do trabalho presencial, **a contar do dia seguinte ao do início dos sintomas ou, se assintomático, da coleta do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou do teste de antígeno.**
- No caso de persistirem os sintomas no 7º dia de afastamento, o servidor ou docente será afastado **por mais 3 (três) dias, totalizando 10 (dez) dias**. Deverá ser preenchida a Declaração – Extensão de 3 (três) dias de afastamento COVID-19/Síndrome Gripal. Neste caso, recomenda-se que busque atendimento médico.

#### Atenção

A declaração de “Afastamento de 7 (sete) dias Covid-19 / Síndrome Gripal” e “Declaração Extensão de 3 (três) dias de afastamento Covid-19 / Síndrome Gripal” encontram-se disponíveis para *download* no Sistema Marte › Minha Frequência › Ajuda.

<sup>1</sup> Contato entre pessoas sem máscaras e sem distanciamento mínimo de 1,0 m em ambiente fechado.

A utilização do procedimento simplificado “Afastamento de 7 dias Covid-19” não gera desconto em folha e desconto de benefícios. A adoção desse procedimento poderá ser utilizada uma única vez pelo servidor.

Caso o servidor não utilize o procedimento simplificado de afastamento de 7 dias mediante preenchimento de declaração, mas procure inicialmente um serviço médico particular/privado, convém atentar às diretrizes das Portarias nº 6744/2016 e 6771/2016 com relação à apresentação de atestado médico válido para a USP. Para “homologação” de atestado médico particular/privado com afastamento superior a 3 dias, o servidor deverá encaminhar um email ao DRH ([svpesfe@usp.br](mailto:svpesfe@usp.br)) no primeiro dia de retorno ao trabalho, solicitando a homologação do documento junto ao SESMT. O procedimento é remoto.

### **Monitoramento contínuo e atualização de protocolos**

O monitoramento de casos de contaminação deve ser contínuo no âmbito da FE/EA, a fim de que se realizem os ajustes necessários nos procedimentos bem como à atualização imediata dos protocolos por parte do Comitê Permanente - FEUSP.

## **II. Acesso e uso dos ambientes de trabalho, estudo e circulação**

### **Acesso aos prédios da FE e EA**

- Apresentar comprovante de vacinação na portaria, usando máscara adequada. A única exceção são as crianças de até 12 anos que ainda não completaram o ciclo vacinal. Considerar-se-á “comprovante de vacinação”:
  - As anotações verificáveis no cartão de identificação USP *E-card*;
  - O cartão físico (ou sua fotografia) de vacinação fornecido no Posto de Saúde;
  - O certificado nacional de vacinação de Covid-19, disponível no aplicativo ou na versão web do Conecte SUS Cidadão (<https://conectesus.saude.gov.br/home>);
  - O certificado digital de vacinação contra a Covid-19 disponível no aplicativo e-saúde SP;
  - O certificado digital de vacinação contra a Covid-19 disponível no aplicativo Poupatempo Digital;
  - Eventuais passaportes da vacina instituídos pelo Poder Público.
- Higienizar as mãos utilizando o totem dispensador de álcool em gel, antes de adentrar o prédio/bloco.
- Para os servidores que registram diariamente a entrada, saída e intervalos no equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, higienizar as mãos antes e depois do procedimento.

### **Procedimentos gerais**



- Redistribuir as mesas de trabalho de modo a garantir o distanciamento físico entre as pessoas de, no mínimo, 1,0 metro.
- Não permitir a entrada de pessoas externas ao setor.
- A cada saída da sala (de trabalho, de aula) e no retorno, fazer a antissepsia das mãos usando os dispensadores de álcool em gel, disponíveis nos corredores.

### **Atendimento (público e comunidade)**

Compete às seções, secretarias e departamentos:

- Orientar sobre as formas remotas de atendimento ao público (por e-mail e telefone) e estimular o seu uso para evitar deslocamento até a seção/ secretaria integrada dos departamentos.
- Organizar o atendimento presencial por agendamento de modo a evitar agrupamento de pessoas.
- Garantir o distanciamento físico nas filas, permanecendo sobre as marcas no chão.
- Observar que o uso das cadeiras de atendimento seja feito por pessoas de fora do setor somente quando houver atendimento agendado.
- Os equipamentos devem ser utilizados somente pelas pessoas que trabalham no setor.

### **Elevadores**

- Uma pessoa por vez e higienizar as mãos antes e após o uso.

### **Auditórios EA/FE**

- O uso segue suspenso para eventos, salvo em casos específicos, como a realização de sorteios de candidatos à EA, concurso público para contratação/ingresso carreira de docentes (procedimento obrigatoriamente presencial homologado pela Procuradoria Geral da USP), e mediante adoção rigorosa de medidas de biossegurança.

**OBS:** o uso de auditórios após o dia 14/03/2022, em caráter de restrição de usuários, ocorrerá mediante análise e aprovação das Direções da FE/EA.

**Nota:** enquanto a medida de quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do Covid-19, instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22/03/2020 perdurar, estão proibidas as atividades que possam gerar aglomeração.

### **Sala de Estudo (PRÓ-ALUNO E EA)**

- Reduzir o número de alunos no ambiente e retirar carteiras não utilizadas.
- Disponibilizar álcool e flanela (Kit de limpeza na sala) para o usuário higienizar os equipamentos antes e após o uso.
- O tempo de uso dos alunos será limitado a 30 minutos, por meio do sistema.

- A sala pró-aluno funcionará somente com 10 alunos e um monitor.
- A sala de Leitura dos Alunos Pós-Graduação funcionará somente com 6 alunos (sem monitor).
- Serão utilizados somente os computadores disponíveis.

**Na EA (Laboratório de Informática):**

- A utilização da sala LIEA está suspensa.

**Copas e Refeitórios FE/EA**

- Escalonar horário de uso da copa.
- Manter dispensador de papel toalha interfolha, porta-copos descartáveis e dispensador de detergente abastecidos.
- Sinalizar o espaço com orientações de higiene, uso obrigatório de máscara (retirada somente para alimentação) e uso do bebedouro para encher copos ou garrafas de uso pessoal.
- Na sala de café da Escola de Aplicação, o uso será de apenas uma pessoa por vez.

**Salas de Aula (FE/EA)**

**Na FEUSP:**

- Higienizar as mãos antes de entrar em sala de aula.

**Na EA:**

- Organizar salas-ambiente ou fixas para cada turma.
- Criar rotina de limpeza a cada troca de alunos de sala, para higienização das mesas, dos materiais e dos equipamentos de uso dos adultos.
- Aulas concomitantes de teatro e educação física serão realizadas em salas sem carteiras.

**Bibliotecas FE/EA**

- Limpeza e higienização do ambiente deverá ser diária, sempre antes do início do atendimento ao público.
- Os empréstimos de livros serão atendidos mediante solicitações prévias por e-mail e agendamento com horário limitado.
- Dias e horários para a entrega de materiais serão divulgados à comunidade.
- Somente funcionários da biblioteca poderão acessar o acervo.
- Será atendido no máximo um usuário por vez no balcão.
- Recebimento de doações encontra-se suspenso.
- Serviço de empréstimo entre bibliotecas encontra-se suspenso.
- A devolução de itens emprestados será feita exclusivamente na Caixa de Devolução 24h, cujo acesso é possível pela área externa à direita da entrada.

- O acervo da biblioteca da EA é de uso exclusivo da comunidade escolar, segundo os horários de devolução e entrega determinados pela Direção.

#### **Food Truck e Cantina**

- Uso obrigatório de máscaras ajustadas ao rosto, cobrindo boca e nariz e luvas pelos funcionários.
- Manter álcool em gel no balcão e higienizar as mãos após uso de cartão para pagamento.
- Atendimento de uma pessoa por vez no balcão.
- Manter distanciamento de 1,0 m entre os funcionários na cantina/nos *food truck*.
- Organizar as mesas mantendo distanciamento mínimo de 1,0 m, com até duas cadeiras por mesa.
- Observar as regras de distanciamento nas filas, por meio da sinalização e marcação no chão.
- Dar visibilidade a cartazes sobre cuidados de higiene e prevenção durante a alimentação.

#### **Laboratórios e Centro de Memória FE/EA**

- Reorganizar o espaço físico dos laboratórios, observando a distribuição com distanciamento adequado das mesas e cadeiras.
- Manter kits de limpeza e desinfecção no espaço e usá-los apropriadamente.
- Higienizar e guardar os equipamentos e materiais após o uso.
- Usar obrigatoriamente os EPIs necessários de acordo com as especificidades das atividades (toucas, aventais, etc.).
- Manter o distanciamento físico.

#### **Vivência Estudantil**

- O espaço físico que compreende a Vivência Estudantil estará restrito às demandas organizativas e administrativas das entidades estudantis responsáveis.
- O uso do espaço fica condicionado às diretrizes estabelecidas por este protocolo, o que compreende as medidas de uso obrigatório de máscaras, distanciamento físico, higiene pessoal, restrição do número de pessoas e vacinação.
- A higienização e controle de acesso fica a cargo das entidades estudantis responsáveis.
- O contato das entidades permanecerá aberto por meio virtual a qualquer membro da comunidade compreendendo as funções atribuídas de auto-organização dos estudantes.

#### **Processo Seletivo para contratação de professores temporários**

- O processo seletivo é realizado integralmente na forma remota.

#### **Concurso Público para contratação de docente**

- O concurso público é realizado na forma presencial e está dividido por etapas.

- 1º dia: Apresentação a ser realizada em sala ampla/auditório, com o uso de Datashow, de cronograma da primeira fase de prova aos candidatos. Assinatura de documentação. Recomenda-se a disponibilização em sala de álcool gel, papel toalha e canetas.
  - 2º dia: Realização de prova escrita (duração de 5 horas) em sala (s) ampla (s) a ser (em) definida (s) pelas Assistência Acadêmica e Assistência Administrativa. Após o encerramento desta etapa, será realizada a leitura das provas, com hora marcada para cada candidato, com duração de 10 a 15 minutos cada.
  - 3º dia: Divulgação do resultado da prova escrita (fase eliminatória) através de publicação de lista. Início da arguição do memorial de cada candidato, a ser realizada pelas Assistência Acadêmica e Assistência Administrativa. A cada 2 horas, será feito o sorteio dos pontos da prova didática que acontecerá 24 horas depois.
  - 4º dia em diante: Realização da prova didática em uma sala ampla, com duração de 1 (uma) hora cada.
  - Ao final do pleito, será divulgado o resultado em sala definida pelas Assistência Acadêmica e Assistência Administrativa.
- OBS: Em todos os dias deverão ser fornecidos álcool em gel e papel toalha.

#### **Vigilância: FE/EA**

Caberá aos controladores de acesso:

- Checar a apresentação dos comprovantes de vacinação dos usuários como condição de entrada nos prédios.
- Verificar se usuários da FEUSP estão com suas máscaras bem ajustadas ao rosto e cobrindo nariz e boca, com os requisitos mínimos previstos na ABNT PR 1002, para acesso aos prédios e, em caso negativo, solicitar que as coloquem.
- Entregar as chaves dos espaços aos usuários, higienizando as mãos a cada procedimento.
- Disponibilizar álcool em gel 70% no balcão de atendimento.

#### **Gráfica: FE/EA**

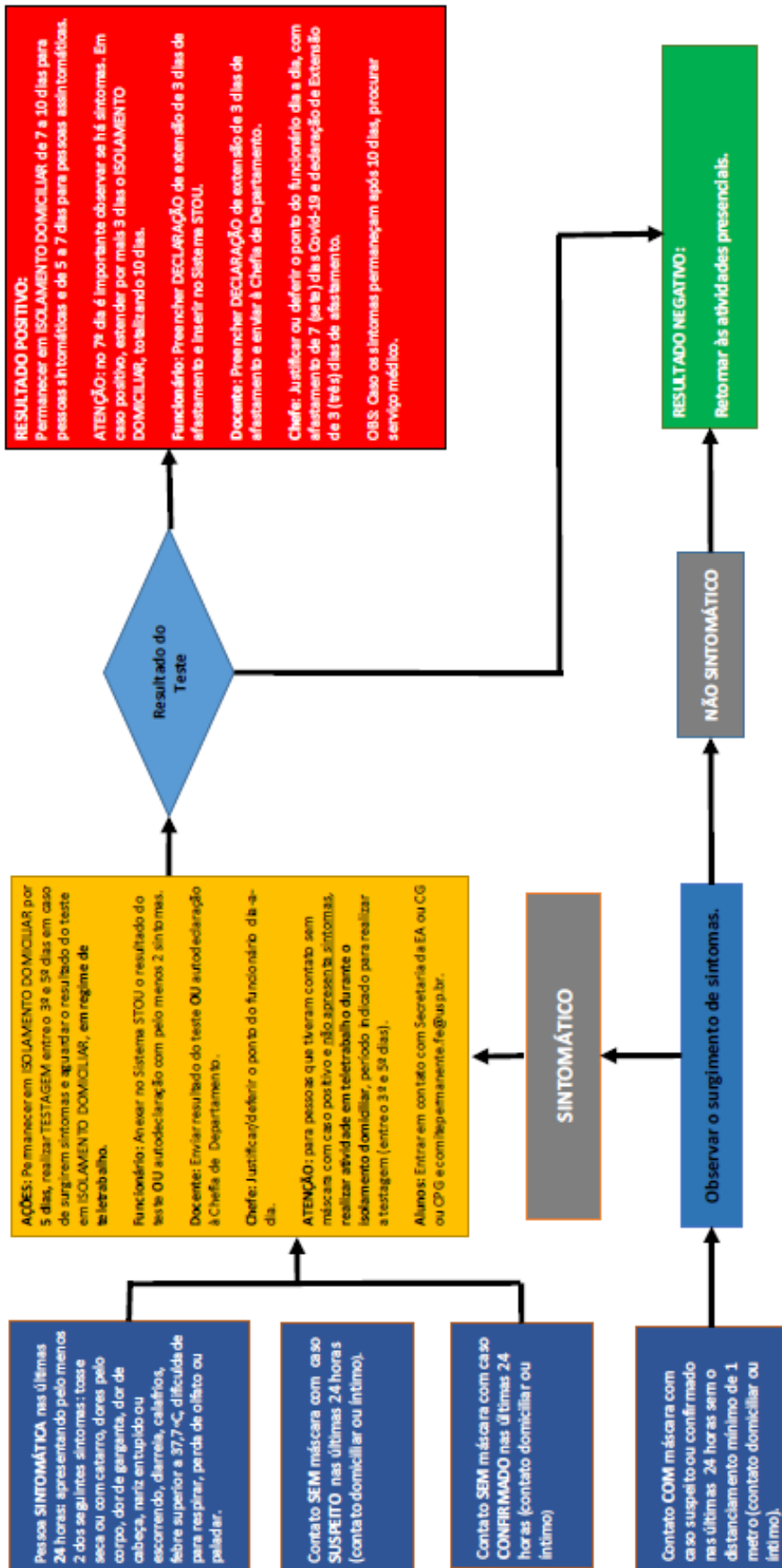
- Atendimentos solicitados por e-mail ou telefone.
- Fazer consulta prévia por telefone para o atendimento presencial.
- Atender presencialmente uma pessoa por vez.
- Higienizar o balcão, com álcool, após cada atendimento.
- A entrega de originais para a execução do trabalho e a retirada dos trabalhos executados, deverão ser consultadas/agendadas previamente por telefone para evitar aglomeração.
- Sempre que possível, os trabalhos deverão ser encaminhados à Gráfica por email.
- Os funcionários que recebem os materiais deverão higienizar as mãos após o manuseio.

# FLUXOGRAMA - Ações contra disseminação de vírus Covid-19

## FLUXOGRAMA FEUSP - AÇÕES CONTRA A DISSEMINAÇÃO DE VÍRUS COVID-19

fev/22

### Possíveis situações:



\*\*\* Contato íntimo: pessoas sem máscaras, com distanciamento inferior a 1 metro

## Referências Bibliográficas/Webgrafia

- Diretrizes aos Dirigentes das Unidades - publicação de 10/09/2021. Disponível em: <[https://igc.usp.br/covid/wp-content/uploads/sites/34/2021/09/Diretrizes\\_Dirigentes\\_20210910.pdf](https://igc.usp.br/covid/wp-content/uploads/sites/34/2021/09/Diretrizes_Dirigentes_20210910.pdf)>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Comunicado à comunidade da USP - envio por email aos servidores, docentes e alunos em 01/02/2022. Disponível em: <<http://www4.fe.usp.br/wp-content/uploads/comunicado-comunidade-da-usp-01-02-22.pdf>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Portaria USP GR nº 6744/16 <<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-6744-de-20-de-maio-de-2016>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Portaria USP GR nº 7670/21 <<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7670-de-12-de-agosto-de-2021-2>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Portaria USP GR nº 7671/21 <<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7671-de-19-de-agosto-de-2021>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Portaria USP GR nº 7689/22 <<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7689-de-1o-de-fevereiro-de-2022>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Decreto Estadual nº 64.864/2020 <<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-64864-16.03.2020.html>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Portaria Interministerial MTP/MS nº 14/2022. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mtp/ms-n-14-de-20-de-janeiro-de-2022-375794121#:~:text=2%C2%BA%20Esta%20Portaria%20entra%20em%20vigor%20na%20data%20de%20sua%20publica%C3%A7%C3%A3o.&text=1.1%20A%20organiza%C3%A7%C3%A3o%20deve%20estabelecer,19%20nos%20ambientes%20de%20trabalho>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Lei Federal nº 13.979/2020 <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.979-de-6-de-fevereiro-de-2020-242078735>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Plano São Paulo <<https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>> . Acesso em: 03 mar.2022.

- Protocolos Sanitários Educação - 2º semestre de 2021 / 1ª edição  
<[https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/2- semestre-2021-Protocolos-sanitarios-Educacao\\_PlanosP.pdf](https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/2- semestre-2021-Protocolos-sanitarios-Educacao_PlanosP.pdf)>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Protocolo Sanitário do Centro Paula Souza  
<<https://www.cps.sp.gov.br/protocolo-sanitario-institucional-do-cps/>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de covid-19  
<[https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/recomendacoes\\_2021-08.pdf](https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/recomendacoes_2021-08.pdf)>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Como se proteger?  
<<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/como-se-proteger>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- Conselho Estadual de Educação  
<<http://www.ceesp.sp.gov.br/>>. Acesso em: 03 mar. 2022.  
<<https://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/mascaras/>>. Acesso em: 03 mar. 2022.  
<<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/noticias-anvisa/2020/covid-19-tudo-sobre-mascaras-faciais-de-protecao/orientacoes-para-mascaras-de-uso-nao-profissional-anvisa-08-04-2020-1.pdf>>. Acesso em: 03 mar. 2022.  
<<http://conselho.saude.gov.br/recomendacoes-cns/2309-recomendacao-n-001-de-27-de-janeiro-de-2022>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- <<https://www.correiobraziliense.com.br/ciencia-e-saude/2021/06/4928711-protecao-de-mascaras-contr-a-covid-19-e-superior-a-90.html>>. Acesso em: 03 mar. 2022.
- <<https://g1.globo.com/saude/coronavirus/noticia/2022/01/21/omicron-qual-a-melhor-mascara-para-proteger-contr-a-covid-segundo-autoridades-americanas.ghtml>>. Acesso em: 03 mar. 2022.

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

#### Afastamento de 7 (sete) dias

#### COVID-19 / Síndrome Gripal

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) desta Universidade, nº USP \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nos termos do Comunicado à Comunidade da USP - 01/02/2022, declaro que me enquadro na(s) situação(ões) abaixo:

- ( ) Teste positivo para COVID-19

OU

- Apresento os seguintes sintomas (indicar ao menos dois sintomas):

- ( ) Tosse seca ou com catarro
- ( ) Dores pelo corpo
- ( ) Dor de garganta
- ( ) Dor de cabeça
- ( ) Nariz entupido ou escorrendo
- ( ) Diarreia ou náuseas ou vômitos
- ( ) Calafrios, ou temperatura superior a 37,7°C
- ( ) Dificuldade para respirar
- ( ) Perda de olfato ou paladar.

Declaro que estou ciente de que o afastamento do trabalho presencial concedido é de 7 (sete) dias consecutivos, a contar do dia seguinte ao do início dos sintomas ou, se assintomático, da coleta do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou do teste de antígeno.

Declaro ainda, sob pena de responsabilidade, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) servidor(a)



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

#### Extensão de 3 (três) dias de afastamento

#### COVID-19 / Síndrome Gripal

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) desta Universidade, nº USP \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nos termos do Comunicado à Comunidade da USP - 01/02/2022, declaro que, após o afastamento de 7 (sete) dias, iniciado em \_\_\_/\_\_\_/2022, continuo apresentando os sintomas abaixo (indicar ao menos dois sintomas), sendo necessário o afastamento por mais 3 (três) dias, totalizando 10 (dez) dias de afastamento:

- ( ) Tosse seca ou com catarro
- ( ) Dores pelo corpo
- ( ) Dor de garganta
- ( ) Dor de cabeça
- ( ) Nariz entupido ou escorrendo
- ( ) Diarreia ou náuseas ou vômitos
- ( ) Calafrios, ou temperatura superior a 37,7°C
- ( ) Dificuldade para respirar
- ( ) Perda de olfato ou paladar.

Tenho ciência também de que, terminado o período de afastamento, caso haja a persistência ou recorrência dos sinais/sintomas, deverei consultar o serviço de saúde para a avaliação clínica.

Declaro ainda, sob pena de responsabilidade, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) servidor(a)