

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
abril 2022**

Protocolo para retorno seguro às atividades
presenciais da Faculdade de Educação e
Escola de Aplicação da USP

Abril 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	4
Apresentação	5
I- Diretrizes Gerais	6
Higienização Pessoal e uso de máscaras.....	7
Distanciamento físico	8
Cuidado e limpeza com os ambientes	8
Comunicação	9
Monitoramento das ações	10
Controle de acesso aos prédios	10
Identificação e notificação.....	10
Orientações para casos de contaminação ou suspeita de contaminação	12
Observações Gerais	14
II. Acesso e uso dos ambientes de trabalho, estudo e circulação.....	16
Referências Bibliográficas/Webgrafia	23
ANEXO I	25
ANEXO II	27

Retorno Seguro

Considerando a necessidade do retorno às atividades presenciais nas dependências da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (FE) e na Escola de Aplicação (EA), 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, servidoras (es) 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, servidoras (es), colaboradoras (es) e estudantes da graduação, pós-graduação e da EA.

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.

Julho/2020.

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 FE e da EA, 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- EA da FE: protocolo para o desenvolvimento de atividades presenciais na Educação Básica.

Observação: o presente documento corresponde à quarta 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 FE e da EA. 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 n^{os} 7670/21, 7671/21 e 7687/22, especificamente, as crianças de até 12 anos matriculadas na EA que, até a presente data, foram contempladas com duas doses 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, vitrôs e cortinas sempre abertas.

5 - Distanciamento físico: nas atividades presenciais, quando possível, manter o distanciamento físico em postos de trabalho, salas de aulas ou laboratórios, conforme a recomendação da Reitoria. Suspensão 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 todas as pessoas da comunidade feuspiana 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, nariz e queixo, nos termos da Portaria GR 7670/2021, do art. 3ºA da Lei nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 64.959/2020, Decreto Estadual nº 66554/2022 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) em ambientes fechados e ambientes abertos dos campi, sempre que houver maior concentração de pessoas.

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% após o procedimento.
- 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. 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.

OBS: Recomenda-se a utilização de máscaras cirúrgicas ou as do tipo N95.

Atenção:

- Cuidado 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

Evitar aglomerações e manter distanciamento físico, quando possível, em postos fixos de trabalho, salas de aulas ou laboratórios. Em espaços fechados de alimentação (copas e refeitórios), manter o distanciamento mínimo de 1 m. Vide o disposto no comunicado da Reitoria de 01/02/2022 e no site <https://retornoseguro.usp.br/>.

- 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.
- 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 ou vitrôs totalmente abertos 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.

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 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, é recomendada a imediata comunicação ao responsável pelos Serviços Gerais para realizar a limpeza do ambiente em que ocorreu o caso confirmado para Covid-19.

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 as (os) usuárias (os) portam obrigatoriamente máscaras adequadas, bem ajustadas ao rosto, cobrindo nariz, boca e queixo com os requisitos mínimos previstos na ABNT PR 1002, para acesso aos prédios.
- Verificação da pulseira identificadora ou 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 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 EA 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 da (o) servidora (or), em caso suspeito ou testagem positiva para Covid-19:

Comunicar à unidade (chefia imediata para servidoras(es)), comunicar o Comitê Permanente pelo email comitepermanente.fe@usp.br, e preencher o formulário *Google forms* <https://forms.gle/yqoyzApKhwqiA1S97>. Em caso confirmado através de teste, retomar o preenchimento do formulário e inserir, como anexo, o resultado do exame.

- Das ações por parte das (os) estudantes da EA, em caso suspeito ou testagem positiva para Covid-19:

Comunicar a Secretaria da EA - eafeusp@usp.br.

- Das ações por parte das (os) estudantes da Graduação / Pós-Graduação em caso suspeito ou testagem positiva para Covid-19:

Comunicar o Comitê Permanente pelo email comitepermanente.fe@usp.br, preencher o formulário *Google forms* <https://forms.gle/yqoyzApKhwqiA1S97>, comunicar a Secretaria da CG pelo email cgfeusp@usp.br / Secretaria da CPG pelo email posfe@usp.br, e comunicar cada professora(or). Consta no respectivo formulário a seguinte mensagem às(aos) estudantes: “Para garantir que possa usufruir a compensação de ausência é importante que encaminhe a cópia do formulário (você receberá automaticamente no seu e-mail) para as(os) docentes com que teve aula e/ou contato. Você encontrará o e-mail das (os) docentes no programa da disciplina que ela (e) ministra ou na parte inferior da página da FE (fe.usp.br), em docentes ativos, ou no Sistema Júpiter.” Em caso confirmado através de teste, retomar o preenchimento do formulário e inserir, como anexo, o resultado do exame.

- Das ações por parte das (os) docentes quando estão com sintomas que informam suspeita de Covid-19 ou com testagem positiva:

Comunicar o Comitê Permanente pelo email comitepermanente.fe@usp.br, as suas turmas e o seu departamento.

- Das ações por parte da chefia imediata (chefia administrativa / chefia de Departamento):

Coletar informações da (o) servidora (or) com relação ao início dos sintomas e se houve contato com outras pessoas da instituição. Acompanhar a frequência/espelho de ponto diariamente.

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 ou paladar, **não se deve comparecer** à FE ou EA.

- **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 até completar 7 dias consecutivos, a contar do dia seguinte ao início dos sintomas ou, se assintomático, da coleta do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno. No caso de persistirem os sintomas no sétimo dia de afastamento, o (a) servidor (a) ou estudante será afastada (o) 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” e o discente deverá entrar em contato com sua (seu) professora (or) para receber orientações.

- 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.

- A (o) estudante:
 - Com Covid-19 confirmada deve permanecer em isolamento, e por se tratar de doença infectocontagiosa, tem o direito à compensação de ausência. Preencher novamente o Google Forms, anexando o resultado do teste.
 - Com sintomas gripais não deve comparecer às aulas, e a frequência precisa ser compensada posteriormente, por meio de atividades indicadas pela (o) docente.

OBS: O procedimento simplificado proposto pela Reitoria para docentes e servidores - Afastamento de 7 dias mediante preenchimento e envio de autodeclaração - poderá ser aplicado, no que couber, aos discentes (graduação e pós-graduação) e formalizado junto aos serviços de graduação ou pós-graduação da respectiva unidade de origem e comunicado aos docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais os alunos estiverem matriculados para que sejam justificadas as ausências. Vide informação: <https://retornoseguro.usp.br/> em “Diretrizes e Protocolo”.

- **Situação 2:** Para pessoa **sem máscara** que teve contato íntimo 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, este deve “realizar serviço em regime de teletrabalho” e a (o) estudante deve comunicar o docente para receber orientações, para que a frequência seja compensada posteriormente, por meio de atividades indicadas pela (o) docente.
- **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” e a (o) estudante deve comunicar a (o) docente para receber orientações, para que a frequência seja compensada posteriormente, por meio de atividades indicadas pela(o) docente.

- **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 assintomático, continuar em atividade presencial, uma vez que o uso correto de máscara bem ajustada ao rosto, cobrindo boca, nariz e queixo, reduz o risco de contaminação.

Observações Gerais:

- Uma síntese das orientações acima encontra-se disponível no fluxograma anexo a este documento e disponível no site da FE.
- 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, a (o) servidora (or), docente ou discente será afastada (o) **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.
- Conforme a Portaria GR nº 7704 de 08/04/2022, com relação ao trabalho das gestantes no contexto do quadro epidemiológico atual da infecção por SARS-Cov-2, fica a critério dos Dirigente da Unidade, à vista das peculiaridades e necessidades de cada caso concreto, instituir às servidoras gestantes a modalidade de trabalho remoto ou híbrido (remoto e presencial), desde que a função por elas exercida seja compatível com o trabalho remoto e não haja prejuízo ao serviço público.

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.

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 a (o) servidora (or) 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, a(o) servidora(or) deverá encaminhar um email ao DRH (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 pulseira identificadora com a marca FEUSP ou 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 a 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 e/ou sala de aula.
 - 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.

Atenção: A Carteirinha Digital USP (e-Card USP) é destinada a estudantes, docentes e funcionárias (os) da Universidade. O aplicativo está disponível nas lojas *Apple e Google Play* e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP.

Procedimentos gerais

- Redistribuir as mesas de trabalho de modo a garantir o distanciamento físico, quando possível, no mínimo, 1 m.
- Não permitir a entrada de pessoas externas ao setor e às turmas das diferentes disciplinas da graduação e da pós-graduação.

- 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.
- 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 grandes 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)

- Disponibilizar os computadores de forma intercalada nas bancadas.

- 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 2 horas, por meio do sistema.
- A sala pró-aluno funcionará somente com 16 alunos e um monitor.
- A sala de leitura dos alunos de pós-graduação funcionará somente com 6 alunos (sem monitor e sem limite de uso).
- 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 EA, o uso será de apenas uma pessoa por vez.

Salas de Aula (FE/EA)

Na FE:

- 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.

Atenção:

1. Não será permitida a alimentação sólida em sala de aula. Dirigir-se a um espaço externo.
2. Não fazer aglomeração nos corredores das salas de aulas.
3. É proibido beber água nos bebedouros colocando a boca no bico de pressão ou na torneira. As (Os) servidoras (es) e estudantes deverão ter seu próprio copo ou garrafa. Ao abastecer o recipiente, ter o cuidado de não encostar no bico de pressão.

Bibliotecas FE/EA

- Limpeza e higienização do ambiente deverá ser diária, sempre antes do início do atendimento ao público.
- 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, nariz e queixo luvas pelos funcionários.
- Manter álcool em gel no balcão e higienizar as mãos após uso de cartão para pagamento.
- Organizar as mesas mantendo distanciamento mínimo de 1 m.
- 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, de no mínimo 1m, quando possível.

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 em ambiente fechado, vacinação completa e higiene pessoal, restrição do número de pessoas.
- A higienização do espaço e controle de acesso das (os) estudantes 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 das (os) 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; e assinatura de documentação. Recomenda-se a disponibilização em sala de álcool gel, papel toalha.
- 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/vigilância:

- Checar a apresentação dos comprovantes de vacinação, incluindo as pulseiras de identificação das (os) estudantes, dos usuários como condição de entrada nos prédios.
- Verificar se as usuárias (os) da FE estão com suas máscaras bem ajustadas ao rosto e cobrindo nariz, boca e queixo, 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 às (aos) usuárias (os), higienizando as mãos a cada procedimento.
- Disponibilizar álcool gel 70% no balcão de atendimento.

Gráfica: FE/EA

- 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.

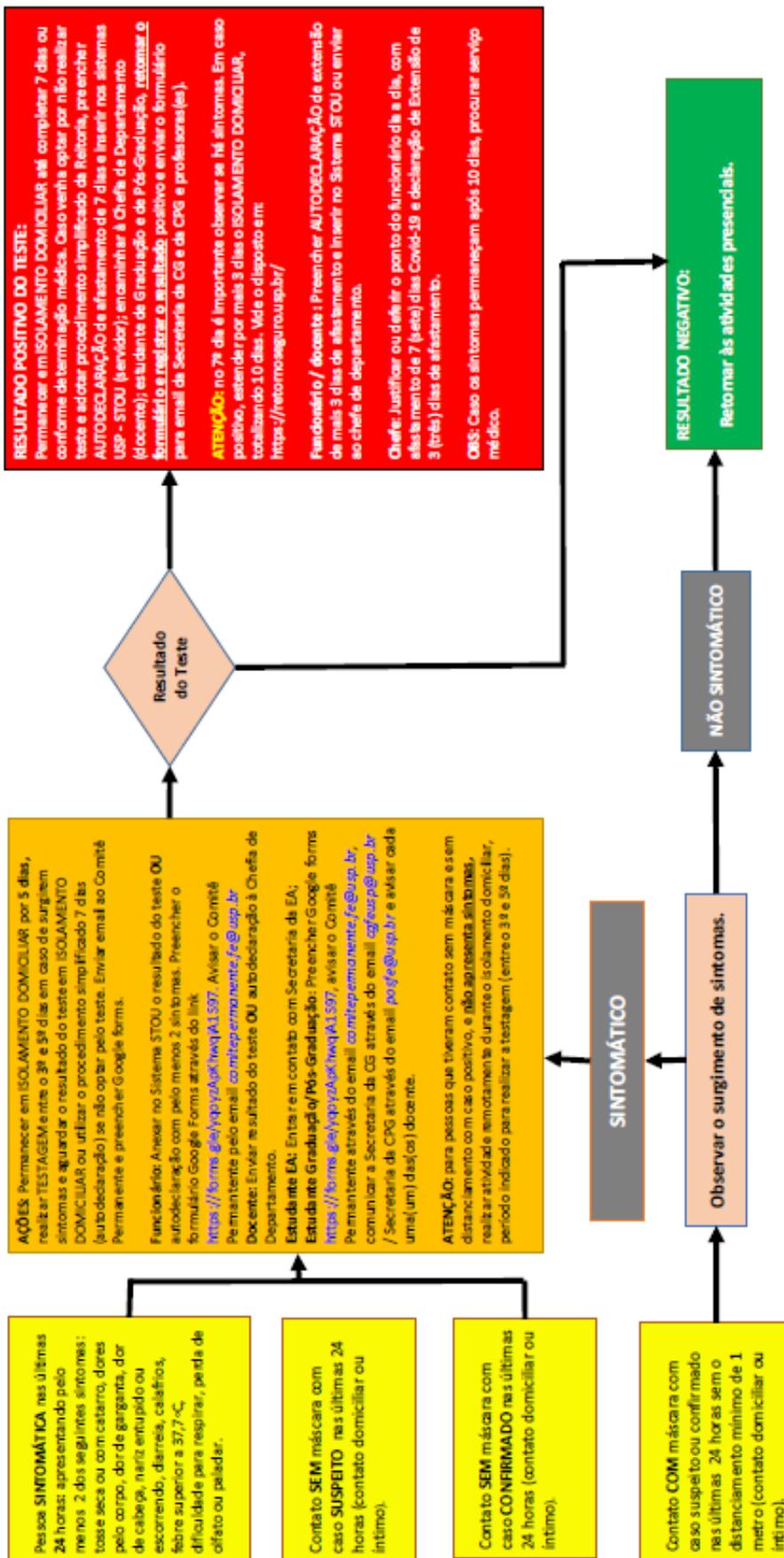
OBS: Para situações não previstas neste protocolo, enviar email ao Comitê Permanente solicitando esclarecimentos pelo email comitepermanente.fe@usp.br.

FLUXOGRAMA - Ações contra disseminação de vírus Covid-19

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

abr/22

Possíveis situações:



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

Referências Bibliográficas/Webgrafia

- Diretrizes aos Dirigentes das Unidades
https://retornoseguro.usp.br/wp-content/uploads/sites/1002/2022/03/diretriz_09032022_103104.pdf
- Portaria USP GR nº 6744/16
<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-6744-de-20-de-maio-de-2016>
- Portaria USP GR nº 7670/21
<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7670-de-12-de-agosto-de-2021-2>
- Portaria USP GR nº 7671/21
<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7671-de-19-de-agosto-de-2021>
- Portaria USP GR nº 7689/22
<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7689-de-1o-de-fevereiro-de-2022>
- Portaria USP GR nº 7704/22
<http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7704-de-08-de-abril-de-2022>
- Decreto Estadual nº 64.864/2020
<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-64864-16.03.2020.html>
- Decreto Estadual nº 66.554/2022
http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/nav_v6/index.asp?c=31639&e=20220310&p=1
- Portaria Interministerial MTP/MS nº 14/2022
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mtp/ms-n-14-de-20-de-janeiro-de-2022-375794121>
- 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>
- Plano São Paulo
<https://www.saopaulo.sp.gov.br/planosp/>
- Protocolos Sanitários Educação - 2º semestre de 2021 / 1ª edição

https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/2-semester-2021-Protocolos-sanitarios-Educacao_PlanoSP.pdf

- Protocolo Sanitário do Centro Paula Souza

<https://www.cps.sp.gov.br/protocolo-sanitario-institucional-do-cps/>

- 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

- Como se proteger?

<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/como-se-proteger>

- Conselho Estadual de Educação

<http://www.ceesp.sp.gov.br/>

- Governo do Estado de São Paulo - máscaras

<https://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/mascaras/>

- ANVISA - ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não profissional

<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>

- Conselho Nacional de Saúde – Ministério da Saúde

<http://conselho.saude.gov.br/recomendacoes-cns/2309-recomendacao-n-001-de-27-de-janeiro-de-2022>

- Reportagem sobre testagem de máscaras

<https://www.correiobraziliense.com.br/ciencia-e-saude/2021/06/4928711-protacao-de-mascaras-contr-a-covid-19-e-superior-a-90.html>

<https://g1.globo.com/saude/coronavirus/noticia/2022/01/21/omicron-qual-a-melhor-mascara-para-proteger-contr-a-covid-segundo-autoridades-americanas.ghtml>

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)