

**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**

**- F E U S P**

**Outubro 2022**

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

Outubro 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

Apresentação.....	6
I- Diretrizes Gerais .....	7
Higienização Pessoal e uso de máscaras.....	8
Distanciamento físico.....	8
Cuidado e limpeza com os ambientes .....	9
Comunicação .....	9
Monitoramento das ações .....	9
Controle de acesso aos prédios .....	9
Identificação e notificação.....	10
Orientações para casos de contaminação Covid-19 ou síndrome gripal .....	12
II. Acesso e uso dos ambientes de trabalho, estudo e circulação.....	15
Referências Bibliográficas/Webgrafia .....	21
ANEXO I.....	23
ANEXO II.....	24

## 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.

III- Fluxograma das ações para pessoas com síndrome gripal ou com Covid-19 confirmada.

***Observação: o presente documento corresponde à sexta 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 FEE da EA. Estas medidas devem ser adotadas por todas as pessoas que frequentam a instituição.

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 e eventuais doses de reforço em todas as atividades desenvolvidas nos campi da Universidade, conforme Artigo 5º da Portaria GR nº 7687/22. As exceções estão contempladas nas Portarias GR nºs 7670/2021, 7671/2021 e 7687/2021.

**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.

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

**4 - Ventilação dos ambientes:** garantir a ventilação natural 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.

**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 recomendável de máscara bem ajustada ao rosto, cobrindo boca, nariz e queixo em ambientes fechados sempre que houver maior concentração de pessoas.

**Nota:** O uso obrigatório de máscaras em ambientes fechados da Universidade fica restrito apenas ao transporte coletivo e aos serviços de saúde dos campi.

**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

Conforme Artigo 3º da Portaria GR USP nº 7687/2021, os espaços podem ter 100% de ocupação, porém recomenda-se a adoção de medidas de biossegurança como higienização das mãos, portas e janelas abertas para garantir a ventilação.

- 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 de banheiros.
- Realizar a higienização das barreiras de proteção fixadas nos balcões de atendimento.
- Abastecer 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.

## **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.
- 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:

- Verificação da pulseira/cordão de identificação ou comprovante de vacinação,

conforme especificado no item II do protocolo sanitário.

**OBS.:** Caso o estudante de Graduação ou Pós-Graduação não tenha a pulseira/cordão de identificação, favor enviar email a Comissão de Graduação para solicitação através de [cgfeusp@usp.br](mailto:cgfeusp@usp.br) / [posfe@usp.br](mailto:posfe@usp.br).

## **Identificação e notificação**

**a)** Das ações por parte da instituição:

- Disponibilização de e-mail do [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br) para comunicação. Fazer registro dos casos 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.

**b)** Das ações por parte da (o) servidora (or), com sintomas suspeitos ou testagem positiva para Covid-19:

- Se afastar imediatamente das atividades presenciais, conforme Artigo 4º da Portaria GR USP nº 7687/2021. Comunicar à unidade (chefia imediata para servidoras(es)), comunicar o Comitê Permanente pelo email [comitepermanente.fe@usp.br](mailto: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.

**c)** Das ações por parte das (os) **estudantes da EA**, com sintomas suspeitos ou testagem positiva para Covid-19:

- Se afastar imediatamente das atividades presenciais, conforme Artigo 4º da Portaria GR USP nº 7687/2021. Comunicar a Secretaria da EA - [eafeusp@usp.br](mailto:eafeusp@usp.br).

**d) Das ações por parte das (os) estudantes da Graduação e Pós-Graduação com sintomas suspeitos ou testagem positiva para Covid-19:**

- Se afastar imediatamente das atividades presenciais, conforme Artigo 4º da Portaria GR USP nº 7687/2021.
- Entrar no Sistema Júpiter/Sistema Janus, ir até o menu à esquerda, Vacinação COVID-19 e clicar em “Afastamento Simplificado”. Ao abrir a tela, clicar em “+Incluir” e preencher a tela com descrição dos sintomas, data de início do afastamento, inserir documento “autodeclaração” e clicar em salvar.

**Atenção:**

Pode ser inserida a autodeclaração contendo pelo menos 2 sintomas, ou teste de Covid-19 com resultado positivo ou atestado médico. Verifique se os sintomas e o período de afastamento foram cadastrados corretamente e se o arquivo Documento/Autodeclaração está correto. Caso perceba que alguma informação foi cadastrada incorretamente, exclua o cadastro de afastamento e inclua um novo. Este procedimento simplificado resultará na concessão de **7 (sete) dias consecutivos de afastamento**, 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.

**OBS:** No caso de persistirem os sintomas no sétimo dia de afastamento, o aluno poderá solicitar prorrogação e será afastado **por mais 3 (três) dias**, totalizando 10 (dez) dias.

**e) Das ações por parte do Serviço de Graduação e Secretaria de Pós-Graduação:**

- Entrar no Sistema Júpiter (Graduação) / Sistema Janus (Pós-Graduação) para validar o afastamento simplificado inserido pelo discente. Caso exista alguma pendência ou inconsistência na documentação anexada, o cadastro de afastamento será devolvido para acertos. Nesse caso, um comunicado será enviado para o email do aluno.

**f) Das ações por parte das (os) docentes quando estão com sintomas suspeitos de Covid-19 ou com testagem positiva:**

- Se afastar imediatamente das atividades presenciais, conforme Artigo 4º da Portaria GR USP nº 7687/2021. Comunicar o Comitê Permanente pelo email [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br), as suas turmas e o seu departamento (chefia imediata).

**g)** 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 Covid-19 ou síndrome gripal**

Em caso de ocorrência de Síndrome Gripal caracterizada pelos sintomas descritos abaixo, não compareça à FE/EA:

- 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;

Utilize o procedimento simplificado de 7 (sete) dias consecutivos de afastamento do trabalho/aula presencial, **sem necessidade de apresentação de atestado médico**, a contar do dia seguinte ao do início dos sintomas ou, se assintomático, da coleta do teste de Covid-19 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 deverá se manter 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.

**OBS.:** Conforme a Portaria GR nº 7704/2022, com relação ao trabalho das gestantes no contexto do quadro epidemiológico atual da infecção por SARS-Cov-2, fica a critério do 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** para servidores técnico-administrativos e para preenchimento eletrônico no **Sistema Júpiter / Sistema Janus** para estudantes da Graduação / Pós-Graduação, ir até o menu à esquerda, Vacinação COVID-19 e clicar em “Afastamento Simplificado”.

**Observação:** pode ser inserida a autodeclaração contendo pelo menos 2 sintomas, ou teste de Covid-19 com resultado positivo ou atestado médico.

A utilização do procedimento simplificado “Afastamento de 7 dias Covid-19” não gera desconto em folha e não gera desconto de benefícios. A adoção desse procedimento poderá ser utilizada **trimestralmente** 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 ([rhsaopaulo@usp.br](mailto:rhsaopaulo@usp.br)) no primeiro dia de retorno ao trabalho, solicitando a homologação do documento junto ao SESMT. O procedimento será agendado pelo DRH para consulta presencial.

## **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. Quaisquer dúvidas, escrever para o email [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br).

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

### Acesso aos prédios da FE e EA

Apresentar pulseira/cordão de identificação com a marca FEUSP ou comprovante de vacinação na portaria, usando máscara adequada. 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.
- Solicita-se 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 Carteira Digital USP (e-Card USP) é destinada a estudantes, docentes e funcionárias (os) da Universidade. O aplicativo está disponível nas lojas *Apple* e *GooglePlay* de seu celular e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP.

### **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.
- Os equipamentos devem ser utilizados somente pelas pessoas que trabalham no setor.

- Sempre que possível, manter ventilação natural, com portas e janelas abertas. Caso o uso de aparelhos de ar-condicionado seja necessário, não utilizar aparelhos que funcionem com recirculação do ar.

### **Elevadores**

- Higienizar as mãos antes e após o uso.

### **Auditórios EA/FE**

- Conforme Artigo 3º da Portaria GR USP nº 7687/2021, os auditórios podem ter 100% de ocupação. Recomenda-se a adoção de medidas de biossegurança como higienização das mãos, portas abertas para garantir a ventilação.

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

- Higienizar as mãos antes e após o uso.

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

- Higienizar as mãos antes e após o uso.

### **Copas e Refeitórios FE/EA**

- Conforme Artigo 3º da Portaria GR USP nº 7687/2021, os espaços podem ter 100% de ocupação. Recomenda-se a adoção de medidas de biossegurança como higienização das mãos, portas e janelas abertas para garantir a ventilação.
- Manter dispensador de papel toalha interfolha, porta-copos descartáveis e dispensador de detergente abastecidos.
- Manter kits de limpeza e desinfecção no espaço e usá-los apropriadamente.
- Sinalizar o espaço com orientações de higiene e uso do bebedouro para encher copos ou garrafas de uso pessoal.

### **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.

**Coffeebreaks em eventos**

A realização de coffee breaks como parte da programação de eventos acadêmicos e/ou científicos poderá ser autorizada, com as seguintes recomendações:

- Todos os participantes devem estar vacinados com o ciclo vacinal completo de acordo com sua respectiva faixa etária;
- O coffee break deve ocorrer em espaço aberto e amplo que permita a melhor circulação de ar possível.

**Atenção:**

1. Não é recomendada a alimentação sólida em sala de aula. Dirigir-se a um espaço externo.
2. Recomenda-se a 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 ativo.
- 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.
- Sempre que possível, manter ventilação natural, com portas e janelas abertas. Caso o uso de aparelhos de ar-condicionado seja necessário, não utilizar aparelhos que funcionem com recirculação do ar.

## **Food Truck e Cantina**

- Uso obrigatório de máscaras ajustadas ao rosto, cobrindo boca, nariz e queixo, touca e luvas pelos funcionários do Food Truck/Cantina.
- 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**

- Recomenda-se reorganizar o espaço físico dos laboratórios, com o maior distanciamento possível entre 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.).

## **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 biossegurança, como: vacinação completa e higiene pessoal, janelas e portas abertas.
- 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.

## **Vigilância: FE/EA**

Caberá aos controladores de acesso/vigilância:

- Checar a apresentação dos comprovantes de vacinação, incluindo as pulseiras/cordões de identificação das (os) estudantes, dos usuários como condição de entrada nos prédios.
- Entregar as chaves dos espaços às (aos) usuárias (os), higienizando as mãos a cada procedimento.

## **Gráfica: FE/EA**

- Atender presencialmente uma pessoa por vez.
- Higienizar o balcão, com álcool, após cada atendimento.
- 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](mailto:comitepermanente.fe@usp.br).

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

out/22

## Possíveis situações:

Pessoa **SINTOMÁTICA** nas últimas 24 horas (Síndrome gripal / Covid-19) apresentando pelo menos 2 dos seguintes sintomas:

- Tosse seca ou com catarro;
- Dores pelo corpo;
- Dor de garganta;
- Nariz entupido ou escorrendo;
- Dor de cabeça;
- Diarreia;
- Calafrios;
- Febre superior a 37,7°C;
- Dificuldade para respirar;
- Perda de olfato ou paladar;

### Não comparecer à FE/EA!

#### AÇÕES:

##### 1) (Se realizar testagem para Covid)

Permanecer em ISOLAMENTO DOMICILIAR por 5 dias, realizar TESTAGEM entre o 3º e 5º dias em caso de surgirem sintomas. Aguardar o resultado do teste em ISOLAMENTO DOMICILIAR e utilizar o procedimento simplificado 7 dias (autodeclaração).

Docentes e funcionários devem enviar email ao Comitê Permanente e preencher Google forms.

##### 2) (Se não realizar testagem para Covid)

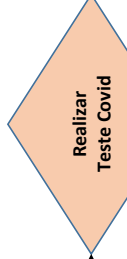
Permanecer em casa e utilizar o procedimento simplificado 7 dias (autodeclaração). Docentes e funcionários devem enviar email ao Comitê Permanente e preencher Google forms.

**Funcionário:** Anexar no Sistema if Ponto STOU o resultado do teste com data da coleta ou autodeclaração com pelo menos 2 sintomas. Preencher o formulário Google Forms através do link <https://forms.gle/YqozApKhwaJA1S97>. Avisar o Comitê Permanente pelo [comitepermanente.fe@usp.br](mailto:comitepermanente.fe@usp.br)

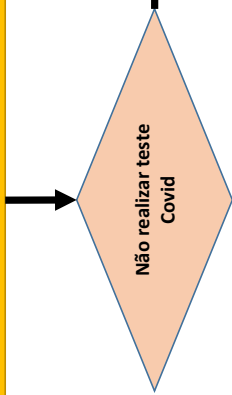
**Docente:** Enviar resultado do teste ou autodeclaração à Chefia de Departamento.

**Estudante EA:** Entrar em contato com Secretaria da EA.

**Estudante Graduação/Pós-Graduação:** Entrar no Sistema Júpiter / Janus e preencher a tela de "Afastamento Simplificado" com os dados e enviar o arquivo de autodeclaração ou resultado de teste



Realizar Teste Covid



Não realizar teste Covid

Após a permanência de 7 dias em casa e utilização do Afastamento Simplificado junto ao Sistema if Ponto Stou / Sistema Júpiter / Sistema Janus, observar se há sintomas de síndrome gripal. Em caso positivo, estender por mais 3 dias o ISOLAMENTO DOMICILIAR, totalizando 10 dias. Vide o disposto em: <https://retornoseguro.usp.br/>

**RESULTADO POSITIVO DO TESTE DE COVID-19:**  
Permanecer em ISOLAMENTO DOMICILIAR até completar 7 dias ou conforme determinação médica. Caso venha optar por não realizar teste e adotar procedimento simplificado da Reitoria, preencher AUTODECLARAÇÃO de afastamento de 7 dias e inserir nos sistemas USP - STOU (servidor); encaminhar à Chefia de Departamento (docente); Estudante Graduação/Pós-Graduação somente preencher a tela dos sistemas Júpiter/Janus. **Não é necessário comunicar as secretarias CG e CPG.**  
**ATENÇÃO:** no 7º dia é importante observar se há sintomas. Em caso positivo, estender por mais 3 dias o ISOLAMENTO DOMICILIAR, totalizando 10 dias. Vide o disposto em: <https://retornoseguro.usp.br/>

**Funcionário / docente/estudante Graduação/Pós-Graduação :**  
Preencher AUTODECLARAÇÃO de extensão de mais 3 dias de afastamento e inserir no Sistema STOU (funcionário), enviar ao chefe de departamento (docente) e inserir no Sistema Júpiter/Janus se estudante da Graduação/Pós-Graduação.

**Chefe:** Justificar ou deferir o ponto do funcionário dia a dia, com afastamento de 7 (sete) dias Covid-19 e declaração de Extensão de 3 (três) dias de afastamento.

**OBS:** Caso os sintomas permaneçam após 10 dias, procurar serviço médico.

**Resultado NEGATIVO para teste Covid :**  
Utilização de Afastamento simplificado 7 dias corridos. Se estiver sem sintomas gripais no sétimo dia:  
Retornar às atividades presenciais.

## Referências Bibliográficas/Webgrafia

- Diretrizes aos Dirigentes das Unidades  
[https://retornoseguro.usp.br/wp-content/uploads/sites/1002/2022/03/diretriz\\_09032022\\_103104.pdf](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 7687/21  
<https://leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-7687-de-23-de-dezembro-de-2021-2>
- 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>
- Resolução USP nº 8002/20  
<https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-8002-de-03-de-agosto-de-2020>
- Resolução USP nº 8336/22  
<https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-8336-de-29-de-setembro-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 66.421/2022  
<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2022/decreto-66421-03.01.2022.html>
- Decreto Estadual nº 66.554/2022  
[http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/nav\\_v6/index.asp?c=31639&e=20220310&p=1](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](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](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-protecao-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)