



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Diretoria

Of.DIR079/01092021
eds.

Escola Politécnica, 01 de setembro de 2021.

Magnífico Reitor,

Servimo-nos do presente para encaminhar o documento **“Diretrizes gerais para o retorno presencial dos colaboradores da Escola Politécnica da USP - ETAPA 1 – retorno dos docentes e funcionários completamente imunizados a partir de 13 de setembro de 2021”**

Gostaríamos de esclarecer os seguintes pontos:

1. No dia 12 de agosto de 2021, quando da publicação da PORTARIA GR Nº 7670, atualizada pela PORTARIA GR Nº 7671, a Diretoria da Escola Politécnica instituiu, pela Portaria DIR 2848 de 12/08/2021 (anexa), um Grupo de Trabalho constituído por docentes, funcionários e representante dos alunos, para estudar as especificidades da nossa Unidade e propor um plano de retorno às atividades presenciais de forma segura e tranquila;
2. Desde então, o grupo tem se reunido quase diariamente e analisado em profundidade as condições da Escola, no que diz respeito às suas dimensões e infraestrutura;
3. O documento, ora encaminhado, leva em conta, além das informações levantadas, as sugestões da Douta Congregação da Escola Politécnica, das chefias de Departamento e das Comissões Administrativas dos prédios;

Ressaltamos que o retorno às atividades presenciais, em uma Unidade com as especificidades da EPUSP, sua complexidade pelo elevado número de pessoas no corpo docente e de funcionários, requer um planejamento cuidadoso e detalhado, de forma a garantir a segurança e tranquilidade de seus colaboradores, conforme apresentado de forma sucinta em nosso relato na reunião do CO de 24 de agosto de 2021.

Ressaltamos que todas as atividades de ensino vêm sendo realizadas sem descontinuidade. As atividades de pesquisa e de extensão vêm sendo realizadas com atividades presenciais nos laboratórios, desde novembro de 2020, com o cumprimento de protocolos sanitários rígidos definidos pela Reitoria e pela nossa Comissão de Pesquisa. Não há descontinuidade dos serviços administrativos os quais vêm sendo cumpridos de modo bastante satisfatório e dedicado.

Assinatura manuscrita em tinta preta.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Diretoria

As diretrizes aqui apresentadas visam minimizar os riscos de contaminação e, ao mesmo tempo, manter a eficiência que a Escola tem demonstrado, inequivocamente, desde o início da pandemia.

Finalmente, informamos que o GT, continua trabalhando no documento referente à volta das atividades acadêmicas práticas presenciais, sendo que este documento deverá ser enviado em breve à consideração de Vossa Magnificência.

Esperamos, dessa forma, continuar cumprindo a missão da nossa Universidade sem deixar de lado o cuidado que sempre tivemos com nossos colaboradores.

Apresentamos nossos protestos de estima e consideração.

Prof. Dra. Liedi Legi Bariani Bernucci
Diretora

Prof. Dr. Reinaldo Giudici
Vice-Diretor

Diretrizes Gerais para o Retorno Presencial dos Colaboradores da Escola Politécnica da USP

ETAPA 1 – retorno dos docentes e funcionários completamente imunizados a partir de 13 de setembro de 2021

Como é do conhecimento de todos, a Diretoria da Escola Politécnica instituiu, pela Portaria DIR 2848, um Grupo de Trabalho para estudar as especificidades da nossa Unidade e propor um plano de retorno às atividades presenciais de forma segura e tranquila, considerando as diretrizes constantes da PORTARIA GR Nº 7670, DE 12 DE AGOSTO DE 2021, atualizada pela PORTARIA GR Nº 7671

Considerando que:

- A Congregação da Escola Politécnica deliberou, em reunião do dia 19/08/2021, mesmo levando em conta as determinações da PORTARIA GR Nº 7670, DE 12 DE AGOSTO DE 2021, complementada, hoje, pela PORTARIA GR Nº 7671, DE 20 DE AGOSTO DE 2021, que preveem a volta dos funcionários e docentes completamente imunizados no próximo dia 23/08, entendeu que o prazo para organização da volta às atividades presenciais era bastante exíguo e, portanto, decidiu que, pelo menos, pelo prazo de 15 dias, a Escola Politécnica continuaria suas atividades de forma remota e a presença, em caráter excepcional, de professores, funcionários e pesquisadores, seguiria os trâmites definidos em novembro de 2020;
- Que esta decisão foi decorrente da dificuldade de estabelecer o retorno ao trabalho presencial dos imunizados, mesmo que escalonados, dadas as especificidades da POLI e complexidade de elevado número de pessoas no corpo de docentes e funcionários;
- Que no período de 15 dias, o Grupo de Trabalho, instituído, pela Portaria DIR 2848 de 12/08/2021 (GT nomeado pela Diretoria da POLI), juntamente com as Chefias de Departamento e Comissões Administrativas dos Prédios, deverá elaborar uma proposta de plano de retorno às atividades presenciais de forma segura e tranquila, e analisando a evolução da pandemia de COVID-19 no Estado de São Paulo.
- Que a retomada escalonada das atividades presenciais não significa, de modo algum, a volta à normalidade, dadas as condições correntes da epidemia de COVID-19 no Estado de São Paulo

O Grupo de Trabalho instituído pela Portaria DIR 2848 apresenta:

Diretrizes para o retorno escalonado das atividades presenciais de docentes e funcionários completamente imunizados

Etapa 1 - a partir de 13/09/2021

A ideia básica da nova fase do Plano USP, do ponto de vista do retorno presencial das atividades técnico-administrativas e acadêmicas, é atentar para o conceito de "GRUPO TOTALMENTE IMUNIZADO", composto de docentes e servidores técnicos e administrativos completamente imunizados. A justificativa para tal é que, ao dar preferência ao grupo de pessoas totalmente imunizadas executando atividades presenciais, a transmissão do COVID-19 poderá ser minimizada e controlada de modo focal na eventualidade de contágio, visto que esse grupo de pessoas presentes será conhecido.

É importante salientar que o plano de retorno da forma como proposto está dividido em duas etapas:

- Etapa 1 – que trata do retorno gradual de docentes e servidores técnicos e administrativos já imunizados.
 - Importante salientar que nesse momento as aulas de graduação, pós-graduação e extensão continuam de forma remota.
- Etapa 2 – que trata do retorno das atividades presenciais de graduação e pós-graduação e extensão dos alunos imunizados.

As diretrizes abaixo se referem à **Etapa 1**, com início em 13/09/2021:

1. O retorno às atividades presenciais de docentes e servidores técnicos e administrativos se dará de forma gradual e escalonada, a partir do dia **13 de setembro de 2021**.
2. Apenas os colaboradores que estiverem totalmente imunizados, ou seja, após um período de 14 dias contados a partir da imunização com a segunda dose das vacinas ou imunização com dose única, poderão retornar às atividades presenciais. À medida que os demais colaboradores atingirem a imunização completa, deverão retornar às atividades presenciais.
3. Os chefes de Departamento e das demais áreas administrativas deverão solicitar aos docentes e servidores a apresentação de comprovação da imunização ou estimativa de data da mesma, possibilitando o planejamento gradual das atividades presenciais. Deverá ser mantido um registro semanal dos colaboradores que retornaram às atividades presenciais.

- 3.1 Casos excepcionais que tenham impedido a vacinação como comorbidades, falta de doses, escolha de vacina ou opção pela não imunização deverão ser comunicadas ao chefe imediato, sendo, quando possível, acompanhadas de documentos comprobatórios.
- 3.2 Não poderá ser registrada presença ao servidor técnico-administrativo e ao docente que se recusaram a tomar a vacina (sem contraindicação médica), nem será permitido o acesso deles à Instituição. Esses casos deverão ser comunicados à Diretoria que irá encaminhar o assunto para os órgãos centrais da Reitoria, a quem caberá a decisão de eventuais medidas administrativas.
- 3.3 Eventuais recomendações médicas para manutenção do teletrabalho para docentes e servidores técnico-administrativos que tenham completado o esquema vacinal deverão ser encaminhadas pela Direção da Unidade para o e-mail sau@usp.br da Superintendência de Saúde, para análise preliminar.
- 3.4 Membros da comunidade USP que não tenham sido vacinados em razão de contraindicação médica decorrente de condição mórbida permanente deverão permanecer em teletrabalho ou em domicílio, conforme o caso, até nova orientação em relação às condições de risco da pandemia de Covid-19.
 - 3.4.1 Em caso de contraindicação médica por condição mórbida transitória, o esquema vacinal deve se iniciar tão logo seja possível e o membro deverá retornar às atividades presenciais assim que completar o esquema vacinal.
- 3.5 Nessa primeira etapa de retorno presencial, será facultada à chefia imediata, com o consentimento do Dirigente, avaliar a necessidade de flexibilizar os horários de entrada e de saída dos servidores técnico-administrativos, conforme uso de transporte público ou adequação de turnos de trabalho, assim como organizar os espaços e revezamentos para garantir a segurança dos servidores e o fluxo de atividades;
- 3.6 Será possível o registro híbrido de presença, ou seja, o funcionário poderá cumprir parte de sua jornada de forma presencial (registrando horário de entrada e saída no IFPonto) e o restante em teletrabalho; Caberá a chefia imediata organizar escalas da equipe na forma de trabalho híbrido, presencial e remoto;
4. O controle de entrada dos prédios continua sendo obrigatório para todos, como tem sido feito até agora. A entrada e saída deve ser REGISTRADA.
 - 4.1 Nos prédios em que haja uma única entrada, o acesso será feito mediante apresentação de cartão da USP ou outro documento na Portaria;
 - 4.2 Nos prédios em que haja múltiplas entradas, o controle será de responsabilidade dos chefes de Departamento e/ou Laboratório e dos responsáveis pelas áreas administrativas, considerando sempre as

- medidas de prevenção como distanciamento de, no mínimo, 1 metro e uso obrigatório de máscaras;
5. As atividades de pesquisa envolvendo alunos de pós-graduação, iniciação científica, pesquisadores colaboradores, pós-doutorandos e técnicos contratados com verbas de convênios, deverão, continuar a ser executadas, preferencialmente, de forma remota.
 - 5.1 O retorno presencial dessas atividades, quando for o caso, deverá ser feito por aqueles que estejam completamente imunizados e seguirá as diretrizes definidas no presente documento e nos protocolos estabelecidos pela CPq para retomada das atividades de pesquisa, em vigor desde novembro de 2020.
 - 5.2 Para o servidor ainda não completamente imunizado (14 dias após a segunda dose ou após a aplicação para vacina em dose única), deve-se dar preferência ao trabalho não presencial, mantendo-se a marcação como teletrabalho ou permanência em domicílio, conforme o caso.
 - 5.3 O acesso aos prédios, em casos excepcionais, de docentes e funcionários técnicos e administrativos que ainda não estiverem totalmente imunizados deverá ser evitado até a obtenção de imunização completa;
 - 5.4 A autorização para o acesso aos prédios dos colaboradores, em caso excepcionais, que ainda não estiverem totalmente imunizados deverá cumprir os procedimentos adotados pela Escola desde novembro de 2020, a saber:
 - Será mantida a sistemática de autorização, pelos Chefes ou Vice-Chefes de Departamento ou pelas Comissões Administrativas dos prédios com mais de um Departamento, para acesso às dependências, de docentes, alunos de pós- graduação, alunos de Iniciação científica e alunos de graduação.
 - No caso dos servidores não completamente imunizados em trabalho presencial, a escala semanal ou mensal, feita pelos Chefes ou Vice-Chefes de Departamento ou pelas Comissões Administrativas dos prédios com mais de um Departamento deverá ser enviada para a Assistência Administrativa para comunicação às Portarias visando o controle de acesso. Qualquer alteração na escala deverá ser comunicada com antecedência.
 - 5.5 Quando, excepcionalmente, autorizados a entrar em uma dada dependência da EPUSP, os colaboradores deverão evitar o contato com as demais áreas do prédio.
 6. As portarias dos prédios deverão receber a relação semanal, com detalhamento diário, de pessoas não totalmente imunizadas autorizadas, em caráter excepcional, a entrar em um prédio específico da EPUSP. Portanto as solicitações devem ser feitas na semana anterior.
 7. O atendimento ao público (incluindo os alunos) deverá continuar sendo feito, de forma remota.

- 7.1 Nos casos de necessidade de entrega ou retirada de documentos, para o público completamente imunizado, o atendimento deverá ser feito mediante solicitação prévia e agendamento.
- 7.2 Para facilitar o atendimento agendado, o Serviço Técnico de Informática, desenvolveu uma ferramenta que estará disponível para todos os serviços, incluindo os atendimentos nos Departamentos.
Para conhecer a ferramenta, acessar o link: [Agenda Poli - Visão Geral](#)
Os que quiseram aderir ao serviço, por favor, enviar para o funcionário Paulo Villegas (paulo.villegas@usp.br), as seguintes informações:
- Quais setores deverão ser cadastrados para uso do sistema;
 - Dentro de cada setor, quais os serviços poderão ser agendados;
 - Quais os funcionários irão operar a ferramenta;
 - Quais os dias e horários haverá atendimento presencial em cada área
8. A ventilação com renovação do ar dos ambientes ocupados por pessoas é importante e reduz o risco de transmissão do vírus da COVID 19 pelo ar.
- 8.1 A ventilação deve ser realizada de modo a proporcionar a maior renovação do ar interior do ambiente, isto é, a troca do ar interior por ar exterior. Este processo de renovação do ar interior deve ser feito utilizando ventilação natural (abertura de janelas e portas), e ventilação mecânica que utiliza equipamentos e sistemas de ar condicionado e de ventilação que ajudem a renovar o ar interior com ar exterior, quando existentes.
- 8.2 A ventilação natural do ambiente é obtida com melhor eficiência se é realizada com o maior número de aberturas de janelas e portas. Sempre que possível, as aberturas devem ser adotadas em lados opostos do ambiente, o que permite ampliar a ventilação.
- 8.3 Não devem ser utilizados ventiladores de parede, de teto, de mesa direcionando o ar para as pessoas. Equipamentos podem ser utilizados como exaustores, desde que possam ser posicionados direcionando o ar para fora do ambiente, ajudando a trocar o ar interior.
- 8.4 Sistemas de ar condicionado que tenham renovação de ar associados aos equipamentos de climatização podem ser utilizados para movimentar e renovar o ar ambiente. A direção do ar que sai dos equipamentos não deve ser apontada para a região onde estão as pessoas, mas o ar deve ser direcionado para a região acima das pessoas, direções paralelas ao forro do ambiente. Os sistemas de ar condicionado e de ventilação devem estar com manutenção realizada.
- 8.5 A associação da ventilação natural (abertura de portas e janelas) em conjunto com o uso de equipamentos de ar condicionado e de ventilação pode ser adotada para ampliar a renovação de ar. Neste caso recomenda-se utilizar os equipamentos de ar condicionado na função

ventilação, sem acionar o modo que provoca a mudança na temperatura do ar.

8.6 O uso de ventilação natural e/ou ar-condicionado não exige os ocupantes do ambiente da obrigatoriedade do uso permanente de máscara e dos protocolos de higienização, mesmo que estejam sozinhos no ambiente.

9. Os elevadores deverão ser utilizados, exclusivamente, pelas pessoas com dificuldade de locomoção e, quando possível, por uma única pessoa de cada vez.

10. A limpeza do ambiente de trabalho deve ser rigorosamente mantida. É muito importante que os colaboradores sejam conscientizados de que, também, deverão cuidar da limpeza e higienização constante de seus locais de trabalho como cadeiras, mesas, computadores, aparelhos telefônicos, maçanetas, interruptores de luz etc.

10.1 Para tanto, todas as salas de uso comum de docentes e servidores, bem como os banheiros e refeitórios, serão abastecidos de borrifadores com álcool 70 e álcool gel;

IMPORTANTE – Por se tratar de produtos altamente inflamáveis, devem ser manuseados com cuidado, principalmente em ambientes com fontes de ignição, além de se evitar o contato com as partes mais sensíveis (olhos, boca, nariz, etc.).

11. A ocupação dos espaços deverá ser minimizada, mesmo para os funcionários e docentes já imunizados, devendo os chefes, organizarem os escalonamentos, preferencialmente, de forma a que apenas um colaborador ocupe por vez.

11.1 Em casos em que não seja possível a presença de um único funcionário de cada vez no ambiente, deverá ser obedecido o distanciamento mínimo de 1 metro entre os colaboradores que permanecem em áreas comuns fechadas. Para a ocupação das áreas comuns recomenda-se a utilização da tabela de ocupação abaixo:

Área Total do Ambiente a ser Ocupado (m²)	Número máximo de pessoas ocupando simultaneamente o mesmo ambiente fechado
Até 7	1
De 8 a 15	2
De 16 a 25	3
De 26 a 35	5

De 36 a 45	6
De 46 a 55	8
De 56 a 70	10
De 71 a 80	11
De 81 a 100	15
De 101 a 120	17

12. O uso adequado de máscaras, que cubram boca e nariz, para alunos, docentes, servidores técnico-administrativos, terceirizados, pesquisadores, estagiários e agentes externos é obrigatório em todas as dependências da Universidade, nos termos do art. 3º-A da Lei nº 13.979/2020. O não atendimento a esta norma deve resultar em ação administrativa imediata;

12.1 Caberá à Unidade “fornecer gratuitamente a seus funcionários e colaboradores máscaras de proteção individual, ainda que de fabricação artesanal, sem prejuízo de outros equipamentos de proteção individual estabelecidos pelas normas de segurança e saúde do trabalho.”;

12.2 É proibida a utilização de: (i) máscaras de acrílico ou de plástico; (ii) máscaras dotadas de válvulas de expiração (incluindo as PFF2/N95, com válvula); (iii) lenços, bandanas de pano ou qualquer outro material que não seja caracterizado como máscara de proteção de uso profissional ou de uso não profissional; (iv) protetor facial (face shield) isoladamente; e (v) máscaras de proteção de uso não profissional confeccionadas com apenas uma camada ou que não observem os requisitos mínimos previstos na ABNT PR 1002 – Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso;

12.3 O descarte de máscaras e luvas deverá seguir os procedimentos definidos pelas autoridades sanitárias. Para mais informações, acessar o link: <https://www.fm.usp.br/fmusp/especial-covid-19/descarte-de-luvas-e-mascaras>.

13. Deverão ser, obrigatoriamente, evitadas aglomerações. Entende-se que atividades como reuniões administrativas e reuniões de Conselhos, Comissões, CTA e Congregação deverão ser executadas de forma remota.

14. Os ambientes de refeição (salas de almoço, copas, cafés e etc.) devem obrigatoriamente ter turnos/escalonamento de uso e serem adaptados para propiciar a melhor ventilação possível, número máximo de pessoas a cada turno e tempo máximo de permanência;

14.1 Quando utilizados, os eletrodomésticos deverão ser higienizados pelo próprio usuário.

15. Deve-se limitar a ocupação dos banheiros a fim de evitar aglomerações.

16. Recomenda-se que as áreas de convivência (café, salas de estar, entre outras) dos diversos setores permaneçam fechadas até a melhoria do controle da pandemia.
17. Recomenda-se a restrição da entrada de visitantes e entregadores no ambiente interno do prédio. As entregas de refeição, equipamentos e demais produtos devem ser feitas na portaria dos prédios.
 - 17.1 No caso de equipamentos que por medida de segurança ou pelo volume deverá ser entregue diretamente nos Departamentos, áreas administrativas ou laboratórios, caberá ao responsável pelo setor o controle sobre o nome do entregador e da empresa.
 - 17.2 O mesmo procedimento do item anterior se aplica quando da necessidade de manutenção dos equipamentos.
18. A administração central tomará todas as providências para garantir a disponibilização dos materiais de limpeza e higienização, bem como, cuidar da escala dos servidores terceirizados de limpeza, levando em consideração a ocupação do prédio.
19. Em continuidade aos procedimentos já adotados, os colaboradores que apresentarem qualquer sintoma da COVID-19 não deverão comparecer ao trabalho e avisar, imediatamente, o seu superior que comunicará o fato à Diretoria.
20. A comunidade deverá estar constantemente informada sobre os procedimentos de biossegurança, etiqueta respiratória, uso e descarte correto de máscaras e demais medidas de prevenção e valorização da vida. Recomenda-se para tal, o acesso periódico aos links:
<https://retornoseguro.usp.br/> e
<https://www.fm.usp.br/fmusp/home/especial-covid-19>
21. Diretrizes da ETAPA 2 que prevê a retomada das atividades acadêmicas serão definidas e divulgadas em breve.
22. Estas diretrizes poderão ser alteradas, conforme o comportamento da pandemia.

Grupo de Trabalho instituído pela Portaria DIR 2848/2021:

Prof. Dr. Gilberto Francisco Martha de Souza – Vice-

Presidente da CPq

Prof. Dr. Fernando Akira Kurokawa- Vice-Presidente da CG

Prof. Dr. Silvio Ikuyo Nabeta - Vice-Presidente da CPG

Prof. Dr. Wilson Siguemasa Iramina- Vice-Presidente da CCEX

Prof. Dr. Fernando Josepetti Fonseca – Vice-Presidente da

CRInt

Enaége Dalan Sant'Ana – Chefe de Gabinete

Kátia Maria Ferlin – Assistente Técnica Administrativa

Antonio Luis Madeiro - representante dos funcionários no CTA

Beatriz Bicudo Bregion – Presidente do Grêmio Politécnico

01/09/2021