



Diretrizes aos Dirigentes das Unidades

São Paulo, 30 de agosto de 2021.

Comissão Assessora com o objetivo de propor diretrizes para o retorno às atividades presenciais na Universidade



As atividades de retorno presencial seguem as determinações da Portaria GR nº 7670, de 12/08/2021, alterada pela Portaria GR nº 7671, de 19/08/2021. As diretrizes a seguir elencadas foram elaboradas pela Comissão Assessora da Reitoria, constituída por Portaria do Reitor de 12/08/2021, ouvidos os diferentes segmentos da Universidade, incluindo dirigentes, servidores técnico-administrativos e entidades estudantis e sindicais.

1. Espaço físico:

1.1. As chefias/dirigentes devem orientar as adequações que sejam necessárias ao espaço físico, como colocação de placas acrílicas em locais de atendimento ao público, sinalização de distanciamento e de uso obrigatório de máscara em todas as dependências dos *campi*, banheiros com sabonetes líquidos e funcionamento adequado dos lavatórios e disponibilidade de álcool gel em vários locais, incluindo próximo aos Registros de Ponto Eletrônico - REP.

2. Atividades acadêmicas:

2.1. Para o retorno das atividades de graduação, deverão ser estudadas pelos dirigentes as condições locais e infraestrutura necessária, incluindo a possibilidade de contemplar atividades híbridas, considerando a situação vacinal dos estudantes;

2.1.1. Enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente da Covid-19, recomenda-se às Unidades que deem preferência à ministração de forma remota das aulas exclusivamente teóricas, ocasião em que poderá ser registrada presença ao aluno eventualmente não vacinado;

2.2. As atividades de extensão poderão ocorrer preferencialmente em esquema não presencial. Em casos cuja modalidade presencial tenha sido justificada, além da necessidade de se evitar aglomerações, deverá ser exigida dos participantes a comprovação de vacinação completa,



sendo imprescindível que haja condições de segurança do local, após avaliação pela CCEx e Dirigente local;

- 2.3. O aluno não imunizado não poderá ter acesso à Instituição para exercer qualquer atividade presencial.

3. **Rotinas administrativas:**

- 3.1. Todas as seções administrativas e de apoio de todos os *campi*, que porventura ainda não estejam em funcionamento presencial, deverão ter seu expediente normal, a partir de **23 de agosto de 2021**, restabelecendo expediente e fluxos rotineiros e respeitados os cuidados e protocolos de segurança;
- 3.2. Caberá a cada repartição da Unidade exigir e manter o controle da cronologia de vacinas dos docentes, servidores técnico-administrativos e alunos. Sugere-se que seja feito um registro centralizado pela Assistência Técnica Administrativa ou órgão equivalente para os docentes e servidores técnico-administrativos; pela Comissão de Graduação, para os alunos de graduação; pela Comissão de Pós-Graduação, para os alunos de pós-graduação; e pela Comissão de Pesquisa, para pesquisadores colaboradores e pós-doutorandos. O certificado de vacinação dos docentes e servidores técnico-administrativos deverá ser enviado aos respectivos órgãos até 23 de Agosto de 2021; O certificado de vacinação dos alunos, até 4 de outubro de 2021, conforme instruções a serem expedidas pela Pró-Reitoria de Graduação e pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- 3.3. Considerando a carga horária de trabalho integralmente presencial, caberá 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;
- 3.4. Se houver a constatação de que o retorno dos servidores técnico-administrativos totalmente imunizados à seção/setor, com carga horária de trabalho integralmente presencial, ferirá as diretrizes de



distanciamento social mínimo entre os ocupantes do espaço, a chefia, com o consentimento do Dirigente, poderá, excepcionalmente, organizar escalas da equipe na forma de trabalho híbrido (presencial e remoto);

3.4.1. O Dirigente poderá conceder excepcionalmente a forma de trabalho híbrido a servidores técnico-administrativos que tenham a guarda de crianças com até 12 anos incompletos, enquanto não houver o restabelecimento do funcionamento pleno das creches/escolas ou se tiverem tido autorização, pela autoridade municipal ou estadual da área de educação, para não retornarem as crianças às aulas presenciais nas creches/escolas, cabendo aos servidores comprovarem todas essas condições. No caso de servidor que seja cônjuge ou companheiro de outro servidor e que atendam às referidas condições, inexistem óbices para que ambos possam trabalhar na forma híbrida;

3.5. Em todos os dias de trabalho presencial, os servidores técnico-administrativos deverão fazer os devidos registros no relógio eletrônico de ponto;

3.6. 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;

3.6.1. Nos termos do *caput* do art. 3º-B da Lei nº 13.979/2020, caberá às Unidades “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.”;

3.6.2. É proibida a utilização de: (i) máscaras de acrílico ou de plástico; (ii) máscaras dotadas de válvulas de expiração, incluindo as PFF2/N95; (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;

- 3.7. 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;
- 3.8. Os servidores técnico-administrativos e os docentes não imunizados estão proibidos de ter acesso à Instituição para exercer qualquer atividade presencial, observado o disposto no item 3.10;
 - 3.8.1. Os servidores técnico-administrativos e os docentes não imunizados que adentrarem as dependências físicas da Universidade incorrerão em imediata falta funcional e se sujeitarão às penalidades disciplinares cabíveis (abertura de processo administrativo disciplinar);
 - 3.8.2. À frequência do servidor não imunizado sem contraindicação médica serão lançadas “faltas justificadas” nos primeiros 20 (vinte) dias, a partir de 23/08/2021, e, nesse período, as Unidades/Órgãos deverão realizar videoconferência ou telefonema com esse servidor, de preferência com a participação de profissionais da área da saúde da Universidade indicados pela SAU, para apresentação de esclarecimentos relacionados à importância da vacinação;
 - 3.8.3. Passado o período a que alude o item 3.8.2 e caso os servidores continuem a se recusar a tomar a vacina, passarão a ser lançadas “faltas injustificadas” em suas frequências, além de passar a estar configurada falta funcional, passível da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis (abertura de processo administrativo disciplinar);



- 3.9. A partir de 23/08/2021, as justificativas de teletrabalho ou de permanência em domicílio, utilizadas comumente no tratamento de frequência nesse período de pandemia, não mais serão permitidas para os servidores completamente imunizados (exceto aos que tiverem concessão excepcional pela Direção/Chefia de trabalho híbrido, conforme item 3.4), nem para aqueles que, sem contraindicação médica, se recusam a vacinar;
- 3.10. 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. Excepcionalmente, por absoluta e inadiável necessidade local do serviço, esse servidor poderá ser convocado pela chefia, com o consentimento do dirigente, desde que tenha recebido a primeira dose da vacina, priorizando-se atividades presenciais em revezamento; mesmo nessa situação excepcional, recomenda-se que não sejam convocados servidores que ainda integrem o chamado grupo de risco – do qual, via de regra, não mais pertencerão a partir do momento que completarem o esquema vacinal;
- 3.11. 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, sem prejuízo desta Superintendência recorrer, quando necessário, ao Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT/USP ou ao Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME;
- 3.12. 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. 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;

3.12.1. Por orientação do Ministério da Saúde, enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente da Covid-19, as docentes e servidoras técnico-administrativas que, passado o período de gozo de licença-maternidade de 6 (seis) meses, tiverem prescrição médica recomendando a dilatação do período de lactação, em razão da saúde do filho, e tiverem optado por não se vacinarem, poderão permanecer em teletrabalho ou em domicílio, conforme o caso, até que o período da lactação seja completado.

3.12.2. Considera-se ciclo vacinal completo o recebimento das duas doses dos imunizantes da AstraZeneca, da Pfizer e da Coronavac, ou a dose única do imunizante da Janssen, + 14 dias. Eventuais doses adicionais desses imunizantes serão consideradas de reforço.

3.13. Os docentes com imunização completa devem retornar para atividades integralmente presenciais, e como não fazem uso de ponto para registro de presença, suas frequências devem ser controladas pelas chefias departamentais. Para o docente ainda não completamente imunizado, aplica-se, no que couber, a orientação constante no item 3.10;

3.14. Dúvidas e sugestões devem ser encaminhadas pelos Dirigentes, ou, a pedido destes, pelas suas Assistências Técnicas, exclusivamente ao e-mail retornoseguro@usp.br

3.15. As atividades dos docentes, servidores técnico-administrativos, alunos e pesquisadores das áreas de saúde são regidas por orientações e regulamentações específicas, as quais estão ancoradas em normativas da Autoridade Sanitária (ANVISA).