



Diretrizes aos Dirigentes das Unidades

São Paulo, 20 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 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;

2.2. 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. Não poderá ser registrada presença ao aluno que se recusar a tomar a vacina (sem contraindicação médica), nem lhe será permitido acesso à Instituição.



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 deverá ser enviado aos respectivos órgãos até 23 de Agosto de 2021;
- 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;



- 3.5. 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;
- 3.7. 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. 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. Nesse caso, serão lançadas faltas em suas frequências, com as devidas consequências/desdobramentos;
- 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), assim como para aqueles que 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;
- 3.13. 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**.