

**Universidade de São Paulo**  
**Campus USP “Luiz de Queiroz”**

**Protocolo Sanitário para a Retomada Gradativa e Segura das Atividades  
Presenciais na Prefeitura do Campus USP “Luiz de Queiroz”**

Elaborado pelo Comitê PUSP-LQ nomeado pela Portaria 10/2020 com base em protocolos de outras instituições de ensino e em recomendações de órgãos competentes de saúde.

**Documento será atualizado conforme as fases do Plano USP.**

**Piracicaba, 01 de outubro de 2020.**

**Prof. Dr. Roberto Arruda de Souza Lima**

Prefeito do Campus “Luiz de Queiroz”

**Profa. Dra. Tsai Siu Mui**

Vice-Prefeita do Campus “Luiz de Queiroz”

**Elaboração:**

Acad. Ana Beatriz Sampaio Vasconcelos  
Ana Maria Meira de Lello  
Anderson Ferrante Gil  
Eliana Maria de Souza Pacheco Valsechi  
Eliezer Gomes Viana  
Acad. Letícia de Moraes Bueno (representante discente)  
Marcia Cristina Guidi Ganzella  
Marta Cecilia Rasesa Viana  
Roberta Helena Fiorotto Rodrigues Bacha

**Apoio:**

Prefeitura do Campus de Ribeirão Preto  
Divisão do Espaço Físico da PUSP-LQ  
Equipe de Gestão de Contratos Terceirizados da PUSP-LQ

## SUMÁRIO

<b>1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PLANO PUSP LQ PARA O RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS.....</b>	<b>4</b>
2.1 Objetivos .....	4
2.2 Orientações das fases de retomada presencial.....	5
2.3 Da vigência do Plano.....	5
<b>3. PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS.....</b>	<b>6</b>
3.1 Higiene pessoal.....	6
3.2 Distanciamento Social.....	7
3.3 Sanitização do ambiente.....	7
3.4 Uso obrigatório de materiais de proteção .....	8
3.5 Uso adequado dos espaços físicos .....	8
3.6 Monitoramento das condições de saúde .....	18
3.7 Comunicação .....	20
3.8 Atividades suspensas.....	22
3.9 Acesso ao <i>Campus</i> .....	22
3.10 Veículos a serviço do <i>Campus</i> .....	23
3.11 Recomendações para as moradias estudantis .....	25
3.12 Protocolo de segurança para prestadores de serviços e permissionários da PUSP-LQ.....	26
3.13 <i>Check list</i> de recomendações específicas gerais para ambientes comuns da PUSP-LQ .....	27
<b>4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>64</b>

### LISTA DE ANEXOS

ANEXO I. Termo de responsabilidade (KIT COVID-19) PUSP-LQ

ANEXO II - Resultado da consulta sobre a prioridade de compra de proteção de acrílico

ANEXO III- Locais de instalação de tapetes sanitizantes e totens para álcool em gel

ANEXO IV - Termo de compromisso de responsabilidade social e sanitária para controle da pandemia de covid-19 nas moradias estudantis do *Campus* “LUIZ DE QUEIROZ”.

ANEXO V – Recomendações de informações para o guia dos servidores da PUSP-LQ

ANEXO VI a IX – Ilustrações para os cuidados pessoais de prevenção à Covid-19

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento foi elaborado visando orientar os servidores da Prefeitura do *Campus* USP “Luiz de Queiroz” ao retorno gradativo às atividades presenciais. Foi desenvolvido com base no Plano USP, Protocolo Sanitário para Proteção da COVID-19 no Ambiente de Trabalho da PUSP RP, no Plano de Retorno Gradual às atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas e demais recomendações de órgãos de saúde.

Os protocolos e recomendações do presente documento são aplicáveis para os espaços sob administração direta da Prefeitura do *Campus*, bem como para espaços e serviços desenvolvidos por terceiros ou permissionários.

A ocupação dos espaços físicos foi dimensionada com base em sua metragem utilizando como referência o Plano USP.

Sugere-se que, quando possível, seja realizada a alteração na disposição de mobiliários e equipamentos, a fim de propiciar o distanciamento entre pessoas, bem como, os espaços sejam desobstruídos dos bens e materiais inservíveis e objetos decorativos, a fim de facilitar a higienização e limpeza.

Esclarecemos que algumas sugestões são repetitivas, de forma proposital, a fim de assegurar que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões de higiene e segurança recomendados para proteção da COVID-19 no ambiente de trabalho.

Em todos os ambientes deverão ser garantidos:

- a higienização pessoal pela lavagem frequente das mãos com a oferta de sabonete líquido;
- a oferta e o uso do álcool em gel e tapetes sanitizantes;
- a oferta e uso obrigatório de máscaras;
- os ambientes arejados e ventilados.

## 2. PLANO PUSP LQ PARA O RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

### 2.1 Objetivos

- Cumprir o Plano USP para o retorno gradual das atividades presenciais;
- Preparar as estruturas ligadas à Prefeitura do *Campus* USP “Luiz de Queiroz”, para a retomada gradativa e segura das atividades presenciais;

- Contribuir para a formação e sensibilização das pessoas, com relação aos protocolos de segurança para a prevenção ao COVID-19;
- Descrever as recomendações sanitárias gerais e específicas para adequação dos ambientes de trabalho e retorno às atividades presenciais na Prefeitura do *Campus* USP “Luiz de Queiroz”, na fase pós pandemia.

## 2.2 Orientações das fases de retomada presencial

<b>FASES</b>	<b>FASE A</b>	<b>FASE B</b>	<b>FASE C</b>	<b>FASE D</b>	<b>FASE E</b>
<b>CRITÉRIOS</b>	Máxima restrição	Retorno parcial e gradual	Abertura parcial	Normal controlado	Normal 2021
<b>Acesso ao campus</b>	Restrição máxima aos públicos interno e externo <sup>1</sup>	Parcial. Público externo com controle rigoroso de acesso.	Parcial: Abertura com controle de acesso ao público externo	Aberto, observando-se as normas de segurança	Aberto, observando-se as normas de segurança

Figura 1 – Fases e acesso ao *Campus*, conforme Plano USP, de agosto de 2020

O detalhamento do que pode ser retomado e os respectivos critérios conforme cada fase, podem ser acessados em:

<https://jornal.usp.br/wp-content/uploads/2020/08/PLANO-USP-PARA-O-RETORNO-GRADUAL-DAS-ATIVIDADES-PRESENCIAIS.pdf>

Na data de publicação do presente documento (01/10/2020), o *Campus* se encontra na Fase B.

**Em 09/11/2020: o *Campus* encontra-se na **FACE C****

## 2.3 Da vigência

Este protocolo entra em vigor em **1º de outubro de 2020**.

### 3. PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS

#### 3.1 Higiene pessoal

O uso de máscara é obrigatório em todos os ambientes de trabalho e espaços comuns do *Campus* “Luiz de Queiroz”, observando-se as recomendações para uso correto, tempo de uso, manuseio e higienização.

Ao chegar ao local de trabalho, deixar seus pertences em local seguro e higienizar as mãos.

**Higienizar as mãos:** ao registrar o ponto eletrônico biométrico no REP (antes e após o registro do ponto) e, antes e após qualquer atividade, atinente ao serviço.

- A higienização das mãos deve ser feita, preferencialmente, com água e sabão líquido ou álcool em gel 70%.
- A higienização das mãos também deve ser realizada antes de colocar e retirar a máscara, ao utilizar o sanitário, compartilhar equipamentos, manusear dinheiro, manipular alimentos entre outros
- *Higienizar adequadamente as mãos, também, nas seguintes situações:* quando tocar em interruptores, corrimãos, chaves e maçanetas de portas, botões de elevadores, purificadores de água, garrafas térmicas, micro-ondas, geladeiras, controles de aparelhos de ar condicionado, projetores, etc.

Não compartilhar o uso de copos, xícaras, canecas, etc. – usar o kit individual e personalizado fornecido pela PUSP-LQ.

Recomenda-se utilizar calçados fechados, manter barba aparada, no caso de cabelos compridos, solicita-se que estejam amarrados ou presos e que sejam evitados o uso de adornos durante o expediente de trabalho.

### 3.2 Distanciamento social

- Evitar a prática de cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços.
- Evitar a formação de grupos de conversas nos corredores.
- Recomenda-se que todas as reuniões sejam realizadas, preferencialmente, por meio de tecnologias virtuais.
- Sempre que possível, evitar/reduzir a circulação de pessoas nas áreas comuns dos prédios existentes no *Campus* e de seus ambientes específicos de trabalho. Com relação aos usuários, evitar/reduzir ao máximo o acesso nos prédios e seus ambientes.
- Quando não for possível manter o distanciamento mínimo recomendado entre as pessoas, utilizar protetores faciais (*face shield*) e, não sendo suficientes, solicitar a instalação de barreiras físicas no formato de divisórias transparentes em acrílico ou similar.
- Para atendimento presencial, **quando imprescindível**, respeitar a distância mínima de 1,5m.
- Priorizar o atendimento ao público por canais digitais em todas as atividades possíveis do setor. Caso o atendimento presencial seja necessário, esse deverá ocorrer mediante agendamento prévio.
- Reduzir a circulação de pessoas nas áreas comuns e fora dos ambientes de trabalho, respeitando o distanciamento de 1,5m.
- Estabelecer escala de revezamento para o horário de entrada, intervalo de almoço e saída do expediente, evitando os horários de pico.

### 3.3 Sanitização do ambiente

- O cuidado e higienização dos espaços de trabalho para prevenção ao COVID-19 é de responsabilidade do funcionário PUSP-LQ e empresas terceirizadas;
- Os ambientes devem ser arejados, com janelas e portas abertas;
- Priorizar a ventilação natural e restringir o uso de ventiladores e de aparelhos de ar condicionado. A higienização de dutos e aparelhos de ar condicionado devem ser frequentes;
- Os armários para pertences pessoais ou guarda-volumes devem ser utilizados obedecendo as normas de higienização com álcool em gel 70%, antes e após o uso;

- Evitar o manuseio de cortinas e persianas, mantendo sua higienização periódica;
- Instalar dispensar de álcool em gel 70% nas entradas dos locais de trabalho, bem como ao lado dos REPs (Registro Eletrônico de Ponto) e bebedouros localizados no interior dos prédios;
- Substituir, na medida do possível, as lixeiras comuns por lixeiras com tampa e pedal;
- A higienização das lixeiras deve ser regular e obedecer às normas de biossegurança.
- As máscaras, luvas ou qualquer outro material utilizado exclusivamente para a prevenção do contágio pelo Coronavírus após exauridas as boas condições para uso, devem ser acondicionados em sacos plásticos bem fechados e entregues em ponto de coleta instalado no UBAS. Esses resíduos serão enviados para tratamento e destinação ambientalmente adequada por empresa especializada contratada pela Prefeitura Municipal de Piracicaba para coleta de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Os recicláveis continuam sendo separados em coletores laranja e acondicionados em sacos azuis, e o lixo comum em sacos pretos, retirados pelas equipes terceirizadas e levados para as lixeiras de alvenaria para a coleta pelo serviço municipal.
- Nas lixeiras de alvenaria, os sacos azuis e pretos serão pulverizados por equipe da PUSP-LQ com solução hipoclorito de sódio 0,1% (concentração recomendada pela OMS) ou outro desinfetante recomendado pela ANVISA.

### **3.4 Uso obrigatório de materiais de proteção**

- Os EPIs e materiais de higienização fornecidos pela Universidade de São Paulo são de uso obrigatório e para uso exclusivo no ambiente de trabalho. A lavagem e desinfecção devem ser efetuados pelo próprio funcionário.
- O funcionário e estagiário ao retornar ao trabalho presencial deverá assinar o termo de recebimento dos EPIs, bem como todos os insumos necessários para a prevenção a COVID 19, conforme **anexo I**, além de dar ciência sobre o conhecimento das normas de retomada segura das atividades presenciais.

### **3.5 Uso adequado dos espaços físicos**

Conforme recomendado pelo Plano USP, encaminhado em Agosto de 2020, a ocupação dos espaços fechados deve respeitar a capacidade máxima estabelecida por ambiente, respeitando-se a distância de 1,5 metros em todas as direções do entorno da pessoa.

**Tabela1 Distanciamento mínimo conforme Plano USP**

LIMITE MÍNIMO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL IGUAL A 1,5 METRO

Área total do ambiente a ser ocupado (m <sup>2</sup> )	Número máximo de pessoas ocupando simultaneamente o mesmo ambiente		
	FASE B	FASE C	FASE D
até 7	1	1	2
de 8 a 15	2	2	3
de 16 a 25	3	4	5
de 26 a 35	4	5	6
de 36 a 45	5	6	8
de 46 a 55	7	9	11
de 56 a 70	9	11	14
de 71 a 80	11	14	17
de 81 a 100	15	19	23
de 101 a 120	17	21	27

Fonte: Plano USP, agosto de 2020.

Adaptando-se essas metragens para a realidade dos edifícios e setores ligados à Prefeitura do *Campus USP “Luiz de Queiroz”*, temos as seguintes definições sobre o número de usuários por salas e demais espaços.

**Tabela 2 – Distanciamento social mínimo recomendado para os setores da PUSP-LQ**

Setores	Metragem total (m <sup>2</sup> )	Capacidade máx. recomendada		
		Fases B	Fase C	Fase D
		7 m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
<b>Gabinete</b>	269			
Recepção	24,5	3	4	5
Sala do Meio	19,35	3	4	5
Secretaria	24,5	3	4	5
Sala do Prefeito	33	4	5	6
Assistência	28	4	5	6
Vice-prefeita	24,6	3	4	5
Sala de reuniões	72,35	11	14	17
Copa	19,15	3	4	5
<b>DVATCOM</b>	153,4			
Recepção	15,75	2	2	2

Secretaria Serviço Social	18,55	3	4	5
Secretaria DVATCOM	14,46	2	3	4
<b>Setores</b>	<b>Metragem total (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Capacidade máxima recomendada</b>		
		<b>Fase B</b>	<b>Fase C</b>	<b>Fase D</b>
		<b>7m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>3,5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>
Sala Diretoria	18,6	3	4	5
Sala Assistente Social I	15,2	2	3	4
Sala Assistente Social II	12,75	2	3	4
Sala Psicologia	13,5	2	3	4
Copa	10	2	2	3
<b>DVATCOM (Edícula)</b>	<b>51,64</b>			
Sala Externa reuniões I	24,3	3	4	5
Sala Externa reuniões II	19,36	3	4	5
<b>CCIn I</b>	<b>372,5</b>			
Recepção	9,4	1	2	3
Secretaria	8,65	1	2	2
Diretoria	10,7	1	2	3
Sala Professores	8,9	1	2	2
Almoxarifado	8,05	1	2	2
Cozinha	27	4	5	8
Lavanderia	13	2	2	4
Enfermaria	10,15	1	2	3
Berçário I	13,6	2	2	4
Berçário II	37,95	5	7	11
Sala Alimentação	9	1	2	3
Sala Aula I	25,6	4	5	7
Sala Aula II	28,15	4	6	8
Sala Aula III	25,6	4	5	7
Sala Aula IV	27,1	4	5	7
Banheiro Infantil	24,75	4	5	7
<b>CCIn II</b>	<b>185,15</b>			
Cozinha	13,5	2	3	4
Sala Aula I	16,25	2	3	5
Sala Aula II	24,2	3	5	7
Sala Aula III	16,15	2	3	5
Sala Aula IV	19,19	2	4	5
Sala Aula V	37	5	7	10
Biblioteca	15,1	2	3	4
Secretaria	19,9	2	4	5
Varanda	14,65	2	3	4
<b>CCIn II Edícula</b>	<b>46,6</b>			

Depósito	21,75	3	4	6
Sala Aula	10,55	1	2	3
Setores	Metragem total (m <sup>2</sup> )	Capacidade máxima recomendada		
		Fase B	Fase C	Fase D
		7m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
Sala Aula	14,3	2	3	4
Compras /almox (salas)	136,64	20	27	39
Almox. Galpão	109,55	16	22	31
Anexo III (alm/terceirizado)	151,1	22	30	43
USP Recicla (galpão)	111	16	22	32
CEPARA (galpão)	87,9	13	18	25
<b>Casa Hóspedes</b>	252,15			
Copa/Cozinha	15,1	2	3	4
Refeitório	20,95	3	4	6
Sala Estar	22,2	3	4	6
Secretaria I	10,85	2	2	3
Secretaria II	10,85	2	2	3
Suítes 1,3,5	14,45	2	3	4
Suítes 2	15,45	2	3	4
Suíte 4	22,2	3	4	6
<b>Casa Hospedes (edícula)</b>	52,15			
Lavanderia	11,9	2	2	3
Área de Serviço	20,5	3	4	6
Quarto/ Motoristas	8,7	1	2	2
<b>CEU ( piso inferior)</b>	608,4			
Sala TV	42	6	8	12
Sala de Estudos	85,15	12	17	24
Sala de Reuniões	79,45	11	16	23
Cozinha	79,85	11	16	23
Sala Jogos	84,37	12	17	24
Lavanderia	23,7	3	5	8
<b>CEU (superior)</b>	705,54			
Quartos	11,6	1	2	3
<b>Vila (graduação)</b>	99,18			
Sala	19	3	4	5
Cozinha	7,75	1	2	2
Quartos	17,5	2	3	5
<b>Vila(pós-graduação)</b>	61,83			
Sala	16,75	2	3	5
Cozinha	8,75	1	2	2
Quartos	19,9	3	4	6

<b>USP Recicla (sede)</b>	<b>104,5</b>			
Sala Recepção (Kelly/Graça)	8,5	1	2	2
Setores	Metragem total (m2)	Capacidade máxima recomendada		
		Fase B	Fase C	Fase D
		7m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
Sala 1	13,2	1	2	3
Sala computadores	22,7	3	4	6
Sala reuniões	17,06	2	3	5
Copa	14,2	2	3	4
<b>Centro de Vivência</b>	<b>274,8</b>	<b>39</b>	<b>55</b>	<b>79</b>
<b>Sala 72</b>	<b>43,5</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
<b>Divisão do Espaço Físico</b>	<b>158,15</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	<b>45</b>
<b>SESMT</b>	<b>95</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>27</b>
<b>SCPRAES (inferior)</b>				
Administração	44,5	6	9	13
Copa I	6,5	1	1	2
Copa II	14,45	2	3	4
Lavanderia	24,45	3	5	7
Quadra (***)	420	60	84	120
Vestiário I	15,05	2	3	4
Vestiário I	21,25	3	4	6
<b>SCPRAES (superior)</b>				
Sala Ginástica	51,1	7	10	14
Sala AAALQ	51,1	7	10	14
Administração I	44,45	6	9	13
Administração II	44,45	6	9	13
<b>Guarda Univ.</b>	<b>145,4</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>42</b>
<b>Polo EaD</b>	<b>233,4</b>	<b>33</b>	<b>47</b>	<b>67</b>
<b>Casa GADE</b>	<b>107,75</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>31</b>
<b>Casa Carrapato</b>	<b>88,1</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>25</b>
Garagem (área coberta) (***)	711	102	142	203
Garagem(mezanino)	69,65	10	14	20
<b>Seção de Eletricidade</b>	<b>100,8</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>28</b>
Copa – S. Eletricidade	9	1	1	2
<b>Seção Manut. Predial</b>	<b>205,3</b>	<b>29</b>	<b>41</b>	<b>58</b>
Copa – S.Manut. Predial	21,9	3	4	6
<b>Seção de Pintura</b>	<b>285</b>	<b>40</b>	<b>57</b>	<b>81</b>
Copa – Seção de Pintura	21	3	4	6
<b>ETA II</b>	<b>124,65</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>36</b>
<b>ETAI</b>	<b>120,75</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>34</b>
Copa ETA II	5,90	1	1	1

ETAI/Hidráulica (***)	647,45	92	129	184
-----------------------	--------	----	-----	-----

Setores	Metragem total (m <sup>2</sup> )	Capacidade máxima recomendada		
		Fase B	Fase C	Fase D
		7m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
Copa ETAI/Hidráulica	50	7	10	14
<b>Seção de Marcenaria e Carpintaria (***)</b>	<b>260,55</b>	<b>37</b>	<b>52</b>	<b>74</b>
Copa – S. Marcenaria e Carpint.	100	14	20	28
<b>Serviço de Áreas Verdes</b>	<b>89,45</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>25</b>
Copa – S. Áreas Verdes	12,10	1	2	3
Posto (sala)	27,6	4	6	8
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</b>				
Chefia Técnica	21,2	3	4	6
Tesouraria	23,3	3	4	6
Contabilidade	29,05	4	5	8
Contratos	28,75	4	5	8
Expediente (Desc. Arm. desl.)	15	2	3	4
Compras /Licitações	83,7	11	16	23
Compras/chefia	10,05	1	2	2
Almox. Administração	19,15	2	3	3
Almox. Galpão	46,35	6	9	13
Anexo III (alm/terceirizado)	151,1	21	30	43
<b>DVMANOPER</b>	<b>269</b>			
Recepção	40,81	5	8	11
Secretaria	30,55	4	6	7
Sala adm SVOOPER	12,2	1	2	2
Sala Engenharia I	12,2	1	2	2
Sala Técnicos	9,9	1	1	2
Sala Engenharia II	9,9	1	1	2
Sala Chefia DVMANOPER	21,9	3	4	6
Sala reuniões	25,22	3	5	7
Sala Adm SCSEERGE	15,45	2	3	4
Copa/Cozinha	10,45	1	2	2
<b>Setor Transportes</b>				
Vestiário	15,15	2	3	4
Copa	18,7	2	3	4
Sala motoristas	15,61	2	3	4
Local alimentação	12,8	1	2	3
Sala administrativa	13	2	2	3

Sala chefia	15,3	2	3	3
Setores	Metragem total (m <sup>2</sup> )	Capacidade máxima recomendada		
		Fase B	Fase C	Fase D
		7m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
Oficina	174,45	24	30	50
Sala mecânicos	15,95	2	3	4
Sala chefia	20,1	2	4	5
Posto de Combustíveis				
Sala Adm	7,5	1	1	2

Tabela 3 - Espaços de uso dos serviços terceirizados e permissionários do *Campus "Luiz de Queiroz"*

Espaços utilizados por terceiros ou permissionários	Metragem total (m <sup>2</sup> )	Fases B	Fase C	Fase D
		7 m <sup>2</sup> /pessoa	5 m <sup>2</sup> /pessoa	3,5 m <sup>2</sup> /pessoa
<b>Restaurante Univ. Piso superior</b>				
Escritório/ Caixa (**)	10,76	1	2	3
Refeitório Climatizado	212,5	30	43	61
Refeitório sem climatização	150	21	30	43
Área de distribuição	216	31	43	62
Sala lavagem bandejas (*)	62	9	12	18
Cozinha (*)	126	18	25	36
<b>Rest. Univ. Piso inferior</b>				
Escritório (**)	17,11	2	3	5
Dispensa Seca (*)	53,1	7	11	15
Vestiário 1 (*)	13,02	2	3	4
Vestiário 2 (*)	26,4	4	5	8
<b>AAALQ – Associação Atlética e Acadêmica Luiz de Queiroz</b>	61,1	9	12	17
<b>ADAE – Associação dos Docentes Aposentados da ESALQ</b>	96,55	14	19	28
<b>ADEALQ – Associação dos Ex Alunos da ESALQ</b>	107,52	15	22	31
<b>ADUSP – Associação dos Docentes da USP</b>	35,35	5	7	10
<b>AFCENA – Associação dos</b>	653,7			

<b>Funcionários do CENA</b>				
Depósito	22,20	3	4	6
Copa quente	18,25	3	4	5
<b>Espaços utilizados por terceiros ou permissionários</b>	<b>Metragem total (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Fases B</b>	<b>Fase C</b>	<b>Fase D</b>
		<b>7 m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>3,5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>
Atendimento	15,30	2	3	4
Depósito 2	3,20	1	1	1
Salão/churrasqueira	209,05	29	41	59
<b>AFESALQ – Associação dos Servidores do Campus (sede administrativa)</b>	<b>658,00</b>			
Varanda	4,70	1	1	1
Recepção	14,30	2	3	4
Atendimento	11,55	1	2	2
Computação	10,00	1	2	2
Secretaria	11,40	1	2	2
Cozinha	10,35	1	2	3
Presidência	11,55	1	2	3
Salão Barbearia	17,00	2	3	5
Espera	7,20	1	1	2
Sala de Promoções	15,60	2	3	4
Sala de cursos	24,90	3	5	6
Consultório 1	13,60	2	3	4
Sala Pré consulta 1	9,40	1	2	3
Sala Pré Consulta 2	11,75	1	2	3
Setor Odontológico	15,10	2	3	4
Espera odontológico	12,50	2	3	4
<b>AFESALQ – Associação dos Servidores (sede campestre área construída) (****)</b>	<b>809,6</b>			
<b>APG – Associação dos Pós-graduandos da ESALQ</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>ASCAMPUS – Associação dos Servidores do Campus(****)</b>	<b>273,5</b>			
Recepção	10,25	1	2	2
Secretaria	23,83	3	4	6
Sala atrás recepção	11,05	1	2	3
Cozinha	6,15	1	1	1
Salão de Festas	121,90	17	24	34

Depósito salão de festas	12,00	1	2	3
<b>Banco do Brasil(****)</b>	460,96			
<b>Banco Santander(****)</b>	533,50			
<b>Espaços utilizados por terceiros ou Permissionários</b>	<b>Metragem total (m2)</b>	<b>Fases B</b>	<b>Fase C</b>	<b>Fase D</b>
		<b>7 m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>	<b>3,5 m<sup>2</sup>/pessoa</b>
<b>Barros &amp; Marques (Copiadora Luiz de Queiroz)</b>	115,65			
Hall de entrada	6,40	1	1	1
Sala computadores	13,55	2	2	4
Atendimento	10,30	1	2	3
Sala copiadoras	25,30	3	5	6
Hall computadores	8,80	1	1	2
<b>ESALQ JR Consultoria(****)</b>				
Cozinha	7,15	1	1	2
Sala de reuniões	24,10	3	5	6
Sala 1	18,40	2	3	4
Sala 2	12,80	2	2	4
<b>ESALQ JR Florestal</b>	<b>18,15</b>	3	4	5
<b>Lanchonete Te café</b>	<b>274,9</b>			
Salão de consumo1	55,00	8	11	15
Salão de consumo 2	50,40	7	10	14
Parte interna balcão	15,50	2	3	4
Cozinha	15,15	2	3	4
Depósito	13,36	2	2	3
Sala freezers/geladeiras	10,35	1	2	2
<b>Restaurante dos docentes</b>	954,7			
Administração	17,65	3	4	5
Salão 1	74,75	11	15	21
Salão 2	45,50	7	9	13
Sala distribuição self serve	43,00	6	9	12
Varanda Frente	61,65	9	12	18
Varanda Lateral	67,00	10	13	19
Cozinha 1	24,65	4	5	7
Cozinha 2	16,70	2	3	5
Cozinha 3	10,6	2	2	3
<b>Sala dos Centros Acadêmicos</b>	33,55	5	7	10
<b>Sede da Vigilância Terceirizada</b>				

Cozinha	7,15	1	1	2
Sala de reuniões	24,10	3	5	6
Sala 1	18,40	2	3	4
Sala 2	12,80	2	2	4
Sede do Serviço de Capina e Manutenção do Parque	20	3	4	6
Sede do Serviço Terceirizado de Limpeza e Varrição	35,3	5	7	10

(\*) espaço de uso exclusivo de funcionários de empresas terceirizadas

(\*\*) espaço de uso exclusivo de servidores da PUSP-LQ

(\*\*\*) conforme as fases serão feitas as reavaliações de uso dos espaços, buscando sempre a prevenção do Covid-19.

(\*\*\*\*) essas metragens correspondem as áreas totais e os espaços internos devem respeitar as metragens citadas no Plano USP, conforme as fases.

OBSERVAÇÃO: Com relação às guaritas: recomenda-se o distanciamento de 1,5m ao redor de seus ocupantes, com higienização constante, principalmente no momento de revezamento de funcionários.

- Sinalizar todas as entradas do estabelecimento e das edificações com as recomendações básicas para evitar o COVID-19: uso obrigatório de máscaras, higiene das mãos. etc.;
- Realizar a demarcação do piso, em intervalos regulares de 1,5m, nos ambientes internos e externos do estabelecimento visando o distanciamento social mínimo recomendado;
- Em copas, refeitórios e similares, a demarcação do piso para o distanciamento social mínimo recomendado é de 2 m;
- Reorganizar o ambiente de trabalho, assim como os bens móveis (mesas, cadeiras, armários, entre outros) para promover o distanciamento mínimo recomendado de 1,5m. Se for o caso, redimensionar os espaços para assegurar a redução de pessoas no local respeitando-se o distanciamento mínimo de 1,5m entre elas;
- Seguir as recomendações da Tabela 3 para o uso compartilhado dos espaços;
- Remover bens móveis e equipamentos não utilizados de forma a garantir um ambiente limpo. Considere a possibilidade de efetuar uma organização geral do setor, evitando-se aglomeração;
- As áreas de fluxo de atendimento presencial deverão ser demarcadas e sinalizadas, preferencialmente, no chão com fita adesiva ou similar para evitar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo

recomendado. Também poderão ser utilizadas outras formas de demarcação do espaço: cones, fita zebra, correntes, etc.;

- Nas recepções e setores de atendimento ao público deverá ser instalada barreira de proteção em acrílico;
- Assegurar o abastecimento regular de sabão líquido e álcool em gel para higiene pessoal, principalmente nos *dispensers* localizados nas entradas dos prédios.

### **3.6 Monitoramento das condições de saúde**

Funcionários que apresentarem sinais e sintomas de gripe (tosse, coriza, febre) ou qualquer outra manifestação de sintoma da COVID-19, devem comunicar à chefia imediata. Em caso de ter confirmação da doença deverá informar os servidores que, eventualmente, tiveram contato próximo para que permaneçam em quarentena de, no mínimo, 14 (quatorze) dias.

Caso seja infectado, pode levar de 2 a 14 dias para apresentar os sintomas e em alguns casos pode não haver sintomas. Os sintomas mais comuns são febre ( $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ ) ou calafrios, tosse, falta de ar ou dificuldade em respirar, fadiga ou cansaço, dores musculares ou corporais, nova perda de paladar ou olfato, dor de cabeça, dor de garganta, congestão nasal ou coriza, náuseas, vômitos e diarreia. Pessoas idosas e imunossuprimidas, entretanto, podem apresentar sonolência e delirium, e não apresentar febre.

Aparecendo os sintomas procure o serviço médico do *Campus* na UBAS.

**Recomenda-se que, qualquer pessoa que tiver alguma dúvida sobre prevenção, sintomas ou precisar de orientação, deve ligar para os contatos abaixo antes de procurar uma unidade de saúde.**

Central de Atendimento Piracicaba exclusiva para orientação sobre o Coronavírus (Covid-19), dúvidas, orientações e procedimentos sobre o coronavírus são feitas exclusivamente pelo **telefone 0800-774-8080** (ligação gratuita);

- **Chefias:** Monitorar o retorno dos funcionários que estiverem em zona de risco e cumpriram quarentena de 14 dias, analisando a possibilidade de ser mantido em teletrabalho por igual período, no mínimo.
- Exigir e fiscalizar o cumprimento do protocolo das empresas contratadas para prestação de serviços à PUSP-LQ, acerca das recomendações sanitárias de prevenção.

**Locais de referências para atendimento de Urgência de COVID-19 em Piracicaba:**

**PRESTADORA DE SAÚDE UNIMED PIRACICABA: TELEMEDICINA:** Atendimento 24 horas. Ligar no **0800 892 4888**, esclareça dúvidas e receba orientações.

**Centro de Triagem do Coronavírus, adulto:** está localizada no Estacionamento do Hospital Unimed Piracicaba, é um pronto atendimento para sintomas de gripe.

**Endereço:** Avenida Antonia Pazzinato Sturion, 1221, Jd. Petrópolis.

Fone: (19) 3436-8300.

**Atendimento Infantil:** Pronto-Atendimento da Criança (PAC) – atendimento infantil permanece normal no Hospital Unimed. Implantação de nova sala de observação por conta do Covid-19.

**Endereço:** Avenida Antonia Pazzinato Sturion, 1221, Jd. Petrópolis.

Fone: (19) 3436-8300.

**SUS** - Central de Atendimento exclusiva para orientação sobre o coronavírus (Covid-19), atende pelo número de telefone **0800-774-8080** (ligação gratuita), o morador falará com profissionais habilitados da área de saúde para esclarecer dúvidas sobre prevenção, sintomas e a necessidade de atendimento médico. A equipe de atendimento telefônico está à disposição da população das **8h às 20 horas, de segunda a sábado**.

**\*A tenda está instalada ao lado da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Piracicamirim e é a porta de entrada dos pacientes com suspeita da Covid-19 na cidade de Piracicaba.**

**Endereço:** Rua Rio Grande do Norte, 135 – Piracicamirim

Fone: 3426-4973

\*As informações foram coletadas em setembro de 2020. Consulte a Secretaria Municipal de Saúde de Piracicaba (<http://saude.piracicaba.sp.gov.br/>), para confirmação dos locais preferenciais de atendimentos voltados à Covid-19.

### 3.7 Comunicação

- Incentivar a disseminação das medidas preventivas sobre o uso de máscaras, distanciamento social, higiene pessoal e dos ambientes à comunidade acadêmica;
- Utilizar quadro de avisos, cartazes, placas, folders e banners em locais visíveis, com as principais orientações em relação às medidas preventivas e informações sobre os locais de atendimento médico para servidores/alunos;
- Sinalizar a obrigatoriedade do uso de máscaras, álcool em gel 70% e de distanciamento social;
- Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deve ser adotada por todos;
- Elaborar material com orientações específicas para funcionários e usuários da PUSP-LQ, contendo medidas a serem adotadas no ambiente de trabalho, principalmente vídeos de curta duração.
- Em caso de dúvidas sobre Plano de Retorno Trabalho Presencial/ PUSP-LQ, contate: [planopusplq@usp.br](mailto:planopusplq@usp.br)

#### Pré-retorno

Implica em iniciativas prévias para que as atividades presenciais sejam retomadas em cada área, de forma gradual.

Orientações às lideranças sobre procedimentos e esclarecimentos de dúvidas:

- Alterações: caso haja necessidade, altere o *lay-out* do local de trabalho, a fim de garantir o distanciamento e protocolo de segurança;
- Comunicação: divulgar entre os liderados o material informativo e de conscientização sobre recomendações preventivas e dos protocolos em geral; sobre os cuidados, conscientização e segurança.

### Acolhida orientativa

- Com a equipe: orientações práticas e fortalecimento do compromisso com as medidas de segurança.
- Reforço e *feed back*: após a primeira semana, avaliar juntamente com o Comitê PUSP-LQ os pontos que necessitam ser reforçados e planejar ações específicas para correções de possíveis deficiências encontradas;
- Acompanhamento: é importante ter conhecimento sobre a saúde e bem-estar dos servidores de sua equipe, tomando todas as providências caso haja qualquer sensação de desconforto.

### Protocolo de convivência

- **É obrigatório o uso de máscara em todas as dependências da Universidade.** Atente para que o uso da máscara esteja de forma correta, assim como a sua higienização (recomendação de 30 lavagens);
- Ao tossir ou espirrar, mantenha a etiqueta respiratória, cubra a boca com o antebraço ou use um lenço descartável, descartando-o em lixeiras destinadas a coleta de lixo comum (sacos pretos);
- O distanciamento mínimo obrigatório, entre as pessoas é de 1,5 m de distância com máscara ou escudo facial;
- Evitar aglomeração de pessoas em rodas de conversa, nas pausas para as refeições, no registro ponto ou em qualquer outra situação similar, lembrando o respeito ao distanciamento social;
- Higienize as mãos quando utilizar elevador, corrimãos de escada. No uso de elevador, atente para o distanciamento mínimo;
- Evite tocar os olhos, nariz e boca com as mãos;
- Objetos de uso pessoal **não** devem ser compartilhados: caneta, copos, talheres, xícaras, dentre outros;

- Mantenha os locais ventilados: portas e janelas deverão permanecer obrigatoriamente abertas para a renovação do ar;
- Adote um comportamento amigável sem contato físico;
- Qualquer sintoma gripal ou suspeito para a COVID-19, deverá ser comunicado imediatamente, a fim de resguardar sua integridade física e da comunidade.
- Lave com frequência as mãos com água e sabão. A duração mínima é de 20 segundos e/ou efetue a higienização com álcool em gel 70%.

## Orientação e sensibilização

Treinamento de pessoal quanto ao novo normal e reforçar a importância da higienização pessoal e do ambiente sob sua responsabilidade.

### 3.8 Atividades suspensas

De acordo com o Plano USP para retorno gradual das atividades presenciais, até a edição deste documento, encontram-se suspensas as seguintes atividades:

- Viagens: permanecem suspensas até nova orientação da Reitoria. Exceção: mediante autorização expressa do Senhor Prefeito do Campus.
- Realização de eventos presenciais científicos, culturais, artísticos e desportivos;
- Registros fotográficos de qualquer natureza, exceto àqueles vinculados às atividades da Universidade de São Paulo, mediante autorização da PUSP-LQ, ouvida a Diretoria do CENA ou da ESALQ, quando for o caso;
- Acesso de academias/desportistas em geral para prática de atividades esportivas;
- Realização de práticas desportivas, independente da atividade (corrida, caminhada, etc.), a qual se aplica tanto para a comunidade interna quanto para a comunidade externa estão suspensas.
- Viagens didáticas;
- Recebimento de estrangeiros no *Campus*.

### 3.9 Acesso ao Campus:

- A fim de que haja uma organização, todos os setores/departamentos deverão destacar um endereço eletrônico institucional para a solicitação de acesso de terceiros ao *Campus*, devidamente justificada, com a anuência da Chefia.
- **Entrada de veículos:** restritos àqueles que possuem identificação cadastrada na PUSP-LQ (veículos com selos);
- **Empresas prestadoras de serviço:** autorizada mediante solicitação antecipada do requerente;
- **Entregadores de alimentos/refeições:** restrita àqueles prestadores já cadastrados. Estão suspensos os novos cadastros.
- **Acesso ao Campus por pessoas externas:** exclusivamente mediante comunicado antecipado da gerência da agência à Prefeitura do Campus.

### 3.10 Veículos a serviço do *Campus*

O vírus responsável pela Covid-19 pode sobreviver até três dias em superfícies como plástico e aço, materiais comuns no acabamento de veículos. De acordo com a Organização Mundial da Saúde, a orientação primordial é a higienização.

O alto risco de transmissão do Coronavírus exige um esforço dobrado dos motoristas quanto à mudança de atitude dentro e fora do veículo.

#### Higienização constante

- Com álcool isopropílico – 70% que não é abrasivo e que não danifica o material plástico, a superfície com a qual o motorista tem mais contato deverá ser higienizada, como volante, câmbio, freio de mão, seta, retrovisor interno, maçaneta, painel e som. Esse cuidado deve ser feito antes e após o uso do veículo. Mantenha sempre a lixeira vazia.

#### Priorize a ventilação

Nos veículos da USP, o motorista deverá providenciar a abertura de todas as janelas do veículo antes do início de cada viagem, sempre que possível, para maior circulação de ar. Os passageiros devem colaborar mantendo as janelas abertas.

O momento não é propício para o uso de ar condicionado, no entanto, caso seja inevitável, é fundamental fazer limpeza e manutenção do filtro.

### **Ônibus, Micro-ônibus, Vans e Caminhões**

- Veículos de trabalho compartilhados devem ser higienizados após cada jornada ou quando do uso por pessoas diferentes, sendo obrigatória a utilização de máscaras por todos os ocupantes.
- Será disponibilizado álcool a 70% para higienização das mãos dos usuários antes e após realizar o percurso;
- Após a saída dos passageiros de cada trajeto final, os motoristas devem proceder a limpeza e desinfecção das superfícies internas e externas de maior contato tais como: cinto de segurança, volante, manoplas do câmbio e do freio de mão e nos pontos de contato de mãos em comum, como por exemplo, corrimãos;
- Antes e após cada expediente será realizada a limpeza e a desinfecção no interior do veículo.

### **Motos**

Antes e após o uso dos veículos deverão ser realizadas a limpeza e desinfecção das superfícies de maior contato tais como: punhos da moto, assento e demais pontos de contato. É obrigatório permanecer de máscara mesmo com o uso do capacete que também deverá ser higienizado no início e final do expediente.

### **Máquinas, tratores e Implementos agrícolas**

Higienizar e desinfetar ferramentas, máquinas, tratores e equipamentos no início e final de cada expediente ou quando forem realizadas trocas de operadores.

### **Protocolo para uso seguro de transporte coletivo do campus e de seus usuários**

O transporte coletivo pode ser um dos disseminadores do Covid-19 em razão da aglomeração existente, das superfícies de contato e apoio coletivo; além do tipo de ventilação dos veículos. As recomendações gerais padrão devem ser seguidas.

- O distanciamento físico de 1,5 m e uso das máscaras é obrigatório sejam nos pontos de embarque, no interior do ônibus, tanto para motoristas quanto passageiros. Não será permitida o embarque do aluno sem máscara no transporte;
- Os ônibus irão operar com capacidade máxima de 50%, com utilização de bancos alternados entre corredor e janela;
- Se necessário realizar programação para distribuição dos alunos para cada horário, de acordo com a capacidade máxima de ocupação;
- É obrigatório a disponibilização de álcool gel 70% nos veículos;
- Será realizado pelo motorista a higienização ao final de cada viagem nas maçanetas, corrimãos e demais superfícies onde há o constante contato das mãos dos passageiros e do motorista, conforme recomendação da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
- Serão orientados por cartazes a proibição da ingestão de alimentos no transporte, assim como sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras;
- O motorista deverá providenciar a abertura de todas as janelas do veículo antes do início de cada viagem, sempre que possível, para maior circulação de ar;
- Deverá ser evitado o uso do ar condicionado e solicita-se a colaboração dos passageiros mantendo as janelas abertas.

### **3.11 Recomendações para as Moradias Estudantis**

Foi elaborado um protocolo de ações de controle sanitário da pandemia COVID 19 para as Moradias Estudantis do *Campus* “Luiz de Queiroz” CEU/VILA. Essas orientações deverão ser RIGOROSAMENTE SEGUIDAS:

- a) ao chegar na moradia aguardar na área externa para submeter a medição de temperatura pela comissão de apoio a prevenção e realização de testes para o Covid19;
- b) após medição de temperatura ir diretamente ao seu quarto para a troca de roupa e calçado, limpeza geral (banho);
- c) ficar em quarentena/isolamento social por 14 dias quando retornar para a moradia estudantil; (evitar contato com os moradores ou funcionários nas áreas coletivas, ficando no quarto);

- d) informar imediatamente ao professor responsável e ao Serviço Social do *Campus*, caso apresente sintomas gripais, que possam ser de COVID-19, ou contato com familiares e amigos que apresentem sintomas, procurando imediatamente o serviço de saúde municipal;
- e) utilizar obrigatoriamente e continuamente a máscara facial de proteção em todos os espaços coletivos da moradia e espaços do *Campus*;
- f) evitar o uso compartilhado de objetos, seja na copa ou nos demais espaços;
- g) manter o quarto e a copa limpos e arejados, com janelas abertas, sempre que possível;
- h) providenciar produtos de higienização pessoal, como álcool gel 70% e sabonete para uso pessoal;
- i) seguir as orientações de número de pessoas permitido nos espaços coletivos das moradias para cada fase de controle da pandemia no campus;
- j) proibida aglomerações de pessoas (festas, confraternizações) tanto dentro da moradia estudantil, quanto nos demais espaços do *Campus*;
- k) não receber visitas (diárias ou pernoites) nos espaços da moradia estudantil e alojamento, que estão temporariamente proibidas;

Além das orientações os estudantes deverão assinar um termo de retorno a moradia, na qual declara estar ciente dos riscos da transmissão da doença e que deve colaborar efetivamente para manter as medidas de prevenção e proteção pessoal, contribuindo para o controle da pandemia da COVID-19, seguindo todos os cuidados e compromissos firmados, conforme anexo 4.

### **3.12 Protocolo de segurança e prevenção ao Covid-19 para prestadores de serviço e permissionários do Campus “Luiz de Queiroz”**

- É de responsabilidade do prestador de serviço ou permissionários o fornecimento de EPIs e insumos para garantir a higienização dos ambientes e das pessoas;
- Exigir o uso de equipamentos de proteção individual, sendo obrigatório o uso de máscaras, luvas, (de acordo com a necessidade de cada serviço) bem como a disponibilização de álcool em gel (70%) e insumos para sanitização do ambiente;
- Disponibilizar *dispensers* em álcool em gel na entrada dos espaços;
- Disponibilizar lixeiras com pedal para evitar contato manual;

- Garantir o distanciamento mínimo de 1,5m tanto entre funcionários, quanto para demais usuários do espaço, conforme tabela 3;
- Para evitar aglomerações em espaços como refeitório recomenda-se o escalonamento de horários para uso do espaço;
- Priorizar a ventilação natural e evitar o uso de ar condicionado e ventiladores;
- O acesso ao *Campus se* encontra restrito àqueles que possuem identificação cadastrada na PUSP-LQ (veículos com selos);
- O manuseio de documentos físicos deve atender, rigorosamente, as recomendações de higienização das mãos.
- Troque a máscara caso fique úmida e evite tocar os olhos, boca e nariz, bem como o contato físico com terceiros.
- Recomenda-se utilizar calçados fechados, manter barba aparada, caso tenha cabelos compridos, solicita-se que estejam amarrados ou presos, evitar o uso de adornos durante o expediente de trabalho;
- Recomenda-se guardar a máscara limpa em sacos plásticos ou de papel fechados.
- Recomenda-se portar sacos de papel ou de plástico para acondicionar máscaras sujas, antes de descartar ou lavar;
- O uso de microcomputadores, copiadoras, telefones fixos, microfones etc entre outros devem ser higienizados antes e após o uso;
- Evitar o compartilhamento de objetos, tais como: canetas, lápis, grampeadores, carimbos, etc.

### 3.13 Ckeck list das recomendações específicas gerais para ambientes comuns da PUSP-LQ

1 ESTACIONAMENTOS E ÁREAS COMUNS DO <i>CAMPUS</i>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Ao estacionar, manter uma vaga demarcada livre entre os veículos, se possível.	✓
Não havendo demarcação de vagas, manter a maior distância possível entre os veículos.	✓

Em áreas comuns de convivência, avaliar a necessidade de permanência ou remoção dos bancos, cadeiras e mesas.	✓
Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica	✓

## 2. PORTARIAS / RECEPÇÃO / BALCÃO DE ATENDIMENTO

Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Demarcar cadeiras ou alterar o layout visando respeitar a distanciamento de 1,5 m e o limite em m <sup>2</sup> por pessoa, demarcar o solo.	✓
Desativar, temporariamente, as catracas ou similares.	✓
Higiene Pessoal Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Disponibilizar álcool em gel 70 %, em local de fácil acesso, por meio de dispenser com pedal.	✓

Remover revistas, panfletos ou outros materiais sobre mesas e balcões.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

### 3. SALAS ADMINISTRATIVAS / SECRETARIAS

Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Demarcar cadeiras ou alterar o layout visando respeitar a distanciamento de 1,5m e o limite em m <sup>2</sup> por pessoa.	✓
Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

### 4. SALAS DE REUNIÃO / SALAS TÉCNICAS / TREINAMENTO

Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Demarcar cadeiras ou alterar o layout visando respeitar a distanciamento de 1,5m e o limite em m <sup>2</sup> por pessoa.	✓

Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Usar máscaras durante a reunião/treinamento.	✓
Higienizar as mãos com álcool em gel 70 %, antes e depois da reunião.	✓
Não compartilhar canetas, agendas, documentos e outros materiais.	✓
Remover blocos de rascunho e canetas sobre mesas.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Assegurar a realização de limpeza e higienização do ambiente, antes e depois da reunião.	✓
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

5. COPAS / REFEITÓRIOS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Reorganizar mesas, cadeiras, entre outros, para garantir o distanciamento mínimo recomendado.	✓
Planejar escalas e horários de almoço e outras refeições, visando a mínima permanência possível no local.	✓
Desativar os pontos de café coletivo.	✓
Higiene Pessoal	

Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos, antes e depois de cada refeição.	✓
Não compartilhar pratos, talheres, xícaras, copos e similares.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Realizar higienização imediata do espaço e utensílios utilizados após as refeições.	✓
Utilizar sacos ou filme plásticos para conservação de alimentos em geladeiras de uso comum.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓
<b>6. SANITÁRIOS</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos após o uso do sanitário.	✓
Utilizar papel toalha para secagem das mãos.	✓
Durante a troca de uniformes ou roupas, evitar o contato de roupas limpas, com roupas sujas.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	

Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Intensificar a frequência de higienização dos sanitários.	✓
As lixeiras devem ser dotadas de tampa e acionadas sem contato manual.	✓
Acionar a descarga com a tampa do vaso sanitário fechada para evitar a disseminação de partículas virais no ambiente.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

#### **7. ALMOXARIFADO / DEPÓSITO DE MATERIAIS / DESPENSA**

Distanciamento Social Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Usar álcool em gel 70 % ou luvas para manuseio dos materiais.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

#### **8. SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS COLETIVOS**

Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Demarcar bancos de vestiário para promover o distanciamento social.	✓
Avaliar a necessidade de desativar, temporariamente, os chuveiros.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos após o uso do sanitário.	✓
Utilizar papel toalha para secagem das mãos.	✓
Durante a troca de uniformes e roupas, evitar o contato de roupas limpas, com roupas sujas para evitar contaminação cruzada.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Intensificar a frequência de limpeza e higienização.	✓
As lixeiras devem ser dotadas de tampa e acionadas sem contato manual.	✓
Acionar a descarga com a tampa do vaso sanitário fechada para evitar a disseminação de partículas virais no ambiente.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

9. GUARITAS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

10. VEÍCULOS OFICIAIS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Definir e limitar o número máximo permitido de passageiros.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos em cada parada regulamentar dos veículos oficiais durante as viagens.	✓
É obrigatório o uso de máscaras pelo motorista e passageiros.	✓
É facultativa a utilização de protetor facial " <i>face shield</i> " pelo motorista, durante as viagens.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Disponibilizar álcool em gel 70 % nos veículos oficiais, inclusive por <i>dispenser</i> com válvula.	✓

As superfícies mais tocadas do veículo, como maçanetas, bancos, cintos de segurança devem ser higienizadas com maior frequência pelo motorista.	✓
O veículo deverá trafegar com os vidros abertos, favorecendo circulação natural do ar.	✓
Evitar o uso de ar condicionado.	✓
<b>Comunicação - Material Informativo</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos.	✓
Afixar material informativo sobre as medidas preventivas do coronavírus.	✓
Sinalizar o número máximo permitido de passageiros.	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica	

## RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS SETORES DA PUSP-LQ

### GABINETE

<b>RECEPÇÃO/SALAS ADMINISTRATIVAS / SECRETARIA</b>	
<b>Distanciamento Social</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Demarcar cadeiras ou alterar o layout visando respeitar a distanciamento de 1,5m e o limite em m <sup>2</sup> por pessoa.	✓
<b>Higiene Pessoal</b>	
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>	

Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓
<b>SEÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA (SCINFOR)</b>	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE CONTABILIDADE (SVCONT)</b>	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

**DIVISÃO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE (DVATCOM)**

<b>DIRETORIA E SECRETARIA DVATCOM</b> <b>SERVIÇO DE PROMOÇÃO SOCIAL E MORADIAS ESTUDANTIL (SCPSME)</b> <b>ATENDIMENTO PSICOLÓGICO</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Comunicação - Material Informativo Disseminação de novos processos e treinamento preventivo Distribuição de cartazes e folders – Nas moradias estudantis todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações, ou devem ser distribuídos folder digitais.	✓
Distanciamento Social	✓
Higiene Pessoal	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Priorizar o modelo de teletrabalho (trabalho remoto) sempre que possível, especialmente para atividades administrativas e funcionários que façam parte do grupo de risco ou convivam com estes e cuidem de familiares, como crianças.	✓
Atendimento presencial <b>apenas com agendamento antecipado;</b>	✓
Encontros virtuais – Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos, reunião com as Comissões das Moradias Estudantis.	✓
Canais digitais – Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativos ou online).	✓
Aferição da temperatura – Medir a temperatura corporal dos funcionários e pessoas atendidas na entrada, restringindo o acesso ao local e redirecionando para receber cuidados médicos caso esteja acima de 37,5°C.”	✓

Redução da presença de terceiros - Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente.	✓
Uso da copa exclusivo para funcionários da DVATCOM;	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO (SVALIM)</b>	
<b>RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (SCREST)</b>	
SAGUÃO	
<b>Distanciamento Social</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Desativar, temporariamente, as catracas ou similares.	✓
<b>Higiene Pessoal</b>	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover revistas, panfletos ou outros materiais sobre mesas e balcões.	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO (SVALIM)</b>
--

<b>RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (SCREST)</b>	
REFEITÓRIO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Manter o sistema de entrega de marmitex até nova orientação da Reitoria.	✓
Higiene Pessoal	
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CASA DE HÓSPEDES</b>	
ADMINISTRAÇÃO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as chaves dos quartos a cada acomodação.	✓
Disponibilizar, excepcionalmente, máscaras descartáveis aos hóspedes.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	

Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CASAS DE HÓSPEDES</b>	
COPA / REFEITÓRIO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
No refeitório onde o café da manhã é servido manter o distanciamento exigido.	✓
Solicitar ao hóspede cuidados redobrados no recebimento de alimentos por <i>delivery</i> .	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos antes e após cada refeição.	✓
Não compartilhar pratos, talheres, xícaras, copos e similares.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Utilizar embalagens individuais de talheres e guardanapos.	✓
Instalar protetor salivar na bancada do café da manhã.	✓
Intensificar a frequência de higienização dos pegadores de alimentos de café da manhã.	✓
Utilizar saco ou filmes plásticos para conservação de alimentos em geladeiras de uso comum.	✓

Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CASAS DE HÓSPEDES</b>	
ACOMODAÇÕES	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limitar a capacidade de hospedagem pela quantidade de sanitários (1 sanitário por hóspede), para evitar o uso coletivo de sanitários/chuveiros.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Solicitar ao hóspede cuidados redobrados no recebimento de alimentos por <i>delivery</i> .	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Orientar os hóspedes a deixar na cozinha bandeja, pratos, talheres, xícaras, copos e outros utensílios, imediatamente, após o término das refeições.	✓
Solicitar ao hóspede cuidados redobrados no recebimento de alimentos por <i>delivery</i> .	✓
Manter intervalo de 24h entre uma hospedagem e outra.	✓
Realizar a troca de todo o enxoval de cama e banho, a cada hospedagem.	✓

Orientar sobre o uso restrito de ventiladores e ar condicionado, priorizando ventilação natural.	✓
Higienizar as chaves das acomodações a cada devolução.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CASAS DE HÓSPEDES</b>	
SANITÁRIOS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Restringir o uso por apartamento.	✓
Distanciamento Social Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higienizar as mãos após o uso do sanitário.	✓
Utilizar papel toalha para secagem das mãos.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
As lixeiras devem ser preferencialmente dotadas de tampa e acionadas sem contato manual.	✓
Acionar a descarga com a tampa do vaso sanitário fechada, para evitar a disseminação de	✓

partículas virais no ambiente.	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Afixar em local visível cartaz com procedimento correto para higienização das mãos.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SEÇÃO TÉCNICA DE PRÁTICAS ESPORTIVAS (SCPRAES)</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Estabelecer um intervalo de 15 minutos entre as aulas para evitar aglomeração.	✓
Higiene Pessoal Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Intensificar a frequência de higienização em todos os materiais e equipamentos utilizados em aula. Usar borrifador, álcool líquido e papel toalha descartável.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SEÇÃO TÉCNICA DE PRÁTICAS ESPORTIVAS (SCPRAES)</b>	
QUADRAS POLIESPORTIVAS (GINÁSIO DE ESPORTES, QUADRAS COBERTAS E DESCOBERTAS), CAMPO DE FUTEBOL E PISTA DE ATLETISMO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
As atividades coletivas que requeiram o compartilhamento de materiais devem permanecer, temporariamente, suspensas.	✓
Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SEÇÃO TÉCNICA DE PRÁTICAS ESPORTIVAS (SCPRAES)</b>	
COMPLEXO AQUÁTICO (PISCINA)	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Para uso da piscina deve ser feita uma pré reserva através do e-mail: <a href="mailto:scpraes@usp.br">scpraes@usp.br</a> Período de uso limitado em 1 hora por usuário, modificado conforme mudança das fases do Protocolo Covid19	✓
Na área de entorno da piscina o número máximo permitido de usuários é de 6 (seis).	✓
Na piscina o número máximo permitido de usuários é 6 (seis). sendo 1 (um) por raia.	✓
Higiene Pessoal	

Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
O empréstimo de materiais fica, temporariamente, suspenso.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
<b>PORTARIA / RECEPÇÃO</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Medir a temperatura corporal com termômetro digital e proibir o acesso de pessoas com temperatura acima de 37,5 °C.	✓
Suspender, temporariamente, o acesso de familiares.	✓
Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Medir a temperatura corporal na entrada e durante o expediente. Proibir a permanência de pessoas com temperatura acima de 37,5 °C.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
<b>REFEITÓRIO</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover torneiras do lavatório infantil, mantendo o distanciamento entre elas.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Suspender, temporariamente, o uso do jogo americano durante as refeições.	✓
Desativar, temporariamente, os bebedouros infantis.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes e material utilizados (copos, pratos, talheres etc) Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações gerais padrão.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
<b>PÁTIO DESCOBERTO</b>	
Distanciamento Social	
Higiene Pessoal	
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	

Não se aplica.	✓
----------------	---

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
<b>Biblioteca/Sala de Brinquedos</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Selecionar os brinquedos e livros que podem ser utilizados.	✓
Higiene Pessoal	
Limpeza e Higienização de Ambientes, brinquedos e livros.	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
<b>PARQUE INFANTIL (ÁREA VERDE)</b>	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limitar o uso de bancos coletivos, respeitando o distanciamento mínimo (1,5 m).	✓
Desativar, temporariamente, a casinha.	✓
Higiene Pessoal	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓

Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
REFEITÓRIOS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
SALAS DE ATIVIDADES / DORMITÓRIO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Distribuir os colchonetes em toda a sala, mantendo o distanciamento de 2,0 m entre eles.	✓
Higiene Pessoal Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓

Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Esterilizar os colchonetes após o uso.	✓
Fiscalizar a qualidade da limpeza e higienização dos colchões.	✓
Realizar a troca diária de lençóis e/ou cobertores individuais.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
SANITÁRIO (INFANTIL)	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover torneiras do lavatório infantil para promover o distanciamento social recomendado.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Durante a troca de roupas/uniformes, evitar o contato de roupas limpas e sujas para evitar contaminação cruzada.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	

Não se aplica.	✓
----------------	---

<b>CRECHE (SCCCIN)</b>	
COZINHA	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Reduzir e controlar, rigorosamente, o acesso de pessoas externas (fornecedores) nas áreas de produção e manipulação de alimentos.	✓
Retirar, temporariamente, cadeiras e bancos do local.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Usar máscaras e luvas no preparo, manuseio e fornecimento dos alimentos e refeições.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes e do material/alimentos recebidos	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

**DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)**

<b>SEÇÃO DE EXPEDIENTE (SCEXPED)</b>	
BALCÃO DE ATENDIMENTO / SALAS ADMINISTRATIVAS / ARQUIVO	
Distanciamento Social	

Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Priorizar o atendimento ao público pela barreira de vidro.	✓
Instalar barreira em acrílico ou similar no balcão de recebimento/envio de documentos.	✓
Disponibilizar caixas para devolução de processos, protocolados e similares.	✓
A entrega/recebimento de documentos do malote deve ser, previamente, agendada.	✓
<b>Higiene Pessoal</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover canetas e similares para uso de terceiros.	✓
<b>Limpeza e Higienização de Ambientes</b>	
<b>Comunicação - Material Informativo</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

<b>SEÇÃO DE TESOURARIA(SCTESO)</b>	
<b>BALCÃO DE ATENDIMENTO</b>	
<b>Distanciamento Social</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreira em acrílico ou similar no balcão de recebimento/envio de documentos.	✓
<b>Higiene Pessoal</b>	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓

Remover canetas e similares para uso de terceiros.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	

<b>SEÇÃO DE COMPRAS (SCCOMPR)</b>	
BALCÃO DE ATENDIMENTO / SALAS ADMINISTRATIVAS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreira em acrílico ou similar no balcão de recebimento/envio de documentos.	✓
Disponibilizar caixas para devolução de processos, protocolados e similares.	✓
A entrega/recebimento de documentos do malote deve ser, previamente, agendada.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover canetas e similares para uso de terceiros.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	

Não se aplica.	✓
----------------	---

<b>CONTRATOS</b>	
SALAS ADMINISTRATIVAS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreira em acrílico ou similar no balcão de recebimento/envio de documentos.	✓
Disponibilizar caixas para devolução de processos, protocolados e similares.	✓
A entrega/recebimento de documentos do malote deve ser, previamente, agendada.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover canetas e similares para uso de terceiros.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SEÇÃO DE MATERIAIS (SCMAT)</b>	
SALA ADMINISTRATIVA/ DEPÓSITO	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓

Priorizar o atendimento ao público através do balcão.	✓
Disponibilizar caixas para devolução de processos, protocolados e similares.	✓
A entrega/recebimento de documentos de materiais deve ser, previamente, agendada.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Remover canetas e similares para uso de terceiros.	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

**DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES (DVMANOPER)**

**SERVIÇO DE ÁRES VERDES E MEIO AMBIENTE (SVAVMA)**

**SEÇÃO DE PARQUES E JARDINS (SCPARJ)**

Distanciamento Social

Higiene Pessoal

Limpeza e Higienização de Ambientes

Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho, antes e após o uso.	✓
Afixar material informativo sobre as medidas preventivas do coronavírus.	✓
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE ÁRES VERDES E MEIO AMBIENTE (SVAVMA)</b> <b>SEÇÃO DE PARQUES E JARDINS (SCPARJ)</b> DEPÓSITO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (GALPÃO EXTERNO)	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE ÁREAS VERDES E MEIO AMBIENTE (SVAVMA)</b> <b>SEÇÃO DE PARQUES E JARDINS (SCPARJ)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS (GALPÃO EXTERNO)	
---	--

<b>VIVEIRO DE MUDAS</b>	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO (SVOPER)</b> <b>SEÇÃO DE TRANSPORTES (SCTTRANS)</b> <b>SEÇÃO DE OFICINA MECÂNICA (SCOFMAN)</b> ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS OFICIAIS (GALPÃO) LAVADOR DE VEÍCULOS OFICIAIS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO (SVOPER)</b>
-------------------------------------

<b>SEÇÃO DE TRANSPORTES (SCTTRANS)</b>	
SALA DE MOTORISTAS	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Orientar sobre o uso restrito de ventiladores e ar condicionado, priorizando ventilação natural.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓
<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO (SVOPER)</b>	
<b>SEÇÃO DE TRANSPORTES (SCTTRANS)</b>	
POSTO DE COMBUSTÍVEL	
Distanciamento Social	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações gerais padrão.	✓
Não utilizar álcool em gel 70 % para manusear a mangueira de abastecimento. Use luvas apropriadas	✓

Limpeza e Higienização de Ambientes	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Não utilizar álcool em gel 70 % para manusear materiais específicos do posto de combustível. Use luvas apropriadas.	✓
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica	

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b> <b>SEÇÃO DE ELETRICIDADE (SCELETR)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS (GALPÃO EXTERNO)	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b> <b>SEÇÃO DE HIDRÁULICA(SCHIDRA)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS	
--	--

Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações gerais padrão.	✓
Higiene Pessoal	
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b> <b>SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (SCMANPRED)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações gerais padrão.	✓
Higiene Pessoal	
Seguir as recomendações gerais padrão.	✓
Evitar o compartilhamento de ferramentas de uso individual e bancadas de trabalho.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b> <b>SEÇÃO DE PINTURA (SCPINT)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b> <b>SEÇÃO DE MARCENARIA E CARPINTARIA (SCMARCA)</b> DEPÓSITO DE MATERIAIS	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (SVMANUT)</b>	
<b>SEÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA (SCCATRA)</b>	
<b>DEPÓSITO DE MATERIAIS/LABORATÓRIO</b>	
Distanciamento Social	
Higiene Pessoal	
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Evitar o compartilhamento e higienizar adequadamente ferramentas e bancadas de trabalho.	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

**DIVISÃO DO ESPAÇO FÍSICO (DVEF)**

<b>DIVISÃO DO ESPAÇO FÍSICO (DVEF)</b>	
Distanciamento Social	
Higiene Pessoal	
Limpeza e Higienização de Ambientes	
Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreiras em acrílico ou similares, se necessárias.	✓
<b>Monitoramento das Condições de Saúde</b>	
Não se aplica.	✓

**GUARDA UNIVERSITÁRIA**

<b>GUARDA UNIVERSITÁRIA (SVFSEG/SCFISEG)</b>	
Distanciamento Social Higiene Pessoal Limpeza e Higienização de Ambientes Comunicação - Material Informativo	
Seguir as recomendações do protocolo de prevenção e redução de riscos	✓
Instalar barreira em acrílico ou similar no balcão de recebimento/envio de documentos.	✓
Monitoramento das Condições de Saúde	
Não se aplica.	✓

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS/DOCUMENTOS DE APOIO**

ABES. Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. Manual para a gestão de resíduos em situação de pandemia pelo coronavírus. Disponível em <http://abes-dn.org.br/?p=33224>. Acesso em 17 de set. de 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Informações sobre o Coronavirus (COVID-19). Disponível em <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca>. Acesso em 05 set. de 2020.

BRASIL. Governo Publica Regras para Orientações de Prevenção ao COVID- 19 para Empresas. Disponível em <https://www.agenciacma.com.br/governo-publica-regras-de-prevencao-de-covid-19-para-empresas/>. Acesso em 26 de set. de 2020.

PREFEITURA DO CAMPUS USP DE RIBEIRÃO PRETO. Protocolo sanitário para proteção da covid-19 no ambiente de trabalho da PUSP-RP. Ribeirão Preto. 2020. 72p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Plano USP para o retorno gradual das atividades presenciais. Disponível em: <https://jornal.usp.br/wp-content/uploads/2020/08/PLANO-USP-PARA-O-RETORNO-GRADUAL-DAS-ATIVIDADES-PRESENCIAIS.pdf>. Acesso em 15 de set. de 2020.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Plano de retomada gradual de atividades. Disponível em <https://www.unicamp.br/unicamp/cartilha-covid-19/plano-de-retorno-unicamp>. Acesso em 18 de set. de 2020.

**ANEXOS**

**ANEXO 1. TERMO DE RESPONSABILIDADE (KIT COVID-19) PUSP-LQ**

<p><b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b></p> <p><b>EPIS E MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO PARA PROTEÇÃO DA COVID-19 NO AMBIENTE DE TRABALHO</b></p>
--

**NOME:** \_\_\_\_\_ **RG nº:** \_\_\_\_\_ **Nº USP:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_ **SETOR:** \_\_\_\_\_

Declaro que recebi, da Prefeitura do *Campus* USP “Luiz de Queiroz”, da Universidade de São Paulo, os equipamentos de proteção individual (EPIS) e materiais de higienização para proteção e combate à COVID-19 no ambiente de trabalho, por mim inspecionados, novos e em perfeitas condições de uso, os quais ficam sob minha total responsabilidade. Comprometo-me a mantê-los em perfeitas condições de uso e conservação, além de utilizá-los, exclusivamente, em todas as atividades desenvolvidas no trabalho, bem como na circulação em espaços de uso comum, no ambiente universitário, sempre observando as recomendações constantes do Protocolo Sanitário do governo do estado de São Paulo e demais normas e diretrizes institucionais. Estou ciente de que o uso obrigatório de máscaras de proteção facial constitui condição de ingresso e frequência, eventual ou permanente, nos recintos da Universidade de São Paulo e que o descumprimento desta obrigação poderá acarretar a responsabilização administrativa, civil e penal cabíveis nos termos da legislação vigente.

DATA ENTREGA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO
_/_/___	Máscara Semi-Facial, em algodão	2	
_/_/___	Protetor facial (“face shield”)	1	
_/_/___	Xícara de 160 ml Personalizada	1	
_/_/___	Caneca Plástica Personalizada	1	
_/_/___	Copo de Vidro Personalizada	1	

Declaro que o local de trabalho está com a infraestrutura necessária e *adequada, seguindo os protocolos de segurança e recomendações sanitárias para proteção da COVID-19*, com a

disponibilidade de álcool gel 70%, álcool líquido 70% e sabonete líquido para higienização das mãos.

Entrega realizada por \_\_\_\_\_  
Assinatura

Piracicaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

## **Anexo II -RESULTADO DA CONSULTA SOBRE A PRIORIDADE DE COMPRA DE PROTEÇÃO DE ACRÍLICO**

### **Identificação dos Setores, locais de instalação e quantidades de placas de acrílico**

#### USP RECICLA

2 placas de 50cm de largura cada, para colocar nas laterais das mesas da Kelly e da Graça que ficam na entrada. Com relação a altura das placas: cerca de 60 cm é suficiente ou tamanho padrão

#### DVMANOPER

01 Mesa da portaria de entrada DA/DVMANOPER,  
02 mesas secretaria DVMANOPER,  
03 mesas Engenheiros  
01 Mesa - SVMANUT  
01 Mesa Chefe Técnico da DVMANOPER,  
02 Mesas SVOOPER,  
01 Mesa atendimento Seção de Transportes,  
01 Mesa atendimento Posto de Combustíveis,  
01 Mesa atendimento Oficina de Manutenção.

#### DVATCOM

3 mesas da recepção (Angelica, Beatriz e Aurea),

#### Restaurante

SCPRAES: no balcão de atendimento.DA: balcões das seções de Compras e Tesouraria

GABINETE: Mesa recepção

GUARDA UNIVERSITÁRIA: Balcão de atendimento

SVCONT: próxima compra

SCINFOR: próxima compra

DVEF: mesa da secretária (Claudia).

**Anexo III- LOCAIS DE INSTALAÇÃO DE TAPETES SANITIZANTES E TOTENS PARA ÁLCOOL EM GEL**

Local de instalação	Tapete	Toten
Gabinete	1	1
USP Recicla	1	1
Sala 72 (Colônia central)	1	1
Escritório Veterinário	1	1
DVEF	1	1
Guarda Universitária	02	02
DA/DVMANOPER	02	01
SCCOMPR	01	1
SCMAT	01	01
DVATCOM	02	02
SCPRAES	02	02
CASA DE HOSPEDES	02	02
RESTAURANTE	02	02
CCIN I e II	04	04
Hidráulica	01	01
Pintura	01	01
Manutenção Predial	01	01
Elétrica	01	01
ETA 2	01	01
Parques e Jardins	01	01

Marcenaria	01	01
Posto de Combustível	01	01
Manutenção de Veículos	01	01
Garagem	01	01
Galpão do USP Recicla	01	01
Escritório PG	01	01
TOTAL	35	31

**Anexo IV -TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SANITÁRIA PARA CONTROLE DA PANDEMIA DE COVID-19 NAS MORADIAS ESTUDANTIS DO CAMPUS “LUIZ DE QUEIROZ”.**

Declaro estar ciente dos riscos da transmissão da doença e que deverei colaborar efetivamente para manter as medidas de prevenção e proteção pessoal, contribuindo para o controle da pandemia da COVID-19, com o compromisso de:

- a) manter-me atualizado, por meio de fontes confiáveis, sobre as formas de transmissão da COVID-19 e sobre as medidas de prevenção e proteção pessoal;
- b) ficar em quarentena/isolamento social por 14 dias quando retornar para a moradia estudantil;
- c) me submeter a medição de temperatura pela comissão de apoio a prevenção e realização de testes para o Covid19;
- d) informar ao professor responsável e ao Serviço Social do *Campus*, caso apresente sintomas gripais, que possam ser de COVID-19, ou contato com familiares e amigos que apresentem sintomas, procurando imediatamente o serviço de saúde municipal;
- e) utilizar obrigatoriamente e continuamente a máscara facial de proteção em todos os espaços coletivos da moradia e espaços do *Campus*;
- f) evitar o uso compartilhado de objetos, seja na copa ou nos demais espaços;

- g) manter o quarto e a copa limpos e arejados, com janelas abertas, sempre que possível;
- h) providenciar produtos de higienização pessoal, como álcool gel 70% e sabonete para uso pessoal;
- i) evitar aglomerações de pessoas (festas, confraternizações) tanto dentro da moradia estudantil, como nos demais espaços do Campus;
- j) seguir as orientações de número de pessoas permitido nos espaços coletivos das moradias para cada fase de controle da pandemia no campus;
- k) não receber visitas (diárias ou pernoites) nos espaços da moradia estudantil e alojamento, que estão temporariamente proibidas;

INFORMAR:

Qual o motivo de sua permanência na moradia nesse período?

**Atividade acadêmica que está desenvolvendo no campus:**

**Local/Departamento:**

**Professor responsável pela atividade:**

**Declaração de aceitação do termo de compromisso (IMPORTANTE)**

Declaro, para os devidos fins, que li e aceitei o termo descrito acima, obrigatório para minha permanência na moradia neste período, e afirmo que todas as informações preenchidas neste formulário são verdadeiras perante o Poder Público, sob as penas da lei.

Li e concordo com a declaração acima.

Piracicaba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Nome do aluno :** \_\_\_\_\_

**N USP:** \_\_\_\_\_ **celular:** \_\_\_\_\_

**No.do quarto/CEU ou casa/Vila:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO V - RECOMENDAÇÕES DE INFORMAÇÕES PARA O GUIA AOS SERVIDORES DA PUSP-LQ**

### **PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS**

#### **Recomendações gerais**

Para prevenir e mitigar riscos associados à Covid-19, recomenda que a comunidade do *Campus* adote, sem restrições, os seguintes protocolos:

- higienização frequente das mãos com sabão ou álcool em gel (70%);
- distanciamento social de no mínimo 1,5 metros;
- limpeza frequente do ambiente;
- uso obrigatório dos equipamentos de proteção, como máscaras e protetores faciais;
- uso adequado dos espaços físicos que garanta o distanciamento social;
- auto-monitoramento das condições de saúde.

Recomenda-se também:

- o manuseio de documentos físicos deve atender, rigorosamente, as recomendações de higienização das mãos.
- troca da máscara caso fique úmida e evite tocar os olhos, boca e nariz, bem como o contato físico com terceiros.
- utilizar calçados fechados, manter barba aparada, no caso de cabelos compridos orienta-se que estejam amarrados ou presos, evitar o uso de adornos durante o expediente de trabalho.
- guardar a máscara limpa em sacos plásticos ou de papel fechados.
- portar sacos de papel ou de plástico para acondicionar máscaras sujas, antes de lavar ou descartar e orienta-se reutilizar a máscara de tecido até 30 (trinta) lavagens.
- uso de microcomputadores, copiadoras, telefones fixos, microfones etc entre outros devem ser higienizados antes e após o uso.

- o cuidado e higienização dos espaços de trabalho para prevenção ao COVID-19 é de responsabilidade do funcionário USP e empresas terceirizadas;
- os ambientes devem ser arejados, com janelas e portas abertas, priorizando a ventilação natural e restringindo o uso de ventiladores e de aparelhos de ar condicionado.
- evitar o compartilhamento de objetos, tais como: canetas, lápis, grampeadores, carimbos etc.

As recomendações aplicam-se a todos os setores da Universidade, incluindo docentes, pesquisadores, estudantes, servidores técnicos e administrativos e funcionários de empresas terceirizadas.

Havendo necessidade de ter prestadores de serviços externos, eles devem ser claramente informados sobre as medidas a serem seguidas, bem como a necessidade de se adequarem aos protocolos sanitários e de biossegurança do *Campus*.

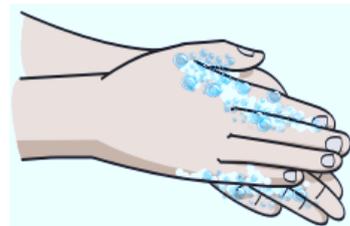
## ANEXO VI COMO HIGIENIZAR AS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO/SABONETE LÍQUIDO.



1. molhe as mãos com água, evitando encostar na pia.



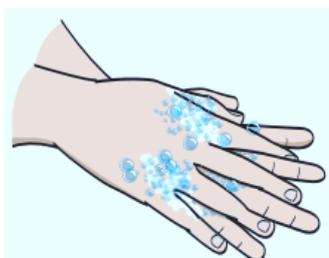
2. aplique quantidade suficiente de sabão/sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



3. ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



4. esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda e vice-versa, entrelaçando os dedos.



5. entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.



6. esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta e vice-versa, segurando os dedos com movimento de vai e vem.



7. esfregue o polegar direito, com auxílio da palma da mão esquerda e vice-versa, utilizando movimento circular.



8. friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita fechada em concha e vice-versa, fazendo o mesmo movimento.



9. esfregue o punho esquerdo com auxílio da palma da mão direita e vice-versa, utilizando movimento circular.



10. enxague as mãos, retirando os resíduos de sabão/sabonete líquido. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.

11. seque as mãos com papel-toalha, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

Fonte: Adaptado de AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Higienize as mãos: salve vidas. 2020.

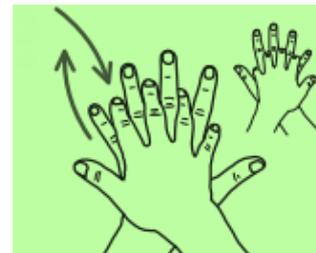
**ANEXO VII. COMO HIGIENIZAR AS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL 70 %.**



1. aplique quantidade suficiente de álcool em gel 70 % em uma das mãos em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



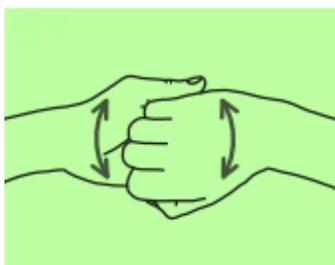
2. fricção as palmas entre si.



3. fricção a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4. entrelace os dedos e fricção os espaços interdigitais.



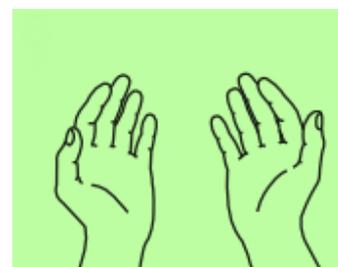
5. fricção o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa.



6. fricção o polegar esquerdo, com auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7. fricção as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



8. quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Fonte: Adaptado de AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Higienize as mãos: salve vidas. 2020.

**ANEXO VIII - COMO COLOCAR A MÁSCARA FACIAL DE USO NÃO PROFISSIONAL (TECIDO).**



1. fazer a higienização das mãos, com água e sabão/sabonete líquido ou álcool em gel 70 %, cobrindo todas as superfícies das mãos.



2. não tocar na frente da máscara.



3. fixar os elásticos por trás das orelhas ou amarrar as tiras atrás da cabeça.



4. cobrir totalmente a boca, nariz e queixo.



5. manter conforto e espaço para respiração.



6. não tocar na frente da máscara durante o uso.



7. Ok! Você está protegido.

**Fonte:** Adaptado de FREEPIK. Como usar e remover a máscara passo a passo para evitar a propagação de bactérias, coronavírus. Vetor premium. 2020.

**ANEXO IX - COMO RETIRAR A MÁSCARA FACIAL DE USO NÃO PROFISSIONAL (TECIDO).**



1. antes de retirar a máscara, higienizar as mãos com sabão/sabonete líquido ou álcool em gel 70%.



2. não tocar na frente da máscara.



3. desamarrar as tiras atrás da cabeça ou tirar os elásticos por trás das orelhas.



4. antes de descartar a máscara, acondicionar em saco plástico.



5. descartar o saco plástico com a máscara suja,



6. repetir o procedimento de

em local apropriado.

higienização das mãos.

**Fonte:** Adaptado de FREEPIK. Como usar e remover a máscara passo a passo para evitar a propagação de bactérias, coronavírus. Vetor premium. 2020