



Diretrizes visando a segurança e saúde da comunidade acadêmica no campus São José dos Campos de 12 de junho de 2020.

O trabalho presencial é desaconselhado e deve ser evitado neste momento. Somente atividades essenciais são permitidas terem rotina. Mas, caso precisem, os docentes, pesquisadores visitantes, e pós-doutorandos, podem ir às suas salas ou aos laboratórios mediante agendamento.

Para administrar as medidas sanitárias e de isolamento social, visando promover a segurança e preservar a saúde da comunidade acadêmica da UNIFESP, campus São José dos Campos, a Direção Acadêmica do ICT/Unifesp estabelece as seguintes recomendações e diretrizes que devem ser seguidas por todos os membros da comunidade acadêmica que adentrarem as dependências do campus São José dos Campos da Unifesp, até segunda ordem:

1. Todas as normas e diretrizes visando a segurança e saúde da comunidade acadêmica no campus, regulamentadas por lei ou pelas instâncias superiores da Unifesp, devem ser obedecidas;
2. Somente está autorizado a entrar ou permanecer no campus, docente, pesquisador visitante, pós-doutorando, e membro de equipes previamente autorizadas pela direção acadêmica que:
 - a) não esteja infectado com SARS-Cov-2, o novo corona vírus, ou
 - b) não esteja com sintomas da covid-19 (tosse, falta de ar ou dificuldade de se respirar, febre, calafrios, dores musculares, dor de garganta, perda de olfato, perda de paladar, sintomas de gripe, entre outros), ou
 - c) não tenha tido contato com pessoas com covid-19 nos últimos 15 dias.
3. Todo o docente, pesquisador visitante, pós-doutorando, membro de equipes previamente autorizadas pela direção acadêmica, que decidir/precisar adentrar o campus da UNIFESP/São José dos Campos, deverá assinar uma declaração de ciência, responsabilidade sobre o risco assumido e comprometimento em seguir as medidas de segurança estabelecidas com essas diretrizes. Um modelo desta declaração está no anexo 1. Esta declaração deverá ser preenchida e protocolada na portaria de entrada da unidade na primeira vez que adentrarem ao campus;
4. O uso de máscara é obrigatório durante todo o período de permanência nas dependências do ICT-Unifesp;
5. O descarte de luvas e máscaras, além de todo material infectante deve ser feito nas lixeiras sinalizadas existentes;



6. Recomenda-se a lavagem frequente das mãos e evitar tocar a face com as mãos;
7. O distanciamento físico entre pessoas no campus deve ser sempre mantido, em qualquer ambiente (interno e externo), e deve ser de pelo menos 2,0 metros;
8. Aglomerações são proibidas em qualquer local do campus;
9. Apenas uma única pessoa por vez deverá permanecer no ambiente-laboratório. Exceções aos casos em que, por segurança, não seja recomendado a presença de apenas um pesquisador (docente, pesquisador visitante ou pós-doutorando) sozinho para realizar o experimento. Demais exceções precisarão de autorização prévia da direção acadêmica;
10. Apenas uma única pessoa por vez deverá permanecer no ambiente-sala. Exceções precisarão de autorização prévia da direção acadêmica;
11. Apenas uma única pessoa por vez deverá permanecer no ambiente-banheiro. Exceções aos casos em que, por segurança, não seja recomendado a presença de apenas uma pessoa sozinha no ambiente;
12. Manter uma ventilação adequada nos ambientes utilizados na medida do possível;
13. A higienização pessoal e do ambiente multiusuário (sala e laboratório) visando a segurança, em complemento à limpeza mantida institucionalmente, são de responsabilidade do usuário;
14. O uso das escadas é o recomendado;
15. Caso necessite usar o elevador, apenas uma única pessoa por vez deverá estar no recinto. Exceções aos casos em que, por segurança, não seja recomendado a presença de apenas uma pessoa sozinha no elevador. Higienizar as mãos tão logo saia do elevador;
16. Cada pessoa deve utilizar seu próprio material e equipamentos (computador, telefone, headset, caneta, lápis, etc), e não o de colegas;
17. Ao comerem no campus, devem fazê-lo isoladamente de outras pessoas. A máscara deverá ser retirada apenas para comer e colocada de volta em seguida. Não será permitida a entrada de entregadores no campus. O requerente deverá buscar, usando máscara, a sua encomenda na portaria. Os seguranças não receberão entregas privadas;
18. Como recomendações gerais:
 - a) Se utilizar transporte público ou serviços de transporte de terceiros para chegar ao campus, utilizar máscaras antes de adentrar nos veículos, e evitar tocar as superfícies com as mãos. Tão logo desembarque, higienizar as mãos;



- b) Higienizar as mãos antes e depois de adentrar em qualquer ambiente no campus (sala, laboratório, banheiro, copa etc);

Prédio 1 da Unidade Talim

19. No máximo 10 pessoas estarão autorizados a permanecer simultaneamente no prédio;

Prédio 2 da Unidade Talim

20. No máximo 10 pessoas estarão autorizados a permanecer simultaneamente em cada andar do prédio;

Prédio Finepinho da Unidade Talim

21. No máximo 5 usuários estarão autorizados a permanecer simultaneamente no prédio;

Prédio da Unidade Parque Tecnológico

22. No máximo 10 usuários estarão autorizados a permanecer simultaneamente em cada andar do prédio;

Unidade Talim e Unidade Parque Tecnológico

23. No máximo 25 pessoas estarão autorizadas a permanecer simultaneamente na Unidade Talim ou na Unidade Parque Tecnológico;

24. O docente, pesquisador visitante, pós-doutorando, membro de equipes previamente autorizadas pela direção acadêmica, deverá agendar os horários e dias pretendidos para acessar os ambientes (laboratórios e sala) dos prédios no campus São José dos Campos no sistema de agendas disponíveis no Campus. Recomenda-se o uso racional e parcimonioso da agenda, tendo em vista o impacto direto na possibilidade de uso dos ambientes do campus pelos demais usuários;

25. A permanência das pessoas autorizadas no campus deverá se dar somente nos horários agendados, com uma tolerância máxima de 10 minutos (10 minutos antes para a entrada e 10 minutos depois para a saída);

26. Em ambientes multiusuários (ou compartilhados), o docente, pesquisador visitante, pós-doutorando, membro de equipes previamente autorizadas pela direção acadêmica, deverá entrar no ambiente previamente agendado após passados ao menos 5 minutos do início do seu horário de reserva e, deverá se retirar do ambiente ao menos 5 minutos antes do término do seu horário de reserva;

27. A entrada no prédio 2 da Unidade Talim deverá ser feita exclusivamente pela porta de vidro em frente ao estacionamento, e a saída, deverá ser feita exclusivamente pela saída próxima à caixa d'água;



28. No prédio 2 da Unidade Talim, as escadas próximas aos elevadores devem ser utilizadas exclusivamente para a subida e, as escadas do fundo devem ser utilizadas exclusivamente para a descida;
29. A entrada e saída no prédio da Unidade Parque Tecnológico deverão ser feitas pelas portas de vidro em frente ao estacionamento; a primeira e segunda portas de vidro à direita destinadas exclusivamente para a entrada e, a primeira e segunda portas à esquerda destinadas exclusivamente para a saída;
30. No prédio da Unidade Parque Tecnológico, as duas escadas mais próximas da sala da secretaria de graduação devem ser utilizadas somente para subida. As outras duas escadas mais distantes da secretaria de graduação devem ser utilizadas apenas para a descida;
31. Apenas convidados previamente autorizados pela direção acadêmica ou pela diretoria administrativa do campus poderão adentrar os edifícios neste período de restrições na circulação de pessoas. Todos os convidados autorizados deverão cumprir as normas e protocolos de segurança estabelecidos;
32. Visitantes não estão autorizados a entrar nos prédios do campus neste momento, exceção feita a entregas e serviços previamente agendados. Todos os visitantes autorizados deverão cumprir as normas e protocolos de segurança estabelecidos;
33. Alunos de graduação e pós-graduação acadêmica não estão autorizados a entrar nos prédios do campus neste momento a menos que tenham sido previamente autorizados pela direção. Todos os estudantes autorizados deverão cumprir as normas e protocolos de segurança estabelecidos;
34. Situações de conflitos de agendamentos devem ser negociadas, preferencialmente, entre as partes interessadas. Caso não se chegue a um acordo, o Chefe do DCT deve ser consultado para resolver o impasse;
35. Estas diretrizes poderão ser alteradas a qualquer momento.

A responsabilidade em seguir as diretrizes é individual, mas o benefício é coletivo.