



## Política de segurança no campus referente à COVID-19

POL 01.90.01

Data efetiva: 25 de setembro de 2020

### 1.0 Objetivo da política

O objetivo da política de segurança no campus referente à COVID-19 da Brown University é gerenciar todo o ensino, pesquisa, aprendizagem, trabalho e outras atividades que estão autorizadas a funcionar no campus de maneira segura e organizada.

### 2.0 A quem a política se aplica

Essa política se aplica a todo o corpo docente, funcionários, alunos (pós-graduação, estudantes de medicina e graduação) e quaisquer outros indivíduos aprovados para morar, trabalhar, dar aulas, estudar e conduzir pesquisa no campus. Onde a política se referir a “corpo docente e funcionários”, “empregados”, “alunos”, “indivíduos” ou “membros da comunidade”, deve ser lido como englobando todas as pessoas e atividades aprovadas no campus. “Campus” significa todas as instalações ocupadas, alugadas ou de propriedade da Universidade, assim como terrenos ou outros locais onde sejam realizados eventos, programas e atividades da Universidade.

### 3.0 Declaração da política

Todos os departamentos que tenham estado trabalhando remotamente e demonstrem uma necessidade primordial de retornar ao campus para conduzir pesquisa ou desempenhar operações e tarefas administrativas que não possam ser realizadas remotamente serão solicitados a submeter à aprovação planos específicos adequados à sua área e função consistentes com essa política. Todos os alunos seguirão as diretrizes fornecidas pelo respectivo reitor, com base na relação dos alunos com a Universidade (Reitor de Faculdade, Reitor de Pós-Graduação, Reitor da Faculdade de Saúde Pública, Reitor da Faculdade de Medicina). Nenhum membro da comunidade e outros, conforme determinado pela Universidade, poderão retornar ao campus, ou continuar no campus, no caso de pessoal essencial já no local, ou de outra forma permanecer no campus, até terem concluído treinamento e assinado um formulário de confirmação para funcionários (para o corpo docente e funcionários, disponível via *Workday*) ou um formulário “Compromisso dos alunos quanto aos requisitos de segurança e saúde da comunidade referentes à COVID-19” (para alunos), onde afirmam terem compreendido e aceitado essa política.

Essa política está sujeita a modificações, à medida que novas regulamentações, informações e diretrizes sejam disponibilizadas pelos Centros de Prevenção e Controle de Doenças dos EUA (CDC), Administração de Segurança e Saúde Ocupacional dos EUA (OSHA), Departamento de Saúde de Rhode Island (RIDOH) e outros órgãos estaduais e federais.

#### 3.1 Princípios que regulam a segurança do campus quanto à COVID-19

- Estabelecer a segurança e o bem-estar de todos os membros da comunidade da Brown ao seguir as diretrizes da saúde pública e levar em consideração as circunstâncias individuais.
- Minimizar riscos de saúde através de arranjos de desdensificação para o trabalho, moradia, ensino, estudo e pesquisa, incluindo locais de trabalho físico, atribuições de quartos em alojamentos, salas de aula e programação, distanciamento social e monitoramento da saúde de indivíduos para sintomas da COVID-19, além de seguir todas as atuais diretrizes da saúde pública aplicáveis.
- Maximizar o teletrabalho sustentável para aqueles capazes de trabalhar remotamente, da melhor maneira possível, a fim de reduzir a densidade dos membros da comunidade da Brown no campus.
- Minimizar o impacto financeiro sobre a Universidade.
- Apoiar a flexibilidade dos departamentos para que desenvolvam planos e abordagens específicas às suas missões e funções de maneira consistente com essa política e com todas as regulamentações e diretrizes da saúde pública do Estado de Rhode Island.
- Maximizar a simplificação através de diretrizes claras e consistentes que todos os membros da comunidade possam seguir de forma fácil e eficaz.
- Prover mecanismos de relatórios facilmente acessíveis a membros da comunidade com preocupações de segurança e saúde e as devidas consequências para a inobservância das regras.

### 3.2 Planos para o retorno ao campus

#### 3.2.1 Solicitações departamentais para o retorno ao campus (exceto laboratórios de pesquisa<sup>1</sup>)

Chefes, gestores ou diretores de departamentos que desejarem ter suas unidades consideradas, em todo ou em parte(s), para retorno ao campus submeterão um plano, de acordo com os processos estabelecidos pelo Provost e Vice-Presidente Executivo de Finanças e Administração.

#### 3.2.2 Revisão do plano departamental

Os planos submetidos serão analisados pelo Provost e Vice-Presidente Executivo de Finanças e Administração, informados por uma pequena comissão de líderes do Gabinete do Vice-Presidente de Pesquisa, Segurança e Saúde Ambiental, Recursos Humanos da Universidade (UHR), Departamento de Segurança Pública, Gabinete do Assessor Jurídico Geral e outros com conhecimentos específicos e responsabilidade em saúde e segurança. Se um plano for aprovado, a pessoa de contato líder do Departamento será notificada e o departamento, UHR

---

<sup>1</sup> Um processo de revisão e aprovação em separado, mas similar, para o retorno ao campus de atividades de pesquisa baseadas no laboratório é administrado pelo **Gabinete do Vice-Presidente de Pesquisa** e os pesquisadores principais devem entrar em contato com aquele gabinete ([resuming\\_research@brown.edu](mailto:resuming_research@brown.edu), 401-863-7408) para obter mais informações e orientação.

e outros terão responsabilidades adicionais, conforme detalhado abaixo. Quaisquer propostas de adendas, modificações ou alterações à designação realizadas no campus a um plano aprovado devem ser submetidas novamente à comissão competente para avaliação.

### **3.3 Requisitos e expectativas de segurança no campus referentes à COVID-19**

#### **3.3.1 Requisitos gerais da política**

Os membros da comunidade são responsáveis pela leitura periódica das **informações** dispostas pela Brown University para que fiquem cientes das diretrizes atualizadas quanto à contínua preparação, ação e resposta à COVID-19, além de maneiras de prevenir a sua propagação. As políticas dispostas pela Universidade são baseadas nas recomendações do CDC, OSHA e RIDOH.

Na medida do possível, o corpo docente e os funcionários que puderem trabalhar de casa, na totalidade ou em parte, e conforme determinado por seus supervisores, devem continuar a fazê-lo. Manter uma densidade reduzida no corpo docente e no quadro de funcionários no campus reduz o risco de transmissão da COVID-19 e protege os membros vulneráveis da comunidade.

A Universidade publicou o seu “**Plano para 2020-21 saudável e seguro**”, provendo um guia com as medidas a serem tomadas para mitigar o impacto da pandemia da COVID-19, à medida que a atividade no campus recomeça com mais intensidade no outono. Com base em orientação especializada e na tendência descendente da COVID-19 em Rhode Island em 7 de julho de 2020, a Brown está explorando um calendário acadêmico para 2020-21 de três períodos, que provê uma abordagem “desdensificada” para a transição de alunos ao campus a partir do outono de 2020. A Universidade reduzirá o número de alunos estudando em Providence, oferecerá opções de instrução e ensino remoto, e implementará extensas políticas e protocolos de saúde e segurança. Todas as atividades como ensino, pesquisa, trabalho, estudo, eventos sociais, refeições, atletismo, atividades estudantis, etc., que ocorrem no campus de acordo com o “Plano para um 2020-21 saudável e seguro” devem cumprir integralmente essa política.

Os membros da comunidade da Brown receberão treinamento e informações referentes a como cumprir essa política de forma a garantir um ambiente seguro de trabalho e aprendizagem para si mesmos e seus colegas. Acomodações razoáveis serão feitas para membros da comunidade com deficiências e condições de saúde subjacentes, conforme seja necessário e apropriado.

#### **3.3.2 Máscaras e coberturas faciais**

Todos os membros, visitantes e convidados da comunidade da Brown autorizados a estarem no campus devem usar máscaras ou coberturas de pano para o rosto, exceto quando fazê-lo impactaria a saúde da pessoa ou a não ser que esteja sózinho num laboratório, escritório particular, salão de residência, ou em áreas similares onde não existe contato com outros. Acomodações razoáveis serão feitas para membros da comunidade com condições de saúde

que os previna de usar máscaras. A Universidade fornecerá coberturas faciais reusáveis às pessoas aprovadas para estarem no campus. As pessoas também podem usar as suas próprias máscaras, contanto que atendam às diretrizes estaduais aplicáveis (consulte [COVID-19 Face Covering Guidance](#) [Diretrizes para cobertura facial contra a COVID-19] e [regulamentações](#) de Rhode Island para obter mais informações).

- Usar sempre cobertura facial ao dar aulas ou comparecer a uma classe presencial, ou evento ou atividade acadêmica similar.
- Usar cobertura facial em todos os prédios da Universidade e em áreas públicas externas, onde o distanciamento social possa ser difícil. As coberturas faciais devem ser usadas antes de entrar em um prédio da Universidade, ao caminhar dentro dos prédios, em áreas como escadas, elevadores, cozinhas e banheiros, onde o distanciamento social possa ser difícil de manter, e ao trabalhar, ensinar, estudar, conduzir pesquisa ou qualquer outra atividade desempenhada na mesma área que outros.
- O Estado de Rhode Island requer o uso de cobertura facial em ambientes públicos onde outras medidas de distanciamento social sejam difíceis de manter.
- Os pesquisadores do laboratório devem descartar coberturas faciais reusáveis como resíduos regulamentados quando contaminadas por agentes químicos, biológicos e/ou radiológicos.
- As coberturas faciais reusáveis devem ser lavadas regularmente.
- Se acreditar que precisa de um nível mais alto de proteção, como uma máscara respiratória N95, conforme apropriado em ambientes de cuidados de saúde, converse sobre as suas preocupações com o seu supervisor e peça que entre em contato com *Environmental Health and Safety* [Segurança e Saúde Ambiental] (EHS) em [safety@brown.edu](mailto:safety@brown.edu) para que seja conduzida uma avaliação de risco.

### 3.3.3 Responsabilidade pessoal quando doente ou sentindo-se doente e para a saúde pública

- Todos os membros da comunidade da Brown devem permanecer em casa, longe do trabalho, aulas e/ou outros eventos e funções da Universidade, se estiverem apresentando sintomas da COVID-19<sup>2</sup>, se tiverem testado positivo para COVID-19, se tiverem sido expostos à COVID-19 (contato identificado) ou, de outra forma, se estiverem se sentindo

---

<sup>2</sup> Os sintomas podem aparecer de 2 a 14 dias após a exposição ao vírus. Pessoas com esses sintomas ou combinações de sintomas podem ter COVID-19: tosse, falta de ar ou dificuldade para respirar (ou, no mínimo, dois desses sintomas: febre, calafrios, tremores repetidos com calafrios, dores musculares, dor de cabeça, dor de garganta, perda recente de paladar ou olfato). Verifique o [site do CDC](#) periodicamente, uma vez que a lista de sintomas pode ser atualizada à medida que mais informações médicas são conhecidas.

doentes. Os funcionários devem informar o UHR; e funcionários e alunos devem entrar em contato com seus médicos (Serviços de Saúde da Universidade para alunos).

- Indivíduos que forem diagnosticados com COVID-19 devem fazer autoisolamento. Os funcionários devem notificar seu diagnóstico ao UHR imediatamente e continuar a seguir as diretrizes do seu provedor de cuidados de saúde; os alunos devem notificar imediatamente os Serviços de Saúde da Universidade. **A identidade de qualquer pessoa que testar positivo será mantida em sigilo pelo UHR e Serviços de Saúde da Universidade e será compartilhada apenas pelos rastreadores de contato designados que notificarão o Departamento de Saúde de Rhode Island, rastreadores de contato empregados ou contratados pela Universidade, outros funcionários ou prestadores de serviço da Universidade, numa base de necessidade de conhecimento da informação, e qualquer outra pessoa ou entidade, conforme requerido por lei.**
- Qualquer pessoa que tenha sido exposta à COVID-19 deve buscar tratamento médico o mais rápido possível para determinar se precisa ser testada para o vírus e/ou se atende aos **critérios para quarentena**.
- Indivíduos não devem retornar ao trabalho, classes e/ou outros eventos ou funções da Universidade até que os critérios estabelecidos pelos órgãos estaduais e federais para **descontinuar o isolamento em casa** sejam atendidos.

- Todos os membros da comunidade da Brown devem monitorar suas condições de saúde diariamente antes de chegar ao campus e devem estar cientes de todos os sintomas possíveis da COVID-19 e preencher um rastreador de sintomas online diariamente (diariamente significando dias úteis programados para funcionários) (ver Seção 3.3.6 para mais informações).
- Todos os membros da comunidade da Brown devem assumir a responsabilidade de manter registros de seus contatos diários, a fim de ajudar, caso seja necessário o rastreamento de contatos.
- Todos os membros da comunidade da Brown devem assumir responsabilidade por reduzir e minimizar suas redes de contatos e se engajar em comportamentos que reduzam e interrompam a propagação da COVID-19. Tais comportamentos incluem não apertar as mãos, certificar-se da quantidade autorizada de ocupantes por vez em um elevador (utilizar as escadas sempre que possível e priorizar o uso dos elevadores para membros da comunidade com necessidades de mobilidade), proibir reuniões sociais e eventos comemorativos, além de restringir a convocação desnecessária de grupos.
- Todos os membros da comunidade da Brown precisarão cumprir as políticas da Universidade referentes à restrição de atividades de trabalho externo, como viagens domésticas e internacionais, comparecimento a conferências e reuniões de grande porte, treinamentos presenciais e outras atividades similares.
- Todos os membros da comunidade da Brown devem assumir responsabilidade pela promoção de práticas seguras de higiene, inclusive a vigilante lavagem e limpeza (higienização) das salas de aula, laboratórios, estações de trabalho e outras áreas do

escritório, especialmente áreas de trabalho, superfícies e equipamento comum, tais como impressoras e copiadoras compartilhadas. A Universidade aumentará a frequência da limpeza por todo o campus, mas o comportamento individual será fundamental para reduzir o risco de propagação para todos os membros da comunidade. As diretrizes a serem cumpridas devem incluir, entre outras, as seguintes:

- Evitar, tanto quanto possível, tocar a sua face para evitar a potencial transferência do vírus de ou para superfícies.
  - Usar desinfetante para as mãos fornecido na entrada dos prédios ou **lavar as mãos** por, no mínimo, 20 segundos ao chegar ao campus, durante o dia e antes de sair, no fim do expediente para funcionários. Outras circunstâncias que requerem **lavar as mãos** incluem: após assoar o nariz, tossir ou espirrar; após usar o banheiro; e antes de comer ou preparar a comida. Usar desinfetante para as mãos contendo, no mínimo, 60% de álcool, quando água e sabão não estiverem disponíveis.
  - Usar luvas em áreas públicas não é um substituto para boa higiene e pode dar uma falsa sensação de segurança além de poder aumentar o risco, se não forem usadas e removidas corretamente. A lavagem das mãos é a melhor defesa contra a infecção e luvas devem ser usadas somente quando for necessário para uma tarefa. Lavar as mãos imediatamente quando as luvas forem removidas.
  - Desinfetantes como higienizadores de mãos e lenços umedecidos ou spray serão fornecidos pela Universidade para que indivíduos reforcem a limpeza/ desinfecção de superfícies.
  - *Facilities Management* [Administração das instalações] e outros administradores de propriedades limparão e desinfetarão espaços comuns e superfícies de contato frequente nesses espaços.
  - Espaços compartilhados, superfícies de contato frequente e equipamentos devem ser desinfetados antes e depois de serem usados por membros da comunidade da Brown. Entre outros, estão incluídos maçanetas, interruptores de luz, telefones, mesas, superfícies das mesas, puxadores das gavetas, teclados e mouses de computadores compartilhados, impressoras, torneiras e refrigeradores de água, outros equipamentos de escritório, bancadas do laboratório e equipamento de pesquisa.
  - Para eletrônicos e equipamento sensível, considerar o uso de lenços umedecidos à base de álcool ou spray contendo, no mínimo, 70% de álcool para desinfetar pontos de contato.
- Todo o corpo docente e o quadro de funcionários devem notificar UHR se testarem positivo para COVID-19 ou forem contatados pelo RIDOH devido à exposição.
    - Em consulta com UHR, os funcionários serão informados das próximas medidas imediatas a serem tomadas. UHR receberá e monitorará consultas durante o horário comercial normal em [universityhr@brown.edu](mailto:universityhr@brown.edu).
    - Os supervisores devem notificar seus administradores de propriedades (**Facilities Management** [administração das instalações ou outros]), de maneira que a limpeza e a desinfecção adequadas das instalações possam ser coordenadas.
    - **A identidade de qualquer pessoa que testar positivo deve ser mantida em sigilo.** Nenhuma informação pessoal de identificação pode ser compartilhada, apenas a constatação da existência de um caso positivo em um escritório, andar ou prédio,

- para que preparativos possam ser feitos para limpar as instalações, conforme recomendado pelo CDC.
- Se for necessário fechar espaços, o acesso crítico será tratado caso a caso, conforme instruído por EHS.
  - Para obter informações adicionais sobre as medidas a serem tomadas quando um funcionário tiver contraído a COVID-19, vá ao site do UHR.
- Todos os alunos devem notificar os Serviços de Saúde da Universidade se testarem positivo para COVID-19 ou forem contatados pelo RIDOH devido à exposição.
    - Os alunos serão instruídos a se “isolarem” dos outros. Moradias específicas no campus foram designadas para alunos do campus ficarem enquanto forem considerados contagiosos para evitar a propagação do vírus. *Health Services, Brown EMS, Dining Services, Student Support Services, Facilities and Residential Life* [os serviços de saúde, Brown EMS, serviços de refeições, serviços de apoio aos alunos, instalações e vida residencial] fizeram uma parceria para garantir que os alunos tenham apoio enquanto estiverem nessa moradia. Os alunos de fora do campus serão avisados para se isolarem o máximo possível de seus colegas de quarto e de outros. Informações podem ser encontradas no [site](#) de Serviços de Saúde com referência às medidas que os alunos podem tomar quando estiverem doentes. Os alunos serão contatados diariamente durante o período de infecção para que seus sintomas sejam verificados e suas dúvidas ou preocupações esclarecidas. O isolamento durará um mínimo de 10 dias a partir do aparecimento dos sintomas.
    - Os Serviços de Saúde da Universidade determinarão quando o isolamento pode terminar.

### 3.3.4 Requisitos para locais de trabalho, salas de aula e outros espaços físicos

Locais de trabalho físico, inclusive salas de aula e laboratórios, devem limitar a proximidade entre indivíduos a não menos que cerca de 1,80 m (6 pés). Para alcançar esse padrão mínimo, as seguintes regras devem ser estritamente cumpridas:

- Todas as salas de aula, salas de palestras, salas de conferências, espaços comuns, salas de reuniões e outros espaços de convocação similares devem estar limitados apenas à ocupação de usuários autorizados e os indivíduos usando esses espaços devem manter sempre o distanciamento social apropriado. Reuniões que não possam ser realizadas virtualmente devem ser realizadas em um espaço (interno ou externo) grande o suficiente para manter o distanciamento social apropriado, incluindo o uso de coberturas faciais e um mínimo de cerca de 1,80 m (6 pés) de distância entre indivíduos.
- Locais ou horários de trabalho designados devem ser arrançados para garantir que o padrão de distanciamento social mínimo de cerca de 1,80 m (6 pés) seja seguido. Onde for possível, os locais de trabalho devem estar fisicamente separados uns dos outros, ou os horários escalonados (inclusive intervalos escalonados), estabelecidos de forma a permitir o distanciamento social apropriado. Onde ocorrerem horários e intervalos

escalonados, as mesmas coortes de indivíduos devem, tanto quanto possível, trabalhar nos mesmos horários para limitar ainda mais a rede de contatos de cada funcionário.

- Nos edifícios acadêmicos e administrativos é permitida a utilização da cozinha e dos espaços de intervalo. Os departamentos que utilizam esses espaços assumirão a responsabilidade de assegurar que todas as máquinas de café, micro-ondas, frigoríficos e demais eletrodomésticos são limpos regularmente e desinfetados antes e depois da sua utilização. As canecas, pratos, utensílios, etc., fornecidos pelas universidades ou departamentos não serão mantidos ou fornecidos nas cozinhas e espaços de intervalo compartilhados. Os indivíduos devem dispor dos seus próprios utensílios de que necessitam e não devem partilhar os mesmos com outros.
- Limitar, na medida do possível, a ingestão de alimentos a áreas aprovadas pelos departamentos onde não existam grupos, e manter o distanciamento social. Seguir a boa prática para desinfetar superfícies antes e depois de utilizar salas que serão utilizadas, noutras ocasiões, por outras pessoas. Remover itens não essenciais destas áreas.
- Não é permitido ingerir alimentos durante a atividade letiva presencial ou durante uma atividade ou função acadêmica semelhante em que é necessária a utilização de máscara. É permitido beber de uma garrafa de água fechada ou recipiente semelhante com uma palhinha ou dispositivo semelhante que permita descobrir o mínimo possível a área da boca, mas deve ser mantido a um nível mínimo.
- A cozinha e instalações semelhantes, incluindo frigoríficos e outros eletrodomésticos nas residências estão fechadas e não estão disponíveis para utilização por parte dos estudantes. Os quartos dos estudantes foram equipados com um frigorífico e micro-ondas disponibilizados pela Universidade.
  - Onde for possível, designar indivíduos a banheiros específicos a fim de limitar e identificar a quantidade de indivíduos usando cada banheiro.
- A distribuição de tarefas e locais que requeiram alto volume de interação com clientes, alunos e público em geral serão protegidos com acrílico ou barreiras similares para reduzir o risco de transmissão. Tais locais incluem salas de refeições, Serviços Postais, *Brown Bookstore*, *Campus Center*, áreas de recepção departamental de alto tráfego, etc. *Facilities Management* avaliará e instalará proteções, sendo que departamentos com tais locais ainda não identificados devem observar essas necessidades em seus planos e entrar em contato com *Facilities Management Service Response* em 3-7800 para obter assistência.
- Percursos dentro de prédios e áreas de trabalho serão ajustados para minimizar contato entre indivíduos (*ex*: uma escada para subir e outra para descer; tráfego em sentido único em corredores estreitos ou em entradas e saídas dos prédios, onde for possível, exceto em caso de saídas de emergência). Em prédios maiores (*ex*: *Engineering Research Center* [Centro de Pesquisa de Engenharia]), prédios compartilhados por múltiplos



departamentos (*ex: South Street Landing*) e prédios de uso geral (*ex: Robert Campus Center*), as decisões referentes a percursos e sinalização necessária serão administradas centralmente por *Facilities Management*. Departamentos em prédios menores precisarão incluir essas considerações em seus planos e devem entrar em contato com *Facilities Management* para obter assistência, conforme necessário.

- Ao caminhar pelo corredor, fique no lado direito do corredor, especialmente ao passar por outras pessoas. Não pare e faça congregações no corredor.
- Tráfego em sentido único pode ser necessário para corredores estreitos ou onde seja esperado tráfego intenso (*ex: prédios de salas de aula, instalações para refeições, etc.*).
- Designar espaçamento de cerca de 1,80 m (6 pés) em áreas de tráfego intenso.
- Somente a quantidade autorizada de pessoas pode ocupar um elevador por vez. Deixar amplo espaço próximo às portas externas dos elevadores para que as outras pessoas saiam antes que você se dirija ao elevador.
- Marcas no chão e setas serão instaladas para ajudar a direcionar o sentido único em escadas, corredores e onde pessoas possam se alinhar para obter serviços ou material, como refeições, almoxarifados, áreas de equipamento compartilhado e espaços similares.
- *Facilities Management* instalará cartazes e sinais aprovados, conforme necessário, para comunicar regras e informações importantes. Solicitações para a instalação adicional de marcas no chão, setas e sinais de tráfego em sentido único, se necessário, devem ser enviadas a *Facilities Management* (ou outras companhias de administração de propriedades, onde aplicável).

### 3.3.5 Outras expectativas da política

- Nenhuma reunião social, formal ou informal, excederá a quantidade de pessoas permitida pela Universidade.
- Potenciais visitantes ou convidados são encorajados a se reunirem virtualmente. Reuniões de negócios que sejam essenciais devem ser realizadas virtualmente. Na excepcional circunstância em que uma reunião não possa ser realizada virtualmente, os visitantes devem aderir ao distanciamento social e usarem coberturas faciais, desde a chegada até a partida das instalações da Universidade (ou local da Universidade).
- As instalações para refeições na Universidade estarão limitadas e operando somente “para viagem” e retirada.
  - As operações de prioridade dos serviços de refeições serão orientadas para a provisão de alimentos aos alunos.
  - As opções de refeições para o corpo docente e funcionários no campus estarão limitadas a autosserviço em máquinas de venda automática, que serão higienizadas múltiplas vezes diariamente, em locais fixos e através de retirada/entrega via *Brown Faculty Club* ou *Blue Room*.
  - O corpo docente e os funcionários devem antecipar opções limitadas de alimentos no campus e planejar trazerem seus próprios almoços ou outras refeições/snacks (não refrigerados ou em uma lancheira térmica) de casa.

- A capacidade do sistema de transporte (*shuttle*) será reduzida a fim de atender aos requisitos do Estado de Rhode Island. O corpo docente e os funcionários devem, tanto quanto possível, fazerem uso das plataformas de reuniões virtuais para reduzir a necessidade de utilizar o *shuttle* entre locais no campus durante o expediente.

### 3.3.6 Teste mandatório para COVID-19

Todo o corpo docente, funcionários, alunos e outros, conforme determinado pela Universidade (coletivamente, “participantes do programa de teste”), que estejam trabalhando, morando ou estudando no campus ou aprovados para retornar ao campus, são solicitados a serem testados para COVID-19 em datas e horários estabelecidos pela Universidade, para que seja determinado se têm o vírus e permitir que a Universidade estime a incidência da infecção na comunidade da Brown.

- Os testes serão administrados por uma companhia de teste terceirizada selecionada pela Universidade. Os testes e/ou monitoramento da saúde podem ocorrer antes do retorno de um participante ao campus, como condição para a continuação do trabalho ou presença no campus de participantes do programa de teste e, a qualquer outro momento, a exclusivo critério da Universidade. Além disso, a Universidade pode administrar testes de rotina ao corpo docente, funcionários, alunos e outros, usando os meios menos invasivos disponíveis de testes confiáveis e precisos. Os testes de rotina permitirão uma melhor compreensão da incidência inicial do novo coronavírus 2019 (COVID-19) na população da Brown e como ela se modifica no decorrer do ano, assim como identificarão a proporção de positivos assintomáticos e outras informações que ajudarão nos esforços para promover saúde e segurança no campus.
- Os participantes do programa de teste serão solicitados a preencher um rastreador de sintomas online diariamente (diariamente significando dias úteis programados para funcionários).
- Os custos dos testes e quaisquer despesas relacionadas aos testes dos participantes através desse programa serão cobertos pela Universidade.
- A Universidade e a companhia de teste manterão a confidencialidade dos resultados do teste para COVID-19 de um participante e compartilharão o resultado do teste somente com o indivíduo testado, o Departamento de Saúde de Rhode Island, rastreadores de contato empregados ou contratados pela Universidade, outros funcionários ou prestadores de serviço da Universidade, ou a companhia de teste, numa base de necessidade de conhecimento da informação, e qualquer outra pessoa ou entidade, conforme requerido por lei. O nome de um indivíduo que testar positivo para COVID-19 será divulgado a outros, apenas se necessário para evitar uma ameaça direta à saúde e segurança, de acordo com a legislação aplicável.

- A Universidade assegurará que esses requisitos de testes mandatórios sejam aplicados de forma consistente, não discriminatória, de acordo com todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- Os resultados dos testes serão mantidos em um arquivo médico seguro e confidencial, separado do arquivo pessoal de um funcionário ou arquivo acadêmico de um aluno.
- Funcionários não isentos serão compensados pelo tempo gasto em trânsito e pela espera da administração do teste. Os horários dos testes serão coordenados com os turnos de trabalho, quando apropriado.
- Os participantes do programa de teste devem observar que o teste de coleta de material pelo nariz revela apenas se o vírus está presente no momento. Um teste negativo não significa que o indivíduo não virá a adquirir o vírus posteriormente. Portanto, mesmo que um indivíduo teste negativo para o vírus, indivíduos devem continuar a cumprir todos os requisitos da política de segurança no campus referente à COVID-19 para ajudar a assegurar um ambiente seguro no campus para si mesmos e seus colegas/companheiros de trabalho.
- O não cumprimento desses requisitos de teste mandatório desqualificará um funcionário ou aluno a permanecer no campus e pode sujeitar um funcionário ou aluno a medidas disciplinares, até e incluindo o término do vínculo empregatício para funcionários. Os alunos podem estar sujeitos a medidas disciplinares não acadêmicas através do *Office of Student Conduct and Community Standards* [Gabinete de conduta dos alunos e normas comunitárias] (ver [Seção 6.0](#)).

#### 4.0 Definições: N/D

#### 5.0 Responsabilidades

Todos os indivíduos a quem essa política se aplica são responsáveis por se familiarizarem e cumprirem essa política. Os líderes e supervisores da Universidade são responsáveis por promover a compreensão dessa política e tomar as medidas cabíveis para ajudar a assegurar o cumprimento da mesma.

##### **Responsabilidades do corpo docente, alunos e funcionários:**

- Ler e compreender essa política e o site [Healthy Brown](#) antes de retornar ao campus e concordar a rever periodicamente o [site](#) a fim de permanecer ciente das informações atualizadas sobre a contínua preparação, ação e resposta à COVID-19 e se comprometer a seguir sempre as diretrizes e restrições contidas na política e nesse site.
- Usar uma cobertura facial (fornecida pela Universidade ou própria), de acordo com essa política, [COVID-19 Face Covering Guidance](#) [Diretrizes para cobertura facial contra a COVID-19] da Universidade e [State of Rhode Island Face Covering Rules](#) [Regras para a cobertura facial no Estado de Rhode Island], uma vez que as mesmas podem ser atualizadas periodicamente. Essas diretrizes requerem que todas as pessoas usem uma cobertura facial quando estiverem em todos os prédios da

Universidade (exceto quando estiverem comendo em áreas designadas, trabalhando sozinhas em um escritório particular, laboratório ou área similar) e quando estiverem em áreas públicas externas, onde o distanciamento social possa ser difícil. Além disso, as coberturas faciais devem ser usadas ao dar aulas ou comparecer a uma classe presencial, ou atividade acadêmica similar, antes de entrar em um prédio da Universidade, ao caminhar dentro dos prédios e em áreas como escadas, elevadores, cozinhas e banheiros, onde o distanciamento social possa ser difícil de manter.

- Seguir as **CDC Guidance** [Diretrizes do CDC] para evitar a propagação da COVID-19, incluindo, sem limitação, (a) distanciamento social de, no mínimo, cerca de 1,80 m (6 pés); (b) lavar as mãos com água e sabão frequentemente por, no mínimo, 20 segundos, ou usar um desinfetante para as mãos à base de álcool, contendo de 60% a 95% de álcool, e cobrir todas as superfícies das mãos, esfregando-as até sentir que estão secas; e (c) cobrir a boca e o nariz ao tossir ou espirrar.
- Comprometer-se, como condição para matrícula ou continuação/retomada de emprego no campus, a submeter-se aos testes necessários para COVID-19 no local, data e horário estabelecidos pela Universidade, a fim de determinar se contraiu o vírus e possibilitar a Universidade a monitoração das taxas de infecção na comunidade da Brown com o fim de proteger a saúde e segurança individual e a saúde e segurança da comunidade local e da Brown.
- No case de um aluno, ligar imediatamente para os Serviços de Saúde da Universidade pelo telefone 401-863-3953 e submeter-se a quaisquer testes para COVID-19 recomendados, além de seguir qualquer tratamento ou medidas de mitigação, como isolamento ou quarentena, se exibir quaisquer sintomas da COVID-19, conforme estabelecido pelo **CDC**. Como os sintomas da COVID-19 podem ser atualizados periodicamente, os alunos se comprometem a rever, periodicamente, o site do CDC.
- No caso de um aluno, notificar imediatamente os Serviços de Saúde da Universidade pelo telefone 401-863-3953, se testar positivo para COVID-19, para que possa receber apoio e cuidados adequados; atender a todas as instruções dadas pela Universidade, incluindo, sem limitação, isolamento ou quarentena em um quarto no hall residencial atribuído pela Universidade ou uma residência fora do campus, até que tenha sido liberado por um provedor de cuidados de saúde; cooperar com os Serviços de Saúde da Universidade e o RIDOH com referência a qualquer rastreamento de contatos que possam realizar; e, se testar positivo para o vírus, antes de se deslocar para o campus, consultar o seu provedor de cuidados de saúde para que seja liberado antes de retornar ao campus.
- No caso de um funcionário, seguir as instruções e requisitos dessa política (**Seção 3.3.3**), se estiver apresentando sintomas da COVID-19, tiver testado positivo para COVID-19, tiver sido exposto à COVID-19 (contato identificado) ou, de outra maneira, estiver se sentindo doente.
- Assumir responsabilidade pessoal pela saúde e bem-estar da comunidade, mantendo um registro de contatos diários a fim de ajudar caso seja necessário o rastreamento de contatos. Se um rastreador de contatos dos Serviços de Saúde da Universidade ou UHR comunicar e informar a um membro da comunidade que ele teve contato com um indivíduo que testou positivo para o vírus, ele está se comprometendo a cooperar com todas as instruções da Universidade para isolamento ou quarentena. Se um membro da comunidade for contatado por qualquer outro rastreado de contatos,

incluindo, sem limitação, o RIDOH, ele está se comprometendo a notificar os Serviços de Saúde da Universidade (alunos) ou UHR (corpo docente e funcionários) imediatamente.

- Seguir as políticas estabelecidas pela Universidade e as leis do Estado de Rhode Island sobre as restrições quanto ao comparecimento ou organização de reuniões sociais, especialmente em termos da quantidade permitida de pessoas, e reconhecer que as reuniões sociais realizadas em violação à política têm contribuído para grandes surtos de COVID-19 em outras comunidades de ensino superior e em Rhode Island.
- Atender a todas as restrições de viagens e políticas de visitantes da Universidade que estejam incluídas no site [Healthy Brown](#), porque ir e voltar da Universidade pode aumentar desnecessariamente o risco de exposição e infecção com a COVID-19.
- Seguir as informações e os requisitos de segurança e saúde novos e modificados estabelecidos pela Universidade à medida que se tornam disponíveis, uma vez que a saúde pública e especialistas médicos continuam a descobrir mais sobre a COVID-19 no decorrer do tempo.

## 6.0 Consequências por violar essa política

Todos os membros da comunidade devem considerar com seriedade e cumprir a política de segurança no campus referente à COVID-19 da Brown University. Serão tomadas medidas corretivas se membros da comunidade não cumprirem a política, até e incluindo suspensão sem pagamento ou término do vínculo empregatício, matrícula ou associação com a Universidade, de acordo com os procedimentos disciplinares aplicáveis (ex: funcionários, corpo docente, alunos), ou, para outros indivíduos que não sejam funcionários, a suspensão ou revogação do relacionamento do usuário com a Brown University.

## 7.0 Informações relacionadas

Essa política está sujeita a modificações, à medida que novas regulamentações, informações e diretrizes sejam disponibilizadas pelo CDC, OSHA, RIDOH e outros órgãos estaduais e federais.

Relatar comportamentos inconsistentes ou em violação a essa política a um supervisor, UHR ou outro oficial da Universidade. Para situações de emergência, ligue para o Departamento de Segurança Pública da Brown pelo telefone 401-863-4111. Além disso, a [Brown's Anonymous Reporting Hotline](#) [Linha direta de relatos anônimos da Brown] permite o relato anônimo e confidencial de questões de preocupação [online](#) ou pelo telefone (877-318-9184); no entanto, observe que esse serviço não gera uma resposta imediata.

As informações seguintes complementam e suplementam esse documento. As informações têm o propósito de ajudar a explicar essa política e não constituem uma lista completa de políticas, procedimentos, leis e requisitos.

**7.1 Políticas relacionadas:** N/D

**7.2 Procedimentos relacionados:** N/D

**7.3 Formulários relacionados:**

- COVID-19 Campus Safety Policy Employee Acknowledgment Form [Formulário de confirmação de recebimento pelo funcionário da política de segurança no Campus referente à COVID-19]

- Student Commitment to COVID-19 Community Health and Safety Requirements Form [Formulário do compromisso do aluno com os requisitos de segurança e saúde da comunidade referente à COVID-19]

7.4 Perguntas frequentes: N/D

7.5 Outras informações relacionadas: N/D

## 8.0 Responsável pela política e contatos

8.1 Responsáveis pela política: Provost e Vice-Reitor Executivo de Finanças e Administração

8.2 Política aprovada por: Reitor

8.3 Contatos por tema:

- **Dúvidas e questões sobre a política em geral**  
University Human Resources [Recursos Humanos da Universidade], Vice-Reitora Amanda Bailey  
E-mail: [universityhr@brown.edu](mailto:universityhr@brown.edu); Telefone: 401-863-3175
- **Diretrizes de saúde e segurança no local de trabalho**  
Environmental Health and Safety [Saúde e segurança ambientais], Diretor Stephen Morin  
E-mail: [stephen\\_morin@brown.edu](mailto:stephen_morin@brown.edu); Telefone: 4-863-3353
- **Dúvidas e questões sobre as instalações e a limpeza**  
Facilities Management [Administração de instalações], Vice-Reitor Michael Guglielmo  
E-mail: [michael\\_guglielmo@brown.edu](mailto:michael_guglielmo@brown.edu); Telefone: 401-863-7800
- **Dúvidas e questões sobre a vida no campus, saúde dos alunos e conduta dos alunos**  
Campus Life, Vice-Reitor Eric Estes  
E-mail: [eric\\_estes@brown.edu](mailto:eric_estes@brown.edu); Telefone: 401-863-1800

## 9.0 Histórico da política

9.1 Data efetiva da política: 25 de setembro de 2020

9.2 Última revisão da política: 25 de setembro de 2020

9.3 Atualização da política/Sumário da revisão: A secção 3.3.4 foi atualizada para incluir novas orientações sobre áreas de intervalos, cozinhas e ingestão de alimentos no campus. A secção 3.2.2 foi atualizada para fornecer orientações sobre alterações ao plano de regresso ao campus. São substituídas por esta política:

- Política de segurança no campus referente à COVID-19, Data efetiva: 21 de agosto de 2020
- Política de segurança no campus referente à COVID-19, Data efetiva: 7 de Agosto de 2020
- Política de segurança no local de trabalho referente à COVID-19, Data efetiva: 13 de junho de 2020
- Política de segurança no local de trabalho referente à COVID-19, Data efetiva: 16 de maio de 2020