

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Fornecer aos gestores do IFC parâmetros para padronização das ações desenvolvidas nas bibliotecas, tendo em vista o enfrentamento da pandemia do Covid-19 no retorno das atividades administrativas e acadêmicas. As orientações ora descritas visam assim consolidar orientações de proteção, tanto individual quanto coletivo na redução de riscos à saúde de servidores e público que frequentam o espaço.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO BÁSICA.

### 3.1 Cuidados pessoais

#### Utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho.

- Retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, etc.).
- Manter os cabelos presos.
- Usar máscaras de proteção em período integral.
- Usar luvas no manuseio de materiais bibliográficos.
- Fazer higiene das mãos frequente utilizando água e sabão e / ou álcool gel 70%.
- Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfete-os antes de acondicioná-los.
- Usar, se possível, além da máscara e luvas, aventais de proteção corporal e máscara de proteção facial no decorrer do manuseio de livros devolvidos, em quarentena.

### 3.2 Cuidados com o ambiente de trabalho

- Manter a biblioteca bem ventilada e com todas as janelas e portas abertas, evitando o uso de ar-condicionado.
- Disponibilizar um pano/tapete umedecido com solução a 1% de hipoclorito de sódio (água sanitária), para desinfecção dos calçados na entrada do setor e trocá-lo sempre que seco.
- Instalar barreira de acrílico no balcão de atendimento de usuários.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, corrimãos, maçanetas e banheiros com álcool 70% ou solução de água sanitária, pelo menos 2 vezes ao dia. Cada servidor é responsável em manter higienizado seus pertences de trabalho e poderá contribuir para a manutenção da higienização periódica dos espaços onde ocorre maior circulação.
- Orientar a higienização dos equipamentos utilizados pelos usuários a cada uso.
- Instruir os usuários para higienizar, antes e depois da utilização, o mouse e o teclado dos computadores com papel toalha umedecido com álcool 70% (disponíveis nos terminais de acesso ao computador) para a sua própria segurança e das demais pessoas. Colocar essa solução em um borrifador para facilitar o uso.
- Monitorar para que os serviços de limpeza geral estejam sendo realizados de acordo com os padrões estabelecidos no campus. Caso se constate problemas, notificar a comissão local da unidade.
- Desativar bebedouros dentro da biblioteca.

## 4 PREPARAÇÃO PARA REABERTURA - FASE PRELIMINAR

### 4.1 Higienização prévia

A etapa de higienização prévia refere-se às seguintes ações:

- a) Limpeza e higienização geral das bibliotecas com aproximadamente 7 dias de antecedência, envolvendo a limpeza das estantes, móveis, janelas, chão e banheiros. O prazo de 7 dias objetiva colocar os recursos bibliográficos em quarentena após o manuseio pela equipe de limpeza. Considera-se adequado que se faça neste período também os processos de dedetização, caso ainda não tenha sido feito este ano na biblioteca;
- b) Higienização de móveis, chão e banheiros: de 2 à 3 dias de antecedência da reabertura parcial.

\*Os materiais a serem utilizados seguem os parâmetros utilizados nos demais setores de cada campus.

### 4.2. RETORNO DOS SERVIDORES AO TRABALHO

O retorno das atividades administrativas antecede ao retorno das atividades de aula a fim de que os procedimentos preparatórios específicos sejam realizados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

A equipe deverá receber acolhimento e treinamentos quanto aos protocolos de assepsia do local, uso de EPIs, dentre outros, para que sejam multiplicadores de boas práticas e capazes de dirimir dúvidas e encaminhar casos suspeitos de coronavírus ao setor responsável em seu campus.

Servidores do grupo de risco permanecem no trabalho remoto.

**ATENÇÃO – Um servidor de cada biblioteca deverá ficar responsável para interagir com a comissão local da sua unidade.**

#### 4.3 REORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

A equipe de cada biblioteca deverá planejar e reorganizar o espaço físico de modo que:

- a) Os usuários não tenham acesso livre às estantes;
- b) As áreas e salas de estudo coletivo e individual permaneçam indisponíveis aos usuários;
- c) Exista um computador disponível aos usuários para a realização de consulta ao acervo;
- d) No caso de haver outros computadores para pesquisa disponíveis aos usuários, os mesmos devem estar dispostos com distanciamento mínimo de 1,5 m entre eles, podendo ser utilizado por uma pessoa por vez;
- e) Exista local apropriado, como caixas ou estantes, para receber materiais bibliográficos devolvidos que ficarão em quarentena por 7 dias até que possam voltar às estantes;
- f) Teclados e mouses fiquem protegidos com película protetora que facilite a higienização;
- g) Nas áreas de circulação, fitas demarcatórias delimitem o distanciamento entre as pessoas.

#### 4.4 REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Reorganizar os horários de atendimento de acordo com a disponibilidade de servidores na biblioteca. Deve-se manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os servidores para o desenvolvimento de suas atividades.
- Organizar e disponibilizar informativos na biblioteca e mídias sociais sobre as novas regras e serviços.
- Organizar e disponibilizar em murais, expositores, elevadores, entrada da biblioteca, informações sobre cuidados de prevenção ao novo coronavírus.
- Replanejar os serviços administrativos e biblioteconômicos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

Considerar a possibilidade de revezamento na ocupação do espaço, se for o caso, a redução de horas de trabalho presencial e a adoção de trabalho por turno.

## 5 PROCESSO DE REABERTURA DAS BIBLIOTECAS – FASE 2

Fase onde ocorre a liberação oficial para o retorno gradativo de aulas presenciais.

Igualmente o processo reabertura da biblioteca será gradativo, à medida que os riscos da pandemia diminuam e a direção da unidade autorize.

### 5.1 Informações gerais

- Horário de atendimento aos usuários flexibilizado.
- Salas de leitura e estudo em grupo permanecerão fechadas.
- Guarda-volumes ficarão desativados com as portas abertas e usuários podem entrar com seus pertences.
- Acesso às estantes restrito somente a servidores da biblioteca.
- Elevadores poderão ser utilizados individualmente.
- Doações de materiais bibliográficos não serão recebidas.

### 3.1.2 Empréstimos

O serviço de empréstimo será realizado no balcão de atendimento observando-se:

- Atendimento individualizado;
- Uso de máscaras, luvas e protetor facial. Na ausência de protetor facial indica-se a instalação de barreira de acrílico;
- Respeito ao distanciamento social;
- Suspensão do serviço de “Empréstimo entre Bibliotecas”.

**ATENÇÃO - Os usuários não terão acesso direto às estantes e o servidor fará a localização da(s) obra(s) requeridas nas estantes.**

### 5.3 Devoluções

O material será devolvido no Sistema Pergamum e armazenado em local adequado onde permanecerá por 7 dias em situação de quarentena.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

### Cuidados:

- Recebimento da obra sempre com luvas e máscara;
- Acomodação do material recebido, na estante ou caixa destinada para tal fim;
- Higienização das mãos após receber e alocar o livro no local a ele determinado;
- Indicação no local sobre a data do fim da quarentena daquele conjunto de obras;
- Após o quinto dia, usando equipamentos de proteção individual (máscara descartável, máscara de proteção facial, avental e luvas), higienizar, sempre que possível, capa e contracapa da obra com álcool 70% e papel toalha, com os devidos cuidados ao material, descartando o papel toalha em seguida;
- Magnetização das obras e guarda na estante.

### 5.4 Serviço de referência virtual – pergunte ao bibliotecário

Trata-se de atendimento especializado do bibliotecário que visa prestar serviços educativos e informacionais aos usuários em suas pesquisas e leituras utilizando-se recursos virtuais.

Orientações simples podem ser resolvidas diretamente mediante contatos via e-mail, hangout, telefone ou outros meios.

Orientações complexas deverão ser pré-agendados por e-mail, hangout, ou telefone. Nestes casos o atendimento virtual pode também ser realizado utilizando-se: Google Meet, Zoom ou outra ferramenta de conversação on-line em tempo real.

### 5.5 Áreas de estudo e leitura

A reabertura das áreas de estudo e leitura dentro dos seguintes critérios:

- Reorganização do layout do setor, diminuindo mesas e cadeiras, de modo a garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros;
- Manutenção do acervo fechado, sem acesso dos usuários;
- Manutenção dos guarda-volumes abertos a fim de reduzir atendimentos no balcão de empréstimos.

## 4 3 FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REABERTURA - FASE 3

Retorno à normalidade de funcionamento das bibliotecas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

Quando todas as atividades escolares retornarem à normalidade, o fluxo livre de circulação e uso das bibliotecas deverá ser restaurado, assim como todos os serviços restabelecidos.

## 6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAIS DE SEGURANÇA PARA AQUISIÇÃO

- Máscaras descartáveis ou de tecido;
- Luvas descartáveis;
- Máscara de proteção facial e avental (manuseio de livros devolvidos);
- Dispenser de álcool gel;
- Álcool gel 70%;
- Álcool líquido 70%;
- Borrifador de álcool;
- Papel toalha para higienização para limpeza geral e higienização de materiais bibliográficos
- Fitas demarcadoras para colar no chão visando marcar o distanciamento entre um usuário e outro no balcão de atendimento;
- Fitas delimitadoras para isolar áreas que não poderão ser utilizadas pelos usuários;
- Película de PVC – para proteção de teclados e mouses utilizados pelos usuários no balcão de atendimento;
- Barreira de Acrílico – para proteção entre o público e atendente de balcão.

## 7 FONTES PESQUISADAS

American Library Association. American Library Association recommends libraries leave WiFi open during closures while continuing to follow any applicable local, state and federal health and safety guidelines. ALA News, March 23, 2020. Disponível em: <<http://www.ala.org/news/press-releases/2020/03/american-library-association-recommends-libraries-leave-wifi-open-during>>. Acesso em: 07 abr.2020.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). Pandemic preparedness: resources for libraries. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 28 maio 2020.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Orientações gerais para bibliotecas públicas COVID-19. 2020. Disponível em: <<http://snbp.cultura.gov.br/orientacoes-a-bibliotecas-publicas-ecomunitarias-covid-19/>>. Acesso em: 11 abr. 2020.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

BRASIL. Ministério da Saúde. Tem dúvidas sobre o Coronavírus?: o Ministério da Saúde te responde. 2020. Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/Cartilha-Coronavirus-Infoacoes-.pdf>>. Acesso em: 08 abr. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (CBBI). **Recomendações da CBBI para as Bibliotecas durante a pandemia do COVID-19.** Jun. 2020. Disponível em: <https://cbbionline.files.wordpress.com/2020/06/covid-19-cbbi-final-1.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2020

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (CBBU). **Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias.** 2020. Disponível em: <http://www.febab.org.br/cbbu/wp-content/uploads/2020/05/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-14-de-maio-1.pdf>. Acesso em: 28 maio 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **COVID-19 and the global library field.** 7 julho de 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-andlibraries>. Acesso em: 07 jul. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **Overview of Library Re-Opening Plans.** 6 Junho 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/node/93140>. Acesso em 06 jul. 2020.

NEW coronavirus stable for hours on surfaces: SARS-CoV-2 stability similar to original SARS vírus. **National Institutes of Health.** March 17, 2020. Disponível em: <<https://www.nih.gov/news-events/news-releases/new-coronavirus-stable-hourssurfaces>>. Acesso em: 08 abr. 2020.

Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **The Journal of Hospital Infection**, v.104, ed. 3, p.246-251, February 06, 2020. Disponível em: <[https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)>. Acesso em: 07 abr. 2020.

PEET, Lisa. IMLS, CDC: On Staff Safety, Handling Paper In COVID-19 Pandemic. **Library Journal.** April 08, 2020. Disponível em: <<https://www.libraryjournal.com/?detailStory=imlscdc-on-staff-safety-handling-paper-in-covid-19-pandemic>>. Acesso em: 09 abr. 2020.

TELESSAÚDERS (Rio Grande do Sul). Quanto tempo o vírus que causa a COVID-19 sobrevive em superfícies? 2020. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/telessauders/posts\\_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-emsuperficies/](https://www.ufrgs.br/telessauders/posts_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-emsuperficies/). Acesso em: 28 maio 2020.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19