



PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19

REDE AMETISTA
DE BIBLIOTECAS





MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL
SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL - CPRM
REDE AMETISTA DE BIBLIOTECAS

Protocolo de enfrentamento à pandemia de COVID-19:

Rede Ametista de Bibliotecas

Organizadoras

Roberta Pereira da Silva de Paula
Jéssica dos Santos Gonçalves
Nelma Fabricia da Paixão Ribeiro Botelho
Gabriela Vieira Leitão
Claudia Maria Coutinho Lopes
Isabel Angela dos Santos Matos

Rio de Janeiro

Junho / 2020

Sumário

1	INTRODUÇÃO	1
2	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS DURANTE O ISOLAMENTO SOCIAL	2
3	PREPARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PARA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS	3
4	EQUIPE DE TRABALHO.....	4
5	ATENDIMENTO E SERVIÇOS APÓS O FIM DO ISOLAMENTO SOCIAL.....	5
6	ACESSO AO ACERVO FÍSICO.....	6
7	OFERTAS DE SERVIÇOS ONLINE	7
8	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	7
	REFERÊNCIAS.....	9
	APÊNDICE A.....	11
	APÊNDICE B	17

1 INTRODUÇÃO

O plano de ação frente à pandemia de COVID-19 elaborado pelos(as) bibliotecários(as) da Rede Ametista de bibliotecas do Serviço Geológico do Brasil - CPRM (SGB-CPRM) objetiva apresentar o trabalho que tem sido realizado frente às medidas de isolamento social aplicadas no Brasil em decorrência do enfrentamento ao novo coronavírus.

Em função da pandemia, as bibliotecas da Rede Ametista do SGB-CPRM foram fechadas para atendimento presencial. Dessa forma, os(as) bibliotecários(as) da Rede Ametista adaptaram-se a nova realidade de distanciamento social e, desde então, as atividades vêm sendo realizadas por meio de trabalho remoto.

No período que antecedeu a pandemia, diversas ferramentas tecnológicas foram implantadas no âmbito das bibliotecas da Rede Ametista a fim de aprimorar os canais de divulgação do conhecimento científico e institucional gerado pelo corpo funcional da CPRM.

Essas ferramentas facilitaram e desburocratizaram o contato dos profissionais da informação com os usuários/clientes das bibliotecas que, mesmo à distância, continuaram solicitando materiais e serviços.

Nas seções abaixo expõe-se como tem sido o atendimento à distância aos usuários das bibliotecas, bem como são apresentadas as ferramentas que facilitam o trabalho dos(as) bibliotecários(as) durante o isolamento social, recomendado em virtude da pandemia de COVID-19. Igualmente, é traçado um panorama de ações que devem ser realizadas antes e após o retorno às atividades nas instalações físicas da CPRM, em meio à pandemia de coronavírus. O intuito é garantir, caso necessário, a reabertura das bibliotecas com ambiente seguro, tanto para os funcionários quanto para os usuários, prestando serviços e oferecendo produtos com menor risco de contágio e propagação do coronavírus. Essas ações se baseiam em diretrizes de diversas instituições especializadas nas áreas de Biblioteconomia e Saúde pública, nacionais e internacionais.

2 ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS DURANTE O ISOLAMENTO SOCIAL

No período que antecedeu a pandemia de coronavírus, a Rede Ametista de bibliotecas do SGB-CPRM realizou diversas modificações em fluxos de trabalho visando adaptar-se à emergência das novas tecnologias da informação e comunicação (TICs) aplicadas às bibliotecas.

Nesse contexto, em 2013 iniciou o projeto de implantação do Repositório Institucional de Geociências - RIGeo, lançado em 2015. Por meio do repositório pesquisadores, estudantes, especialistas e população em geral conseguem acessar publicações científicas e institucionais publicadas pela CPRM e por seus empregados – inclusive trabalhos de cursos de pós-graduação enquanto lotados na empresa. Portanto, além de servir como ferramenta de divulgação do conhecimento científico e institucional, o RIGeo presta serviço à área de gestão de pessoas da empresa, ao servir como canal de guarda da produção dos empregados que solicitam adicional de titulação e/ou geram conhecimentos no nível de pós-graduação.

Indo ao encontro das TICs, a Rede Ametista também migrou seu sistema de gerenciamento de acervo e usuários do PHL para o Pergamum em 2017, com a finalidade de aprimorar a organização e compartilhamento de dados entre bibliotecas, bem como melhorar a interface do sistema para o usuário. O Pergamum permite que o próprio usuário gerencie seus empréstimos – visualizando datas de devolução – e solicite a renovação de materiais eletronicamente, fazendo login no catálogo online da biblioteca onde está registrado.

É importante destacar também o Serviço de Atendimento aos Usuários - SEUS, que há anos recebe solicitações de atendimento através de e-mail – sob a responsabilidade de um dos bibliotecários da Rede Ametista – provenientes do Brasil e de diversos países. Dentre as solicitações recebidas através do SEUS cabe citar as de doação de rochas, envio de fotografias aéreas e mapas, auxílio no acesso e utilização das bases de dados da CPRM (GeoSGB, RIMAS, SIAGAS etc.), dentre outras. Esse atendimento tem sido eficaz mesmo à distância. Por exemplo: nos meses de março, abril e maio de 2020 foram registrados 28, 15 e 38 atendimentos realizados utilizando o e-mail SEUS, respectivamente.

Cumpra salientar que, neste momento, as bibliotecas continuam oferecendo serviços/produtos por meio do trabalho à distância. Os(as) bibliotecários(as) têm incentivado o uso de bibliotecas digitais e de ferramentas de acesso remoto a coleções e serviços, como as citadas acima, dentre outras. São oferecidos também remotamente os serviços de normalização de publicações, solicitação de ISBN/ISSN, confecção de fichas catalográficas, levantamentos bibliográficos e pesquisas especializadas. Sempre que possível, é feita a disponibilização de publicações/documentos em forma digital ou digitalizada. E, caso haja (excepcionalmente) a necessidade de atendimento presencial, a equipe se disponibiliza a atender a demanda, assegurando-se de que possa fazê-la respeitando as regras de distanciamento social.

Outra atividade relevante é que, para oferecer informações seguras, os(as) bibliotecários(as) têm acompanhado e disponibilizado fontes de informações confiáveis acerca da COVID-19. Além disso, a equipe de bibliotecários(as) está disponível para atendimento por meio videoconferência, utilizando a sala de videoconferências da Rede Ametista na Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, mediante agendamento. Estamos estudando a viabilização, em conjunto com a Divisão de Informática - DIINFO, por meio da RNP, de uma sala de videoconferência que funcionará em horário comercial e que servirá como canal de comunicação entre os(as) bibliotecários(as) e os usuários internos e externos à CPRM.

3 PREPARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PARA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS

A preparação das instalações para a reabertura das bibliotecas envolve ações que dependem tanto da equipe de limpeza disponível nas unidades regionais da CPRM quanto da disponibilização de insumos pela área patrimonial/compras da empresa. Quando a reabertura das bibliotecas durante a pandemia for imprescindível, deverão ser observadas algumas determinações, a saber:

- ✓ Os espaços das bibliotecas devem passar por limpeza minuciosa e desinfecção antes do retorno às atividades. Igualmente, devem passar por limpeza diária e, periodicamente, por uma limpeza rigorosa, conforme apresentado no Apêndice B. Salientamos também a

importância da higienização de todos os ambientes da empresa, principalmente sanitários, visando minimizar a exposição dos funcionários à possíveis focos de contaminação;

- ✓ Deve-se dispor de gel a base de álcool com concentração de 70% para a higienização das mãos de funcionários e usuários, inclusive com dispensário na entrada das bibliotecas. Ademais, deve-se dispor de álcool 70% líquido para a higienização de objetos;
- ✓ É necessário garantir a ventilação dos espaços das bibliotecas com abertura das janelas, evitando o uso de ar condicionado;
- ✓ Deve-se evitar o uso compartilhado de equipamentos como telefones, teclados, mouses, entre outros. Tais equipamentos devem ser sempre higienizados com álcool 70% antes de serem utilizados;
- ✓ O carrinho volante – ou um dos carrinhos – da biblioteca será destinado a servir de suporte para o acervo, que ficará em quarentena por 14 dias em caso de devoluções de publicações através de empréstimos físicos;
- ✓ O uso do espaço da biblioteca fica proibido durante a pandemia, não sendo permitido utilizá-lo para estudos individuais ou em grupo ou para reuniões;
- ✓ É importante distribuir pôsteres em locais visíveis da biblioteca, com informações sobre as medidas higiênicas e sanitárias a serem seguidas durante a pandemia.

4 EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de trabalho demanda especial atenção na conjuntura atual. Os colaboradores estão expostos ao coronavírus tanto no trajeto para a CPRM, quanto dentro dela. A fim de preservar a saúde dos funcionários da biblioteca, bem como de toda a empresa, e dos parentes que com eles habitam, recomendam-se as seguintes ações:

- ✓ Recomenda-se realizar testes de detecção de COVID-19, bem como aferição de temperatura utilizando termômetro em toda a equipe da biblioteca, como vem sendo praticado em diversos locais públicos e privados do Brasil e de outros países;
- ✓ Considera-se prioridade garantir equipamentos de proteção individual específicos para o atendimento ao público (luvas, máscaras, jaleco e óculos de proteção, no mínimo), mesmo que o funcionamento seja por meio de agendamento para entrega ou devolução de material. Contudo, o uso de máscaras e luvas por parte dos profissionais bibliotecários deve ser contínuo;
- ✓ A segurança dos trabalhadores deve ser prioridade e os equipamentos de proteção individual devem ter o acesso garantido pelo empregador. Verificar apêndice A sobre os EPI's recomendados pelas organizações profissionais e de saúde;
- ✓ Evitar reuniões presenciais entre os funcionários da biblioteca e a distribuição de documentos impressos aos usuários das bibliotecas;
- ✓ Para os casos de funcionários que dividem o mesmo espaço/sala de trabalho, recomenda-se pelo menos 2 metros de distância entre as estações de trabalho;
- ✓ Aos(às) funcionários(as) que utilizam transporte coletivo no deslocamento ao trabalho, recomenda-se a troca de roupa ao chegar ao local de trabalho;
- ✓ Colaboradores que apresentem sintomas/suspeita de covid-19 devem afastar-se imediatamente do posto de trabalho.

5 ATENDIMENTO E SERVIÇOS APÓS O FIM DO ISOLAMENTO SOCIAL

Levando em consideração os serviços apresentados na segunda seção deste plano de ação, apresenta-se abaixo um rol de recomendações a serem implantadas nas bibliotecas no período pós isolamento social:

- ✓ Considera-se que o atendimento presencial ao público externo deve ser suspenso até que a pandemia esteja controlada;
- ✓ O atendimento ao público interno deve ser feito mediante agendamento através de telefone ou e-mail, apenas para retirada ou devolução de material;
- ✓ Na medida do possível será incentivado o uso de acervo digital. Quando necessário, será providenciada a digitalização de materiais (como mapas e fotografias aéreas) e o uso dos recursos digitais, frente ao acervo físico.

6 ACESSO AO ACERVO FÍSICO

O ambiente das bibliotecas e o acesso a seu acervo físico, confeccionado em sua maioria em papel vegetal e plástico, deve ser preservado enquanto não houver vacina que possibilite imunizar indivíduos contra o coronavírus, levando em consideração pesquisas que comprovaram a existência do vírus de 3-5 dias nestes materiais. Tendo esse fato em vista, aconselham-se as seguintes medidas:

- ✓ O acervo físico ficará restrito aos funcionários das bibliotecas, inibindo assim formas de contaminação, com o intuito de manter o ambiente o mais controlado possível;
- ✓ Deve-se evitar, inicialmente, o empréstimo de acervo físico, dando preferência ao uso de documentos digitais/eletrônicos/digitalizados;
- ✓ As devoluções de acervo físico devem ser realizadas com cautela, devendo o material, quando possível, ser higienizado com álcool na concentração de 70%. Além disso, aconselha-se que o material fique em local apropriado ou diretamente no carrinho de devoluções pelo período de 14 dias;
- ✓ Recomenda-se que as doações de publicações, tanto para compor acervo quanto para descarte, sejam suspensas até que a pandemia esteja controlada.

7 OFERTAS DE SERVIÇOS ONLINE

Cumpramos ressaltar, além do que já foi apresentado na seção 2, que as bibliotecas da Rede Ametista atuam com a oferta de serviços online, os quais serão priorizados durante a pandemia, mesmo após o fim do isolamento social. Além disso, os bibliotecários da Rede Ametista se comprometem a:

- ✓ Divulgar conteúdos digitais utilizados no SGB-CPRM (catálogo online Pergamum, Repositório institucional de Geociências, GeoSGB, Biblioteca Virtual, entre outros);
- ✓ Ampliar o atendimento remoto (via e-mail e Serviço de Atendimento aos Usuários - SEUS);
- ✓ Promover treinamentos remotos à comunidade de usuários, utilizando recursos de vídeo (Webinar, vídeos instrutivos e Educação à Distância);
- ✓ Priorizar a aquisição de conteúdo eletrônico;
- ✓ Promover a digitalização do acervo físico para envio aos clientes via e-mail, quando possível;
- ✓ Divulgar, por meio de Informes, conteúdos digitais disponíveis de acesso gratuito e informações sobre a pandemia (baseadas em fontes oficiais, contribuindo com a diminuição da desinformação e *fake news*).

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As diretrizes apresentadas neste documento são fornecidas de forma não exaustiva e podem ser atualizadas periodicamente. Devem ser refletidas sempre em função da segurança da biblioteca, enquanto espaço social de disseminação do conhecimento, assim como da equipe de funcionários e dos clientes.

Após análise da literatura sobre o assunto, constatamos que a medida mais recomendada durante a pandemia para as instituições detentoras de acervo bibliográfico e fotocartográfico, como é o caso das bibliotecas da Rede Ametista, é o **isolamento social**.

Portanto, a orientação às bibliotecas é que permaneçam fechadas até a pandemia estar controlada. E, caso seja necessário, a ida ao local de trabalho deve ser realizada esporadicamente para atendimento ao público que necessitar de material físico constante exclusivamente no acervo.

Conforme mencionado anteriormente, é importante reforçar que a Rede Ametista de bibliotecas já atua na oferta de serviços virtuais há algum tempo. E com a pandemia de COVID-19, passamos a atuar ainda mais ativamente junto ao uso de mídias digitais para a disseminação do conhecimento geocientífico à toda sociedade.

Ressalta-se que cada biblioteca regional possui suas particularidades, que devem ser avaliadas em conjunto com o gestor local ao implementar as recomendações constantes neste documento.

REFERÊNCIAS

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Pandemic preparedness: resources for libraries.** Chicago, IL, 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness#Responses>. Acesso em: 3 jun. 2020.

ASOCIACIÓN ANDALUZA DE BIBLIOTECARIOS. **Protocolo de actuación para la reapertura de bibliotecas.** Málaga, 2020. Disponível em: <https://www.aab.es/app/download/32923082/Protocolo+AAB.pdf>. Acesso em: 2 jun. 2020.

BRASIL. COORDENAÇÃO-GERAL DO SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **Ofício circular nº 1/2020/SECULT/SEC/DLLL/CGSNBP/MC.** Orientações gerais para bibliotecas públicas - COVID-19. Brasília, 18 mar. 2020. Disponível em: https://sei.cidadania.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&codigo_verificador=7207949&codigo_crc=14E6E994&hash_download=7fc848c5495b2a3ba92a9af6ed185acb975dd0c51fa69955a3bebbf9304980b3c6a55abfc87d3dbf838a262a6975536a2415efc6a76c976bd78c685efa3658d0&visualizacao=1&id_orgao_acesso_externo=0. Acesso em: 3 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Sobre a doença [COVID-19].** Brasília, 2020. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-covid>. Acesso em: 3 jun. 2020.

BRASÍLIA. Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal. Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília. **Protocolo medidas preventivas COVID-19: orientações gerais.** Brasília, 2020. Disponível em: http://abdf.org.br/index.php?option=com_mtree&task=att_download&link_id=312&cf_id=24. Acesso em: 2 jun. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS. **Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas -CBBU para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias.** São Paulo: FEBAB, 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: 2 jun. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. **Nota do Conselho Federal de Biblioteconomia sobre o COVID-19.** [S. l.], 2020. Disponível em: <http://cfb.org.br.urlpreview.net/wp-content/uploads/2020/03/Nota-CFB-Coronavirus-1.pdf>. Acesso em: 3 jun. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **COVID-19 and the global library field.** 2020. Disponível em: [2010https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries](https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries). Acesso em: 2 jun. 2020.

KAMPF, G.; TODT, D.; PFAENDER, S.; STEINMANN, E. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **The Journal of Hospital Infection**, v. 104, n. 3, pp. 246-251, mar. 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: 3 jun. 2020.

VAN DOREMALEN, N.; BUSHMAKER, T.; MORRIS, D. H. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. **New England Journal of Medicine**, n. 382, pp. 1564-1567, apr. 2020. [Editor's note]. Disponível em: [nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home](https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home). Acesso em: 3 jun. 2020.

APÉNDICE A

SAÚDE E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES DA REDE AMETISTA

A necessidade de cuidar da saúde dos profissionais da Rede Ametista faz com que o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) nas Bibliotecas deve ser obrigatório, não só quando há foco de contaminação ou num momento de pandemia.

A variação do conjunto de EPIs depende de cada ambiente e acervo manuseado. E isso não só para os profissionais das Bibliotecas, mas para os que eventualmente colaborem na manutenção e limpeza do acervo.

De modo geral, os equipamentos de proteção individual necessários às atividades em bibliotecas, assim como de atividades similares, são descritos em norma específica – a NR 6, a saber:

- óculos de segurança,
- equipamentos de proteção respiratória,
- toucas protetoras,
- avental ou jaleco,
- luvas,
- calçados,
- protetor facial, e
- protetores auditivos.

Em um acervo devidamente higienizado e em um ambiente limpo, seria necessário um kit mínimo de EPIs, a saber:

- óculos de segurança,
- equipamentos de proteção respiratória,
- luvas.

Em um acervo não devidamente higienizado e em um ambiente no qual não há uma limpeza constante, seria necessário um kit maior de EPIs, a saber:

- óculos de segurança,
- equipamentos de proteção respiratória,
- toucas protetoras,
- avental ou jaleco,
- luvas, e
- calçados.

No que tange ao momento de pandemia, seria aconselhado também (para as bibliotecas com muito movimento de usuários presenciais) o uso de viseiras de proteção facial.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA BIBLIOTECAS

1 PROTETORES PARA A CABEÇA

Entre os usados para proteger a cabeça, podemos destacar:

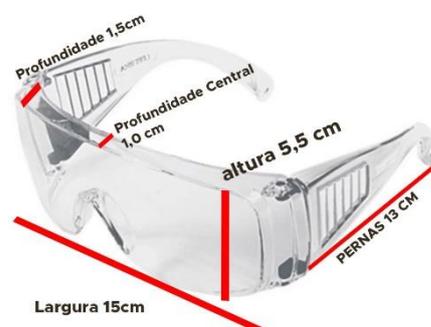
1.1 Óculos de segurança

Os óculos de segurança precisam ser de qualidade comprovada, garantindo proteção contra a contaminação de substâncias poluentes, evitando doenças como conjuntivite, irritações oculares e alergias. Devem ser transparentes, sem distorções ou opacidade.

Deve-se também observar o modelo, visto que a maioria dos Bibliotecários usa óculos de grau. Sendo assim, devem ser adquiridos óculos para sobrepor os de grau.



Medidas internas para verificar se seu óculos de Grau se encaixa



1.2 Proteção respiratória (máscara)

São diversos os modelos de máscaras semifaciais descartáveis. Os tipos mais simples dessas máscaras destinam-se exclusivamente a reter poeira, devendo ser descartadas após o uso ou sempre que estejam úmidas ou sujas. Quando danificadas, nenhum tipo de manutenção ou reparo deve ser realizado.

Existem vários modelos, entretanto, no caso específico das Bibliotecas, os principais riscos são aerossóis, tais como poeiras, fumos, névoas, microorganismos (ex: vírus, bactérias, fungos, esporos etc.). Para esses contaminantes, é indicada a utilização de máscaras com filtro contra partículas.



Máscara simples



Máscara com filtro

1.3 Toucas protetoras

As toucas descartáveis são leves e de polipropileno “spum bonded”. Devem seguir as normas internacionais de qualidade e segurança, oferecem maior conforto, melhor ajuste, apresentam elástico especial em todo o perímetro da touca.

Servem para proteger a cabeça contra partículas suspensas no ar. O cabelo exposto absorve essas partículas que causam sérios danos à saúde do couro cabeludo e dos folículos pilosos de quem executa a higienização do acervo.



2 PROTETORES PARA O TRONCO E MEMBROS

2.1 Avental ou Jaleco

O tipo mais comum de protetor para o tronco é o avental ou jaleco. Além dos tradicionais de tecido 100% algodão, existem produtos leves e confortáveis que são confeccionados em não-tecidos e são descartáveis.

Os aventais devem, preferencialmente, cobrir completamente as vestimentas, ou seja, serem fechados nas costas, compridos e terem mangas longas, protegendo o profissional contra dermatites e alergias.



3 PROTEÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES – (LUVAS)

As luvas de látex para o procedimento são fabricadas para que sejam suficientemente resistentes de acordo com as normas internacionais e devem ser hipoalérgica, para uso ambidestro, punhos longos com reforço para reduzir rupturas.

São indicadas para proteção contra os microorganismos, que podem causar dermatites. Durante o trabalho, o funcionário munido de luvas não deve levar as mãos aos olhos, à boca ou ao nariz.

Recomenda-se descartá-las sempre que necessário, porque são produtos de uso único.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego [MTb]. Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. NR6 Equipamentos de proteção individual – EPI. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 6 jul. 1978. Disponível em: <http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/04/NR6.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2020.

PALETTA, F. A. C.; YAMASHITA, M. M.; PENILHA, D. F. Equipamentos de proteção individual (EPIS) para profissionais de bibliotecas, centros de documentação e arquivos. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, 2005, v. 2, n. 2. [Journal article (Unpaginated)]. Disponível em: http://eprints.rclis.org/6561/1/A5_-_v.2_n._2.pdf. Acesso em: 10 ago. 2017.

APÊNDICE B

REDE AMETISTA:

PROTOCOLO DE LIMPEZA DAS BIBLIOTECAS EM ÉPOCA DE PANDEMIA

Diante da pandemia do coronavírus, a necessidade de prevenir a disseminação da COVID-19 faz com que adotemos recomendações mais rigorosas de higiene em locais de atendimento ao público, como as Bibliotecas. Segundo o Ministério da Saúde, as principais formas de contaminação pelo coronavírus são pelo ar ou por contato pessoal com secreções contaminadas (saliva, tosse e espirro), contato pessoal próximo, com objetos ou superfícies contaminadas e contato com a boca, nariz ou olhos (daí a importância da higienização adequada das mãos).

Desse modo, este protocolo apresenta informações e recomendações de limpeza com o objetivo de garantir a retomada do trabalho de maneira segura aos empregados e usuários das Bibliotecas da CPRM, quando a reabertura do espaço físico for imprescindível. É preciso especial atenção às condições do espaço físico e do acervo após quase 90 dias sem utilização, principalmente quanto à limpeza, desinfecção e higienização dos materiais e equipamentos.

Ressaltamos que as recomendações aqui apresentadas, foram baseadas em indicações e orientações das associações de bibliotecários, bibliotecas e instituições governamentais, além das informações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde - OMS.

1 PROCEDIMENTOS GERAIS

Para que seja possível a reabertura das bibliotecas faz-se necessário a adoção de procedimentos de prevenção ao contágio e segurança no trabalho, entre os quais destacamos:

- ✓ Usar EPI's adequados;
- ✓ Não permitir aglomerações e respeitar a distância social de dois metros;
- ✓ Evitar atendimento aos usuários externos;
- ✓ Manter o ambiente com ventilação natural, evitar condicionador de ar;
- ✓ Não compartilhar objetos de uso pessoal, como canetas, lápis, copos, celular, etc.;

- ✓ Manter as superfícies livres de adornos e os objetos de trabalho limpos;
- ✓ Lavar sempre as mãos e higienizar com álcool gel a 70%;
- ✓ Evite levar as mãos à boca, nariz e olhos;
- ✓ Lavar as mãos antes e após manusear objetos de uso compartilhado, lembrando que eles devem ser sempre higienizados com álcool 70%;
- ✓ Disponibilizar álcool gel 70% para os possíveis usuários, inclusive na entrada da biblioteca, com dispensário e reposição constante;
- ✓ Limpeza geral e higienização das bibliotecas, incluindo móveis e equipamentos;
- ✓ Verificação de infestação por mofo, fungo e animais de toda espécie.

2 LIMPEZA GERAL

De acordo com vasta informação divulgada constantemente na mídia e com base em estudo publicado na revista científica *New England Journal of Medicine* (VAN DOREMALEN et al., 2020), o coronavírus responsável pela doença COVID-19 consegue sobreviver até 3 dias em algumas superfícies, como plástico ou aço.

Nesse sentido, segundo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (2019), as pessoas responsáveis pela limpeza, gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes sanitários devem manter os procedimentos operacionais padronizados (POP), incluindo o uso de EPI, atualizados e acessíveis, sendo eles:

- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Se for necessário, deve ser utilizada a técnica de varredura úmida;
- Limpar todas as superfícies de trabalho como mesas e balcões diariamente, bem como as superfícies potencialmente contaminadas, tais como cadeiras/ poltronas, corrimãos, maçanetas, apoios de braços, encostos, bandejas, interruptores de luz e ar, controles remotos, paredes adjacentes, portas e janelas, com produtos autorizados para este fim;
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante a realização dos procedimentos de limpeza;

- Manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas; Os calçados devem ser fechados e impermeáveis; Lembrar que o uso de luvas não substitui a higiene adequada das mãos com água e sabão; O uso de álcool gel 70% é pertinente após higiene adequada das mãos;
- Friccionar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro ou enzimático, entre outros de igual ou superior eficiência; Após o procedimento de limpeza e desinfecção, nunca tocar desnecessariamente superfícies, equipamentos, utensílios ou materiais (tais como telefones, maçanetas, portas) enquanto estiver com luvas, para evitar a transferência de microrganismos para outros ambientes e pessoas;
- Utilizar produtos saneantes devidamente regularizados na ANVISA;
- Utilizar produto de limpeza ou desinfecção compatível com material do equipamento\superfície;
- Lixeiras: Aplicar um desinfetante de uso geral, deixar agir por 30 minutos e depois enxaguar;
- Panos de limpeza: a lavagem com sabão em pó e enxague é suficiente para eliminar o vírus dos tecidos, mas a água utilizada em baldes destinada a esse fim deve ser trocada com frequência.

3 HIGIENIZAÇÃO DE ACERVOS

O Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região (São Paulo) recomenda que se for absolutamente necessário a Biblioteca permanecer aberta, que não tenha muitos funcionários trabalhando ao mesmo tempo; uma equipe de limpeza deverá ser treinada para limpeza do espaço de forma a não danificar o acervo; livros e demais itens devolvidos deverão ser colocados em quarentena. O funcionamento terá de ser adaptado para o momento atual (ARAÚJO, 2020).

Ainda segundo o CRB – 8, se existe um possível plano ou pensamento de limpar e/ou desinfetar coleções, durante ou após a pandemia, provavelmente irão ocorrer danos e/ou perdas de material.

Segundo Spinelli (2010), a higienização refere-se à conservação preventiva dos acervos e “descreve a ação de eliminação das sujidades generalizadas que se encontram sobre

os livros e os documentos e a eliminação de seus agentes agressores, [...] objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural dos documentos, atuando também como elemento de prevenção à saúde das pessoas envolvidas com estes acervos”.

A higienização deve ser realizada por profissionais especializados, [...] “que devem passar por um treinamento específico quanto aos cuidados ao manusear os documentos, principalmente os mais frágeis que precisam de maiores cuidados e atenção, para que não ocorram riscos de novos danos, como também ter conhecimentos razoáveis para a identificação dos agentes nocivos, o que irá agilizar e facilitar a limpeza” (SPINELLI, 2010).

4 RECOMENDAÇÃO DE LIMPEZA PÓS-PANDEMIA

A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre (UNIFESF, 2016).

Diariamente, pelo menos uma vez/dia, quando não explicitado:

- ✓ Remover com pano úmido, o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), nos móveis existentes, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Varrer as dependências da biblioteca diariamente (térreo e subsolo);
- ✓ Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
- ✓ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- ✓ Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do responsável;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- ✓ Remover pó das estantes com aspirador de pó;
- ✓ Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ✓ Limpar a parte interior do guarda-volumes com pano úmido;
- ✓ Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umidificada com água e sabão ou detergente neutro;
- ✓ Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das

superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

- ✓ Remover o pó de cortinas e persianas;
- ✓ Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- ✓ Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.);
- ✓ Higienizar os cestos de lixo;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente: (ou quinzenalmente, caso necessário, devido ao clima e alergias)

- ✓ Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;
- ✓ Limpar as persianas com produtos adequados;
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);
- ✓ Limpar as estantes com flanela levemente umedecida em mistura de lysoform (ou produto equivalente) e álcool (uma parte de lysoform - ou produto equivalente - para duas partes de água);
- ✓ Limpar todas as luminárias;
- ✓ Limpar forros, paredes e rodapés;
- ✓ Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ✓ Lavar e polir os pisos;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a pandemia as bibliotecas ficaram fechadas por muito tempo, porém a poeira e poluição do ar penetram constantemente no ambiente. Além desse fator, os insetos, pequenos animais e micro organismos estão presentes em vários locais, sendo imprescindível a execução da limpeza mesmo quando sem o seu uso.

Ressaltamos que a higienização com álcool e/ou cloro em ambientes e superfícies manuseáveis é uma recomendação da OMS e Ministério da Saúde.

REFERÊNCIAS

AGUIA – AGENCIA USP DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO ACADÊMICA. **Atividades em Bibliotecas:** limpeza, higienização e desinfecção. São Paulo: USP, 2020. Disponível em: <https://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/>. Acesso em: 29 maio 2020.

ARAÚJO, J. **COVID-19:** Recomendações para salvaguarda de acervos em bibliotecas. São Paulo: CRB-8, 2020. Disponível em: <http://www.crb8.org.br/covid-19-recomendacoes-para-salvaguarda-de-acervos-em-bibliotecas/>. Acesso em: 2 jun. 2020.

VAN DOREMALEN, N. *et al.* Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 as compared with SARS-CoV-1. **The New England Journal of Medicine**, 17 mar, 2020. Disponível em: <https://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJMc2004973?articleTools=true>. Acesso em: 20 mar. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO. **Acompanhamento dos serviços de limpeza:** manual dos usuários. São Paulo, 2016.

AGENCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Procedimento:** limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos, utensílios potencialmente contaminados, gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes sanitários. Brasília, 2019. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/5777769/PROCEDIMENTO+01+-+PLD-Residuo-Efluentes-/54d4b6eb-36a9-45d9-ba8b-49c648a5f375>. Acesso em: 17 mar. 2020.

SPINELLI, J. **Recomendações para a higienização de acervos bibliográficos & documentais.** Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2010. Disponível em: https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/recomendacao/recomendacoes-higienizacao-acervos-bibliograficos//recomendacoes_higienizacao_jaime.pdf. Acesso em: 20 mar. 2020.