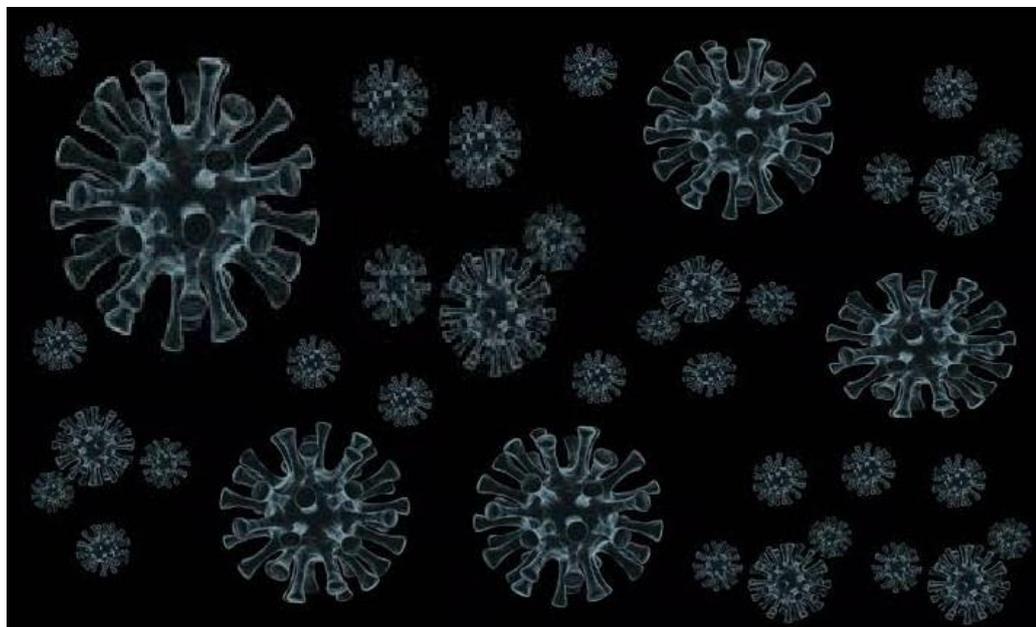


SINDIB-RJ – CRB-7

**NORMAS NORTEADORAS PARA REABERTURA DAS
BIBLIOTECAS E UNIDADES DE INFORMAÇÃO DENTRO DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO FRENTE À PANDEMIA DO
CORONAVÍRUS**





Sindicato dos Bibliotecários no Estado do Rio de Janeiro

10ª Gestão

DIRETORIA

Luciana Manta Brício Pinhel Presidente
Sergio Wilson dos Anjos de Oliveira Vice-Presidente
Lucilene dos Santos Rodrigues Vitor Tesoureira
Helena Cristina Duarte Cordeiro 1ª Secretária
Maura Esandola Tavares Quinhões 2ª Secretária

DIRETORIA COLEGIADA

Rosangela Fátima José de Macedo
Cecília dos Santos Monteiro
Isabela Siebra Alencar
Silvania de Souza Ferreira
Robson de Jesus Rua
Francisco José de Paula Junior

CONSELHO FISCAL

Magda Lucia Almada Soares
Maria Aparecida Ribeiro
Alice de Oliveira Mota

SUPLENTES

Alyne Castro dos Santos
Luiz Claudio Lima da Silveira
Jaqueline Lins Monte

Agradecimentos: Andreia Machado – Técnica de Segurança do Trabalho

Dr. José Agripino de Oliveira – Jurídico do SINDIB-RJ
Dr. Márcio de Oliveira



Conselho Regional de Biblioteconomia – 7ª Região

18ª Gestão

DIRETORIA

Presidente – Marcelo Marques de Oliveira
Vice-Presidente – Patrícia Carvalho Mendes
Diretora Administrativa – Viviane Santos Cunha
Diretora Financeira – Luan Yannick Cruz Farias
Diretor Técnico – Adriano da Silva

CONSELHEIROS E CONSELHEIRAS

Elsa Wanderley Santos
Caroline da Franca Ribeiro
Gustavo de Souza Aguiar Andrade
Marília Gorito Silva
Sheila da Silva Sampaio
Gisele Alves Pons Tonioli
Lívia Peixoto Rocha
Marcos Ferreira de Araújo
Marcia Cristina da Silva
Bárbara Alessandra Ribeiro de Miranda
Isaura Lima Maciel Soares
Stéphanie Oliveira da Silva

Agradecimentos: Ao Corpo Administrativo e Jurídico do CRB-7

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	O QUE É COVID	5
3	SINTOMAS	5
4	TRANSMISSIBILIDADE	5
5	MEDIDAS DE PROTEÇÃO	5
6	SETOR ADMINISTRATIVO	5
7	FORNECIMENTO DE EPI'S	7
8	PARAMENTAÇÃO E DESPARAMENTAÇÃO DOS EPI'S	7
9	SETOR DE TRATAMENTO	10
10	SETOR DE EMPRÉSTIMO	10
11	SALÃO DE ENTRADA E DE LEITURA	11
	REFERÊNCIA	13

1 INTRODUÇÃO

O Sindicato dos Bibliotecários no Estado do Rio de Janeiro (SINDIB-RJ) e o Conselho Regional de Biblioteconomia da 7ª Região (CRB-7), no cumprimento de suas atribuições:

Considerando que em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela Organização Mundial da Saúde, OMS, como uma pandemia e que no dia 20 de março de 2020, o governador do estado do Rio de Janeiro, Wilson Witzel, através do Decreto n. 46.984, promulgou o estado de calamidade pública no estado do Rio de Janeiro em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19).

Considerando a necessidade de orientações de segurança e de normas para o controle da propagação e do contágio do vírus para os bibliotecários que laboram nas bibliotecas do estado, bem como para aqueles que frequentam esses espaços;

Considerando o alto índice de contágio, o não cumprimento das medidas de isolamento e distanciamento recomendado por grande parte da população, tornando locais públicos como as Bibliotecas espaços muito mais vulneráveis, além do risco de recebimento de material contaminado (livros e outros materiais), fazem com que as medidas de prevenção na reabertura das bibliotecas evitem, ao máximo, as chances de infecção e disseminação do Covid-19.

O SINDIB-RJ e o CRB-7 através de pesquisas e de assessoria profissional, buscou estabelecer normas mínimas para nortear o funcionamento desses espaços, bem como desenvolveu algumas diretrizes para mitigar os riscos de contágio e preservar a saúde e a segurança dos profissionais que atuam em Bibliotecas, Centros de Informação e Documentação, conforme será descrito a seguir. Entretanto, por serem espaços que acabam trazendo agrupamentos de pessoas, seus insumos geram riscos de transmissibilidade e contaminação pelo vírus, tanto para o trabalhador como para os frequentadores dos espaços, caso não haja o fornecimento dos equipamentos de segurança e o seu uso de forma adequada. Assim, sugerimos que esses locais sejam reabertos somente após haver a garantia das autoridades sanitárias que a curva de transmissibilidade e de óbitos dentro do estado esteja decaindo.

Lembrando que essas diretrizes estão baseadas em normas e padrões da Organização Mundial de Saúde (OMS), Organização Panamericana de Saúde (OPS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA) e outras entidades da área.

Esperamos estar ajudando e colaborando nesse momento ainda tão impreciso e tão delicado que acomete a todos nós.

2 O QUE É COVID

COVID-19 (sigla em inglês para “Coronavirus Disease 2019” - doença por Coronavírus 2019, em português) é a doença infecciosa causada pelo novo CCoronavírus (SARS-CoV2), identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, em Wuhan, na China.

3 SINTOMAS

Os sintomas são principalmente respiratórios, em geral: febre, tosse seca e cansaço. Alguns pacientes podem ter dores, congestão nasal, corrimento nasal, dor de garganta ou diarreia. Casos mais graves podem apresentar febre alta e dificuldade para respirar.

4 TRANSMISSIBILIDADE

O vírus é transmitido pelo contato próximo com pessoas infectadas (como toque ou aperto de mão) ou por meio de tosse, espirro, catarro e gotículas de saliva de pessoas infectadas. O vírus também pode ser transmitido ao tocar objetos ou superfícies contaminadas, seguido do toque à boca, nariz ou olhos. Dados preliminares (OMS e medRxiv¹) indicam que alguns pacientes com COVID-19 podem espalhar vírus de 24 a 48 horas antes do início dos sintomas e de 3 a 4 semanas após o início dos sintomas, por isso a importância do distanciamento social.

5 MEDIDAS DE PROTEÇÃO

De acordo com as autoridades sanitárias as medidas de prevenção que devem ser aplicadas são as mesmas para impedir a propagação de outros vírus respiratórios. Entretanto, por ter tomado proporções epidemiológicas, medidas restritivas e de isolamento social tornam-se necessárias como forma de diminuir o risco de contágio.

6 SETOR ADMINISTRATIVO

■ Funcionários enquadrados no grupo de risco - considerando sua vulnerabilidade – como pessoas acima dos 60 anos; diabéticos; hipertensos; obesos; gestantes, lactantes; pessoas com insuficiência renal ou respiratória crônica; pessoas com doença cardiovascular; pessoas imunossuprimidas; transplantados; em tratamento oncológico;

¹ MedRxiv - repositório de preprints para a comunidade de pesquisa clínica lançado em 2019.

com sintomas do COVID-19 ou acompanhando pessoas nessa situação - atendendo as recomendações da OMS - as instituições devem levantar o quadro das pessoas nessas condições e determinar seu isolamento, com afastamento das atividades presenciais durante todo o período da pandemia, ou adoção do teletrabalho ou home-office, garantindo seus direitos trabalhistas;

- afastamento dos colaboradores que apresentarem sinais ou sintomas de resfriado ou gripe, pelo período mínimo de 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sinais/sintomas, até a completa melhora;
- manter políticas de licença médica flexíveis e condizentes com as orientações de saúde pública e que os funcionários estejam cientes dessas políticas;
- conversar com empresas que fornecem à sua instituição funcionários contratados ou temporários sobre a importância desses funcionários doentes ficarem em casa, incentivando a empresa a desenvolver políticas de licença não punitiva;
- reconhecer que os trabalhadores com familiares doentes podem precisar ficar em casa para cuidar deles. Consulte as Diretrizes provisórias do CDC² para impedir a propagação do COVID-19, em residências e comunidades residenciais: www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/guidance-preventspread.html;
- manter o ambiente com ventilação natural, deixe portas e janelas abertas sempre que possível e evite o uso de ar condicionado;
- caso haja necessidade de usar o ar condicionado, deve-se fazer a higienização completa dos equipamentos antes do reinício das atividades laborais, seguindo Lei 13.589/18 e Portaria 3.523/GM de agosto 1998, que busca garantir a qualidade do ar do ambiente e preservar a saúde das pessoas. Plano de Manutenção Operação e Controle do Ar Condicionado, PMOC. De acordo com a ANVISA;
- estabelecer jornadas alternadas que reduzam o número total de funcionários em um mesmo ambiente de trabalho, permitindo que eles mantenham distância um do outro enquanto mantêm uma semana de trabalho completa no local;
- regras básicas: Realizar a higiene das mãos após tossir ou espirar e evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- evite o uso de ornamentos (anéis, colares, etc.);
- usuários de óculos de correção no ambiente de trabalho, recomenda-se a limpeza e a descontaminação das lentes várias vezes ao dia;
- qualquer objeto pessoal deve ser higienizado para que possa ser inserido no local de trabalho;
- obedecer a restrição de proximidade entre aqueles que estiverem trabalhando, com a manutenção de pelo menos 2 metros de distanciamento;
- instalação de uma janela drive-through para atendimento ao cliente ou uma barreira com limitador de 2 metros;
- instalação de divisórias entre os terminais de consulta e/ou salas de pesquisa;
- salas de estudo em grupo não devem ser permitidas;

2 Centros de Controle e Prevenção de Doenças

- treinar os trabalhadores para o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quanto a sua colocação, uso e retirada correta de: vestimentas, máscara, óculos ou protetor facial e luvas, inclusive no contexto de suas obrigações atuais e potenciais;
- manter lixeiras para o descarte adequado no ambiente de trabalho;
- fornecer recursos e um ambiente de trabalho que promova a higiene pessoal: Por exemplo: forneça lenços de papel, lixeiras com acionamento de pedal, sabonete líquido, álcool a 70% disponível no ambiente de trabalho e para uso da equipe da biblioteca e ainda toalhas descartáveis para os trabalhadores limparem suas superfícies de trabalho;
- os trabalhadores sempre devem lavar as mãos com frequência após removerem qualquer EPI;
- protocolo de segurança estabelecido pela ANVISA: Lavar as mãos com a água e sabão e passar álcool gel 70% sempre antes de usar as luvas e depois que retirar as luvas;
- exigir equipamentos de EPI's adequados para os trabalhadores das equipes de serviços gerais, bem como treiná-los para o bom uso dos mesmos;
- treinamento com normas e estabelecimento da regularidade para a limpeza de banheiros, grades, maçanetas, interruptores de luz, telefones, teclados, balcões, estações de trabalho, mobiliários utilizados pelos usuários externos e pelos servidores e colaboradores da biblioteca;
- a desinfecção pode ser feita com produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à Anvisa;
- eliminar ou restringir o uso de itens de uso coletivo como canetas, telefones, celulares, etc.;
- colocar sinais de lavagem das mãos nos banheiros;
- proibição de circulação e permanência de usuários sem utilização de máscaras.

7 FORNECIMENTO DE EPI's

- Luvas de látex – Descartáveis;
- Máscara de Proteção Respiratória - Descartável ou tecido e N 95 ou PFF2;
- Jaleco – (De preferência, jalecos descartáveis ou quando não for possível fornecer 3 unidades de tecido por funcionário);
- Protetor facial - Face Shield ou Óculos;

8 PARAMENTAÇÃO E DESPARAMENTAÇÃO DOS EPI's

■ Jaleco:

Vista o avental ou capote primeiramente pelas mangas, ajustando as amarras nas costas e cintura. Certifique-se de que o tronco esteja totalmente coberto, bem como os braços e os punhos.

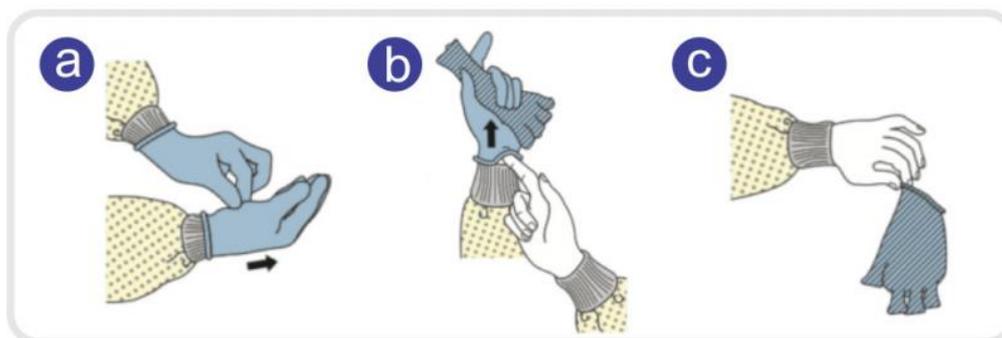
Retire o Jaleco mantendo-o do lado do avesso, armazená-lo em saco plástico para o correto descarte em lixeira específica ou para transportá-lo até o local onde será lavado.



■ Luvas de látex

Calce as luvas e estenda-as até cobrir o punho do avental de isolamento. Troque as luvas sempre que for necessário; O uso de luvas não substitui a higiene das mãos.

- Retire a primeira luva pelo lado externo do punho com os dedos da mão oposta;
- Segure a luva retirada com a outra mão ainda enluvada, insira a ponta do dedo indicador da mão sem luva e o polegar no punho da mão enluvada e puxe de forma que a luva irá sair e encobrir a outra luva que estava sendo segurada;
- Descarte a luva de forma correta e higienize as mãos seguindo o protocolo.



■ Máscara de Proteção Respiratória descartável ou de tecido:

- Não reutilize máscaras descartáveis;
- Enquanto estiver em uso, evite tocar na parte da frente da máscara;
- Troque a máscara quando estiver úmida ou sempre que for necessário;
- Máscaras de tecido não são recomendadas, porém no caso de utilização da mesma o uso do protetor facial torna-se obrigatório.

Na hora de colocar a máscara verifique se ela não está danificada. Utilize o clip nasal como referência para identificar a parte superior. Nunca toque na máscara para colocá-la. Bote a máscara em seu rosto e prenda as alças atrás da cabeça mantendo-as paralelas (nunca cruzadas) ou quando for de elástico, presas por trás das orelhas. Aperte o clip nasal ou a borda rígida da máscara para que ela se adapte ao formato do seu nariz, visando minimizar espaços entre a face e a máscara. Puxe a parte inferior da máscara para que ela cubra sua boca e seu queixo.

Nunca toque na máscara para retirá-la, o jeito correto é sempre pegando pelas alças ou elástico das laterais para retirada.



■ **Máscara de Proteção Respiratória N 95 ou PFF2**

Indicada para uso em procedimentos que geram aerossóis.

A forma de uso, manipulação e armazenamento deve seguir sempre as recomendações do fabricante e nunca deve ser compartilhada entre os profissionais.

Segurar o respirador com o clip nasal próximo à ponta dos dedos deixando as alças pendentes. Encaixar o respirador sob o queixo. Posicionar uma das alças na nuca e a outra na cabeça. Ajustar o clip nasal no nariz. Verificar a vedação pelo teste de pressão positiva e negativa.

Nunca toque na máscara para retirá-la, o jeito correto é sempre pegando pelas alças ou elástico das laterais para retirada.

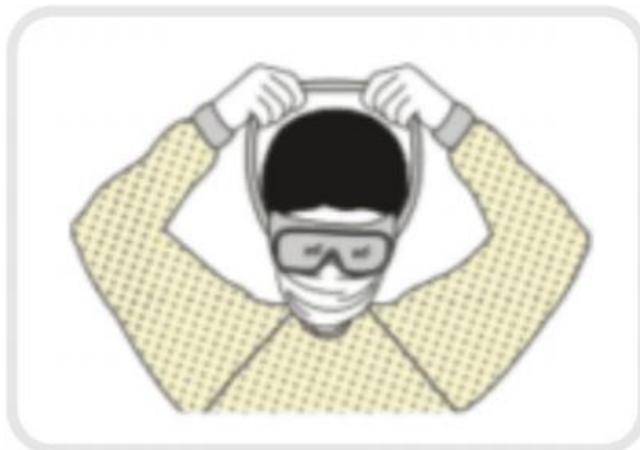
■ **Protetor facial - Face Shield ou Óculos**

Apoie a viseira do protetor facial na testa e passe o elástico pela parte superior da cabeça. No caso dos óculos, coloque da forma usual.

Os equipamentos devem ser de uso exclusivo para cada profissional responsável pela assistência, sendo necessária a higiene correta após o uso, caso não possa ser descartado.

Sugere-se a limpeza e desinfecção, de acordo com as instruções de reprocessamento do fabricante.

Retire os óculos ou o protetor facial sempre segurando por trás.



Obs.: Para quem usa óculos de correção, recomenda-se a limpeza e a descontaminação várias vezes ao dia.

9 SETOR DE TRATAMENTO

- Interrupção do recebimento de doações de acervos;
- higienizar todo acervo comprado, colocando-o em quarentena por 14 dias para somente depois incorporá-lo ao acervo.

10 SETOR DE EMPRÉSTIMO

- Preferencialmente, utilize o acervo disponível on-line;
- receba todos os materiais sempre com luvas;
- separe uma ou duas estantes para colocação do acervo devolvido;
- o material recebido coloque nas estantes separadas para essa finalidade;
- o prazo que o vírus permanece no papel são de 05 (cinco) dias, portanto deixe o livro de quarentena por mais de 6 dias na estante. Encontra-se um quadro anexo no final do documento o tempo de sobrevivência do vírus em diversas superfícies;
- as estantes destinadas para essa finalidade devem ficar distante da circulação das pessoas;
- passado os seis dias, no sétimo dia, usando o equipamento de proteção individual, o responsável deverá fazer a higienização do livro, por fora, usando papel toalha e álcool 70%, descartando no lixo o papel toalha. **Obs.:** Esse procedimento deve ser usado somente em livros de capa dura ou plastificadas;

- ao final da operação de higienização, limpe suas mãos seguindo o protocolo de segurança;
- livros com capas de papel, sugerimos uma quarentena maior de 14 até 16 dias, uma vez que o uso do álcool 70% pode danificá-lo, causando degradação e possíveis avarias irreversíveis;
- suspensão de empréstimos entre Bibliotecas, em função da restrição de acesso às instituições e da necessidade de criar-se barreiras.

11 SALÃO DE ENTRADA E DE LEITURA

- Instalação de suportes com álcool gel 70% na entrada da Biblioteca;
- instalação de tapetes sanitizantes para higienização das solas dos pés;
- restrição de entrada e permanência por meio de senhas e/ou horários pré-agendados;
- diminuir o número de mesas e cadeiras no salão de leitura, mesas com apenas 1 (uma) cadeira, para evitar que as pessoas se sentem próximas, também limitando o número de frequentadores no espaço;
- as mesas devem ficar a uma distância de 2 metros da outra;
- suspender todo e qualquer evento para evitar a aglomeração de pessoas – sejam eles, contação de histórias, exposições, clubes de leitura, etc.;
- plano de comunicação para conscientizar a equipe e o público sobre cuidados básicos de higiene e os riscos de contaminação, utilizando cartazes educativos para reforçar a importância da prevenção e o uso de máscara no ambiente;
- orientar o visitante a adotar a etiqueta da tosse e a higiene respiratória:
 - a) Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel;
 - b) Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
 - c) Realizar a higiene das mãos após tossir ou espirrar.
- procure deixar os acessos de circulação abertos para evitar o contato diário das pessoas com maçanetas e puxadores de portas;

A presente recomendação apresentada é um compilado de informações baseadas na literatura atual, produzidas por autoridades da área e entidades sanitárias do mundo todo.

Essa recomendação tem como objetivo nortear as instituições e os profissionais como atuar frente a um cenário inusitado, perigoso, onde a cautela e o bom senso devem ser primordiais, sendo preciso também, grandes esforços para que a vida possa prevalecer frente ao vírus.

Quadro 1: Persistência do Coronavírus em diferentes superfícies:

SUPERFÍCIE	TEMPO MÁXIMO DE VIABILIDADE
AEROSSOL	3h (meia-vida 1.2 horas)
LUVAS LÁTEX	8h
AVENTAL DESCATÁVEL	2 dias
PAPEL	5 dias
PLÁSTICO	Até 72h (meia-vida 6.8 horas) em estudos que compara o SARS-CoV-1 e SARS-CoV-2 (3) até 9 dias em revisão com outros coronasvírus.
PAPELÃO	24h
MADEIRA	4 dias
AÇO INOXIDÁVEL	Até 72h (meia-vida 5.6 horas)
COBRE	4h
ALUMÍNIO	2-8h
METAL	5 dias
VIDRO	5 dias
CERÂMICA	5 dias

Fonte: Adaptado de Kampf (2020)

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA USP DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO ACADÊMICA (AGUIA). **Atividades em bibliotecas:** limpeza, higienização e desinfecção. Disponível em: [https:// www. aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/](https://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/) Acesso em: 16 jun. 2020.

ARAUJO, Jullyana. **COVID-19:** recomendações para salvaguarda de acervos em bibliotecas. Notícias CRB-8, São Paulo, 13 abr. 2020. Disponível em: <http://www.crb8.org.br/covid-19-recomendacoes-para-salvaguarda-de-acervosem-bibliotecas/>. Acesso em: 20 abr. 2020.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Nota técnica n.º 26/2020/ SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.** Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19. Disponível em: [http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI ANVISA++0964813++Nota+T%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4e7f-b1e6-8d86d867e489](http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA++0964813++Nota+T%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4e7f-b1e6-8d86d867e489). Acesso em: 15 jun. 2020.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Nota técnica n.º 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.** Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica_Desinfec%C3%A7%C3%A3o+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658-dd4aca1cbfe5. Acesso em: 12 jun. 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Protocolo de Manejo Clínico para o Novo Coronavírus.** Disponível em: <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/11/protocolo-manejocoronavirus.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2020.

ICOM BRASIL. **Conservação, gestão e segurança de acervos; proteção de profissionais e atuação de instituições museológicas, arquivistas e bibliotecas em tempos de Covid 19.** Disponível em: http://www.icom.org.br/wp-content/uploads/2020/04/RECOMENDACOES_CONSERVACAO_15_ABRIL_FINAL-1.pdf. Acesso em: 19 jun. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (IFLA) **Reabrindo Bibliotecas.** Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries#reassigning>. Acesso em: 17 jun. 2020.

KAMPF, G *et al.* Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **Journal of Hospital Infection.** Disponível em: <https://doi.org/10.1016/j.jhin.2020.01.022>. Acesso em: 16 jun. 2020.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE (OPAS). ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE (OMS). **Folha Informativa – COVID-19 doença causada pelo novo**

coronavírus. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875. Acesso em: 16 jun. 2020.

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Recomendações técnicas covid-19** - sistema nacional de bibliotecas públicas. Rio de Janeiro, 01 jun. 2020. Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/recomendacoes-tecnicas-covid-19/>. Acesso em: 20 jun. 2020.

