

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

BIBLIOTECA



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Câmpus São Vicente

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**ORIENTAÇÕES DE
FUNCIONAMENTO DAS
BIBLIOTECAS DO CÂMPUS SÃO
VICENTE DURANTE A PANDEMIA
DA COVID-19**



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso
Câmpus São Vicente



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso
Câmpus São Vicente

**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL
PADRÃO**

POP N° 1

Data da
elaboração:
17/09/2020

Revisão 2

ORIENTAÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO CÂMPUS SÃO VICENTE DURANTE A PANDEMIA DA COVID 19

FINALIDADE

Normatizar o funcionamento, as medidas de biossegurança e desinfecção do acervo das Bibliotecas do campus São Vicente durante a Pandemia da Covid-19.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

• Servidores e usuários da biblioteca

Seguir as recomendações **do Plano de Contingência do IFMT Campus São Vicente para o enfrentamento do Novo Coronavírus causador da Covid-19**, item 3.2 sobre “orientações para estudantes, servidores, colaboradores e visitantes do IFMT São Vicente”, contidos na Portaria 109 de 14 de setembro de 2020, reforçando:

- ✓ O uso de máscara de proteção em tempo integral no câmpus;
- ✓ Os servidores devem utilizar equipamentos de proteção individual de forma adequada (óculos ou faceshield, máscara);
- ✓ Realizar cuidados de higiene pessoal, lavagem e desinfecção das mãos e equipamentos de trabalho;
- ✓ Realizar o distanciamento entre pessoas de no mínimo 1,5 metros evitando aglomerações;
- ✓ Se possível, aferir a temperatura de usuários, colaboradores e servidores na entrada do câmpus ou biblioteca;
- ✓ Os servidores deverão trabalhar por turno, escala e redução de carga horária, permanecendo remoto aos que pertencem à grupos de risco ou de algum familiar;
- ✓ Não comparecer ao campus caso apresente sinais e sintomas da Covid-19, inclusive se esteve em contato com pessoas sintomáticas, por um período de 14 dias.

• Instalações e recursos da biblioteca

Seguir as recomendações do item 3.7. do Plano de Contingência do Campus que trata de “Procedimentos de segurança na utilização das instalações da Instituição”, reforçando:

- ✓ Limitar o acesso de usuários simultaneamente, evitando aglomerações;
- ✓ Manter o ambiente bem ventilado com portas e janelas abertas e proibir uso de ar condicionado;
- ✓ Proibir a circulação e permanência dos usuários na biblioteca, com exceção da área onde realizará o serviço de empréstimo ou devolução de acervo, devidamente sinalizadas;
- ✓ Disponibilizar aos usuários recipiente abastecido com álcool gel ou álcool 70% para higienização das mãos, ou sabonete líquido, pia, papel toalha descartável e lixeira com tampa e acionamento por pedal;
- ✓ Garantir a limpeza permanente e contínua de todos os equipamentos e mobiliário utilizados pelos usuários externos e pelos servidores e colaboradores da

biblioteca, por profissionais capacitados e seguindo normas e procedimentos recomendados pelas autoridades sanitárias;

- ✓ A equipe de limpeza deverá proceder ao descarte dos lixos ao menos duas vezes ao dia, com cuidado de manter os sacos bem fechados e utilização de EPI (luvas, máscara e óculos de proteção)
- ✓ Os servidores da biblioteca são responsáveis pela limpeza com frequência das superfícies e os equipamentos de contato tais como teclados, bancadas, balcões, mesas, telefones, maçanetas, entre outros de seu ambiente de trabalho com álcool 70% ou álcool gel;

- **Serviços ofertados para os usuários da biblioteca durante a pandemia**

Devido restrições do Comitê Central e Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19 do IFMT e das autoridades sanitárias enquanto perdurar a pandemia, apenas alguns serviços da Biblioteca serão disponibilizados, sendo proibido a circulação e permanência de usuários no interior da biblioteca. Portanto, é necessário realizar um pré-agendamento para obter senhas e horários para entrada e permanência no Campus.

Os serviços disponibilizados pela biblioteca durante a pandemia são:

- **Divulgação dos portais, redes sociais e canais para comunicação com a biblioteca;**
- **Disponibilização virtual de catálogos com o acervo físico ou digital disponível nas bibliotecas;**
- **Oferta de serviços de referência virtual, ou quaisquer outras ações e atividades que possam ser usufruídas por meio virtual/remoto;**
- **Empréstimo de livros com retirada na biblioteca solicitada, com datas de empréstimo estendidas;**

A pesquisa de livros disponíveis para empréstimo será realizada de forma online, diretamente no Sistema GNUTECA por meio do endereço eletrônico: biblioteca.ifmt.edu.br. A solicitação de empréstimo deverá ser enviada ao e-mail da Biblioteca "biblioteca@svc.ifmt.edu.br" com cópias para os e-mails: orlando.fonseca@svc.ifmt.edu.br, aline.andriotti@svc.ifmt.edu.br e gilson.araujo@svc.ifmt.edu.br. O atendimento se dará mediante pré-agendamento.

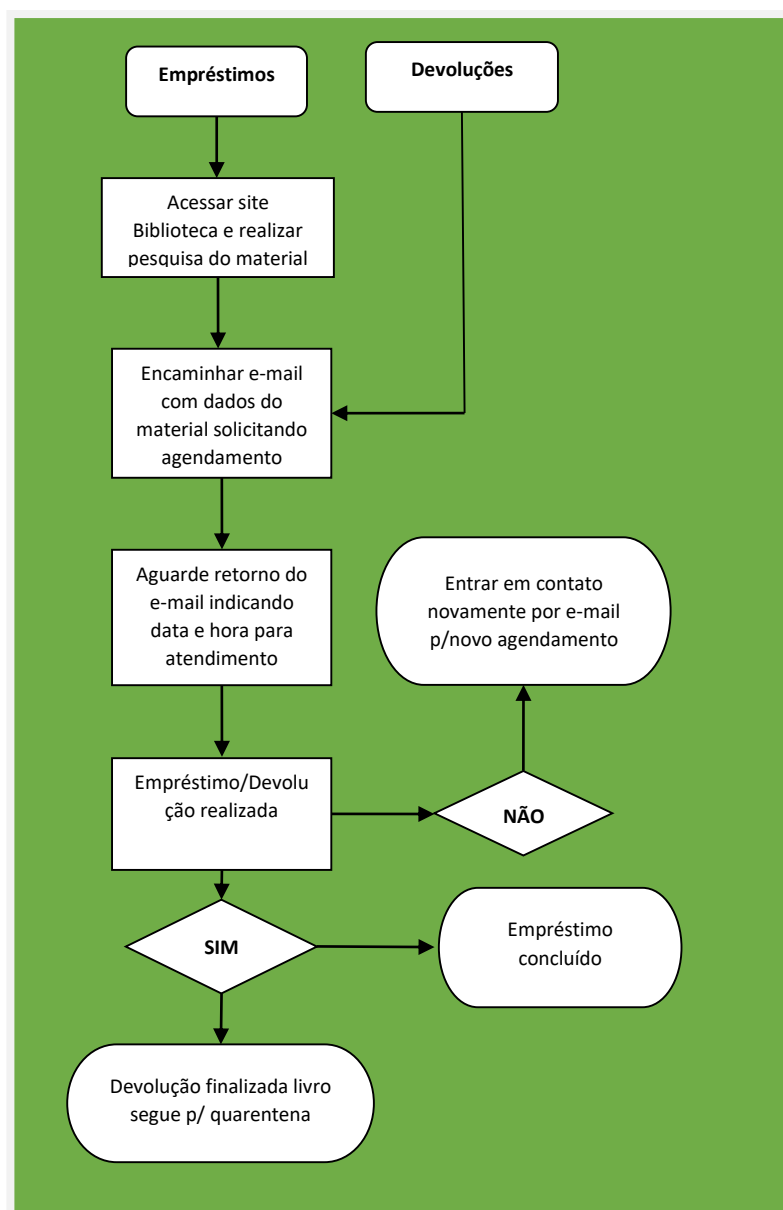
Os prazos e critérios para empréstimo/devolução seguirão as normas já estabelecidas no Regimento Interno de Bibliotecas do Câmpus São Vicente podendo ser acessado por meio do endereço eletrônico: http://svc.ifmt.edu.br/media/filer_public/29/9c/299c8436-ce75-4a71-b0f1-4463349e2665/regimento_interno_biblioteca_-_2018.pdf

| IFMT Campus São Vicente | Contato | Horário de atendimento com pré-agendamento |
|--------------------------------|---|--|
| Sede SVC | Email: biblioteca@svc.ifmt.edu.br aline.andriotti@svc.ifmt.edu.br | Devido a localidade, os atendimentos serão realizados conforme solicitações no e-mail ou WhatsApp (66) 99928-1958. |
| CR Campo Verde | Email: biblioteca@svc.ifmt.edu.br orlando.fonseca@svc.ifmt.edu.br | Terças-feiras das 19 às 21h; Quintas-feiras das 13 às 15h |

| | | |
|------------|---|--|
| CR Jaciara | Email: biblioteca@svc.ifmt.edu.br gilson.araujo@svc.ifmt.edu.br | Terças-feiras das 19 às 21h; Quintas-feiras das 13 às 15h |
|------------|---|--|

No caso de empréstimo e devolução de livros e acervo, o servidor da biblioteca agendará data e horário que o usuário deverá comparecer presencialmente na biblioteca do Campus para retirada ou devolução do material. Os servidores estão disponíveis para esclarecer dúvidas. O prazo de devolução dos livros pode ser estendido, a combinar com o bibliotecário e a depender da necessidade dos demais alunos.

Fluxograma de empréstimos



- **Desinfecção do acervo da biblioteca**

De acordo com matéria divulgada no site do G1 com base em estudo publicado na revista científica “New England Journal of Medicine” o coronavírus responsável pela doença Covid-19 consegue sobreviver até 5 dias em algumas superfícies, como o papel.

| 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 coronavírus. |
| 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)

Seguindo recomendações do Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região, deve-se manter o material bibliográfico em quarentena de ao menos 14 dias:

- Todos os especialistas e conservadores ouvidos nos artigos consultados são absolutamente contra a limpeza do acervo utilizando produtos como desinfetantes, cloros e álcool, seja em aerossol ou líquidos.
- O motivo da não recomendação de limpeza é simples: tais produtos têm grande potencial para danificar livros e outras peças de valor, por vezes de maneira irreversível. Podem causar oxidação, dissolução de tintas, de anotações, desbotamento da cor, etc. É preferível isolar o acervo/a coleção/os itens por um período de tempo em que o vírus não sobreviva mais.
- Utilizar raios UV também não é recomendado: podem causar forte oxidação e, no geral, não é possível o alcance em todos os “cantos” do item.
- Objetos históricos, móveis e outras artes decorativas têm a mesma recomendação: sem limpeza agressiva e produtos químicos fortes sem saber quais serão as consequências a longo prazo e sem consultar um conservador-restaurador.
- Para livros que possam ter estado em contato com o vírus, o desinfetante mais eficiente seria justamente não fazer nada – esperar e manter os livros em quarentena por pelo menos 14 dias. Evita-se duas coisas: a transmissão, e danificá-los com a aplicação de materiais de limpeza.

Desse modo, o acervo das Bibliotecas do IFMT-SVC que retornarem de empréstimo ou que foram consultados (em uma necessidade) serão separados em local apropriado e ficarão em quarentena por um período de no mínimo 5 dias e no máximo 14 dias.

- **Recebimento do livro devolvido**

O bibliotecário irá receber o livro e imediatamente separa-lo, evitando abrir e manusear o livro desnecessariamente. Logo após, é necessário higienizar as mãos com álcool 70% ou álcool gel e friccionar por 20 segundos.

Os livros serão dispersados (não empilhados) em local arejado que não estiver sendo utilizado (exemplo, salas de aula), sem o empilhamento do material, proporcionando condições para dissipação do vírus de forma mais rápida, durante um período mínimo de 5 dias.

Como fazer a fricção das mãos com preparação alcoólica?

**FRICIONE AS MÃOS PARA A HIGIENE DAS MÃOS!
LAVE AS MÃOS QUANDO ELAS ESTIVEREM VISIVELMENTE SUJAS**

🕒 Duração de todo o procedimento: 20-30 segundos



1a Aplique uma quantidade suficiente do produto em uma mão em concha, cobrindo toda a superfície;



2 Friccione as palmas das mãos entre si;



3 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos, e vice-versa;



4 Friccione as palmas entre si com os dedos entrelaçados;



5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão na palma da mão oposta;



6 Friccione em movimento circular o polegar esquerdo com auxílio da palma da mão direita e vice-versa;



7 Friccione em movimento circular as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, e vice-versa;



8 Quando estiverem secas, suas mãos estão seguras.

• Cenários futuros de um retorno gradual da biblioteca

Havendo abrandamento da doença covid-19 no Brasil, e as autoridades sanitárias e competentes possibilitarem um retorno gradual e seguro, a biblioteca se organizará para atender algumas atividades, como por exemplo:

- ✓ Disponibilizar acesso à internet (rede Wi-Fi) para os usuários, ainda que os prédios estejam fechados;

- ✓ Preparar o espaço da Biblioteca seguindo as normas de distanciamento entre mesas com redução de cadeiras com limitação de 50% na quantidade de usuários que o local comporta;
- ✓ Restrições dos ambientes coletivos de lazer e de estudo;
- ✓ Em caso de necessidade do uso dos computadores, realizar a higiene das mãos antes e depois com álcool-gel 70%; os mouses e os teclados deverão ser revestidos com plástico-filme e os usuários deverão sempre estar utilizando máscaras;
- ✓ Suspensão temporária de visitas e demais atividades que possam gerar aglomeração;
- ✓ Itens adquiridos deverão passar pelo período de quarentena antes da disponibilização e utilização;
- ✓ O recebimento de doações de materiais estarão suspensos até o controle da pandemia;
- ✓ Entre outros.

No momento tais atividades estão inviabilizadas, entretanto, salientamos que os estudantes do ensino presencial do IFMT podem concorrer ao edital da Assistência Estudantil de auxílio conectividade, para aquisição de serviços de internet para estudo remoto. Para saber mais, entre em contato com a Comissão responsável, pelo e-mail: assistenciaestudantil@svc.ifmt.edu.br

REFERÊNCIAS:

AGÊNCIA USP DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO ACADÊMICA - UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Atividades em Bibliotecas: limpeza, higienização e desinfecção.** Disponível em: <https://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpezahigienizacao-e-desinfeccao/> Acesso em: 8 set. 2020.

ANVISA. **Procedimento: limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos, utensílios potencialmente contaminados, gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes sanitários.** Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/5777769/PROCEDIMENTO+01+-+PLD-Residuo-Efluentes-/54d4b6eb-36a9-45d9-ba8b-49c648a5f375> Acesso em: 8 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino.** Brasília, DF: MEC - Secretaria de Educação Superior, 2020.

CRB8. COVID-19: **Recomendações para salvaguarda de acervos em bibliotecas.** Disponível em: <http://www.crb8.org.br/covid-19-recomendacoes-para-salvaguarda-de-acervos-em-bibliotecas/>. Acesso em: 8 set. 2020.

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – SNBP. **Recomendações técnicas COVID-19.** Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/recomendacoes-tecnicas-covid-19/>. Acesso em: 8 set. 2020.

VALADARES, Marcelo. Quanto tempo o coronavírus sobrevive nas superfícies? Estudo aponta que plástico e aço ampliam a sobrevivência. **G1 Notícias. Bem estar.** 19 março 2020. Disponível em: <https://g1.globo.com/bemestar/coronavirus/noticia/2020/03/19/quanto-tempo-o-coronavirus-sobrevive-nas-superficies-estudo-aponta-que-plastico-e-aco-ampliam-a-sobrevida.ghtml> Acesso em: 8 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA. Portaria n. 112 de 01 de setembro de 2020. Estabelece e regula as atividades essenciais que podem ser realizadas de forma presencial, no âmbito do IFFar, enquanto perdurar a pandemia de Covid19. Disponível em: <file:///C:/Users/steph/Downloads/Portaria%20N%C2%BA%20112%20-%20Regulamenta%20as%20atividades%20essenciais..pdf>. Acesso em: 17 de ago. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. PORTARIA 109 de 14 de setembro de 2020. Aprovar o Plano de Contingência do IFMT São Vicente que visa reduzir o risco da disseminação do Novo Coronavírus Sars-Cov-2 e assegurar condições de prevenção de surtos epidêmicos de Covid-19 na comunidade escolar que esteja executando Atividades Essenciais, práticas de ensino, pesquisa, extensão, e para quando do retorno seguro às aulas.

SOPHIA. **Vírus demora mais tempo para ser eliminado de materiais empilhados.** Disponível em: <<https://www.sophia.com.br/blog/virus-demora-mais-tempo-para-ser-eliminado-de-materiais-empilhados>>. Acesso: 20 out. 2020.

Elaborado pelos servidores: Orlando Rodrigues da Fonseca, Aline Fernanda Andriotti e Gilson Soares de Araújo

Revisado pelo Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre o COVID-19