



PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

Biblioteca
Dr. Élcio Costa Couto

2022

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 RECOMENDAÇÕES GERAIS E GRUPOS DE RISCO	4
3 SANITIZAÇÃO DO AMBIENTE DA BIBLIOTECA	5
3.1 Normas e Rotina de Limpeza.....	5
3.2 Restrições nos Espaços da Biblioteca.....	6
3.2.1 Entrada da Biblioteca.....	6
3.2.2 Espaço de Estudos (ÁREA COMUM)	6
3.2.3 Baias de Estudos Individuais	6
3.2.4 Salas de Estudos.....	7
3.2.5 Limpeza e Desinfecção de Instalações e Equipamentos de Informática.....	7
3.2.6 Balcão de Atendimento.....	7
3.2.7 Acervo	8
4 PROTEÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTRAS MEDIDAS	8
5 PROCEDIMENTO DE ESTERILIZAÇÃO E ASSEPSIA	8
5.1 Equipamentos de Proteção Individual.....	9
6 SERVIÇOS DIGITAIS	10
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	10

1 INTRODUÇÃO

Diante da situação de pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e da necessidade de medidas preventivas para evitar contaminação nas diversas áreas de prestação de serviços as nossas comunidades, o Sistema Integrado de Bibliotecas da UNISA — SiBU, estabelece por meio deste documento, diretrizes a serem adotadas no retorno às atividades presenciais.

Nosso Protocolo visa apresentar medidas preventivas, de modo a diminuir os riscos de disseminação do vírus SARS-CoV-2, de modo a garantir a segurança dos nossos colaboradores, discentes e docentes da Instituição, para que possam promover acesso aos serviços da Biblioteca de forma segura e confiável.

Nosso Protocolo de Biossegurança está em linha com as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS/ OMS), Ministério da Saúde e Secretarias Estadual e Municipal de Saúde de São Paulo.

2 RECOMENDAÇÕES GERAIS E GRUPOS DE RISCO

As recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS/ OMS), Ministério da Saúde e Secretarias Estadual e Municipal de Saúde de São Paulo, em relação ao distanciamento social, proteção individual e coletiva, e medidas de higiene, deverão ser seguidas, tais como: utilizar máscaras sempre que estiver em ambiente externo a residência;

- a) O isolamento domiciliar ou hospitalar de pessoas com sintomas da doença por até 14 dias;
- b) Realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel, ou glicerinado a 70%, frequentemente;
- c) Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel e após o uso, descartá-lo em local apropriado;
- d) Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
- e) Realizar a higiene das mãos após tossir ou espirrar;
- f) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- g) Manter pelo menos um metro e meio de distância entre você e qualquer pessoa;
- h) Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- i) Uso adequado de máscaras mesmo se não apresentar sintomas;
- j) Não compartilhar objetos pessoais;
- k) Procurar atendimento médico se tiver febre, tosse e dificuldade em respirar.

3 SANITIZAÇÃO DO AMBIENTE DA BIBLIOTECA

Será necessário realizar a limpeza intensiva nos espaços e superfícies, utilizando água, sabão, água sanitária e desinfetante; higienização com álcool líquido em mesas, cadeiras, baias de estudo, quadros de aviso, balcão de atendimento, maçanetas e corrimões dos espaços que serão utilizados pelos usuários da Biblioteca.

Além disso, é prioridade a manutenção dos ambientes ventilados em toda a unidade, como portas e janelas sempre abertas.

3.1 Normas e Rotina de Limpeza

- a) A desinfecção e limpeza diária das bibliotecas (edifícios, mobiliário, equipamentos e coleções de trabalho);
- b) Limpeza realizada constantemente e com frequência ao longo do dia e pelo tempo que as autoridades competentes ou equipes de prevenção considerarem adequada;
- c) Desinfecção periódica dos materiais emprestados no período de quarentena;
- d) Lavagem regular das mãos com água e sabão ou aplicação de álcool gel pela equipe de atendimento da Biblioteca, especialmente após manipulação de superfícies potencialmente contaminadas e antes de iniciar novas tarefas;
- e) Limpeza periódica e diária de todas as superfícies de trabalho como: mesas, balcões, cadeiras, poltronas, corrimãos, maçanetas, interruptores de luz e ar, controles remotos, portas e janelas, com produtos autorizados para este fim;
- f) Os calçados devem ser fechados e impermeáveis;
- g) Friccionar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro ou enzimático, entre outros de igual ou superior eficiência;
- h) Após o procedimento de limpeza e desinfecção evitar contato desnecessário de modo a evitar a transferência de microrganismos para outros ambientes e pessoas.

3.2 Restrições nos Espaços da Biblioteca

3.2.1 Entrada da Biblioteca

Fixar informativos sobre os serviços oferecidos pela Biblioteca neste processo de abertura; horário de atendimento; quantidade de assentos para uso do espaço, e informações sobre os canais de atendimento disponíveis para a solicitação de serviços;

- Colocar álcool gel em cada porta de entrada.

3.2.2 Espaço de Estudos (ÁREA COMUM)

- O acesso aos usuários deve ser limitado na quantidade e no tempo que as autoridades competentes considerarem adequadas. De acordo com cada localidade e com base nos órgãos de Saúde.

- Limitação de usuários em simultâneo, no mesmo espaço; tanto para a devolução quanto aos empréstimos de livros;

- Espaço de distanciamento de 2m de distância para cada mesa, incluindo as cadeiras desta mesa;

- Fixar informativos nos quadro de aviso das Bibliotecas em cada sobre os cuidados do distanciamento.

3.2.3 Baias de Estudos Individuais

- Fixar informativos sobre o distanciamento e sobre as medidas de saúde que a Biblioteca está utilizando agora.

3.2.4 Salas de Estudos

- As salas de estudo serão disponibilizadas mediante agendamento, conforme regulamento da Biblioteca;
- Manter janelas abertas para a entrada de ar;
- Não ligar nenhum ar condicionado.

3.2.5 Limpeza e Desinfecção de Instalações e Equipamentos de Informática

- Após o uso dos equipamentos pelos usuários será obrigada desinfecção de todos os equipamentos e móveis (cadeira e mesa) utilizados.

3.2.6 Balcão de Atendimento

- Manter distância entre os atendentes, e o uso obrigatório de equipamentos de higienização e EPI para colaboradores;
- Uso constante de máscara (EPI) pelos colaboradores da Biblioteca, lembrando de trocar a cada 2 horas ou quando a mesma ficar umedecida;
- Evitar o toque pessoal no momento do atendimento;
- Usar filme plástico para proteger os equipamentos de contato (tipo teclados);
- Haverá um fluxo de atendimento conforme o design do balcão (exemplo: computadores exclusivos para renovação e devolução). Cada biblioteca organizará seu fluxo conforme a sua infraestrutura; visando as restrições de espaço e evitando aglomerações.

3.2.7 Acervo

- Os livros devolvidos ficarão em quarentena de 07 (sete) dias antes de serem reincorporados aos acervos das Bibliotecas;
- No período de quarentena não será permitido o manuseio/empréstimo do exemplar.

4 PROTEÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E OUTRAS MEDIDAS

Em relação à proteção dos colaboradores e estudantes:

- a) Uso recomendado de máscaras para colaboradores e usuários;
- b) Colocação de dispensadores de álcool em gel na Biblioteca;
- c) Alunos e colaboradores que apresentarem qualquer sintoma devem ser orientados a ficar em casa, respeitando as condições de quarentena. Caso os sintomas persistam ou se agravem, a recomendação é para procurarem atendimento médico.
- d) Espaçamento de 1,5 m a 2m nas Bibliotecas, com a disposição de móveis e objetos de uso individual garantindo o distanciamento mínimo de 2m entre colaboradores e usuários;

5 PROCEDIMENTO DE ESTERILIZAÇÃO E ASSEPSIA

O ato de lavar as mãos com água e sabão visa remover mecanicamente a sujidade e a maioria da flora transitória da pele. Quando lavar as mãos?

- Ao iniciar o turno de trabalho;
- Sempre após ir ao banheiro;
- Antes e após o uso de luvas;
- Antes de beber e comer;
- Após a manipulação dos livros;
- Ao final das atividades, antes de deixar a Biblioteca.

O procedimento de lavagem é demonstrado na figura abaixo, de forma sequencial:



Fonte: Secretária Municipal de Saúde da Cidade de São Paulo

5.1 Equipamentos de Proteção Individual

Máscara



Uso recomendado de máscaras para colaboradores e usuários. A máscara deve cobrir nariz e boca para não haver contaminação e propagação do vírus.

Luvas



Importante no manuseio dos livros, principalmente para retirada das devoluções realizadas na caixa apropriada.

6 SERVIÇOS DIGITAIS

Nesse período de pandemia, vale ressaltar a importância da utilização dos serviços digitais oferecidos pelo SiBU, através da Biblioteca Virtual:

- As plataformas Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual da Pearson disponibilizam mais de 15 (quinze) mil títulos de livros em meio digital;
- As plataformas EBSCO e Revista dos Tribunais disponibilizam juntas mais de 2 (dois) mil títulos de periódicos científicos e livros em meio digital;

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 — Bairro: Centro

Segunda a sexta-feira, das 13h às 22h30, sábados das 08h as 12h.(só quando for dia letivo)