



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
BIBLIOTECAS UFOB

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DAS BIBLIOTECAS:
RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO NO
CONTEXTO DA COVID-19
(REVISTO E ATUALIZADO)

Barreiras

2021

Reitor

Jacques Antônio de Miranda

Vice-Reitor

Antônio Oliveira de Souza

Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PROAE)

Antônio Oliveira de Souza

Pró-Reitoria de Administração (PROAD)

Jaqueline Fritsch

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

Daniela Cristina Calado

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Clayton da Silva Barcelos

Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Adma Kátia Lacerda Chaves

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)

Leriane Silva Cardozo

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP)

Cláudio Reichert do Nascimento

Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (PROTIC)

Vanessa Godoy Kinoshita

Secretaria Acadêmica

Leila Oliveira dos Anjos

Diretoria de Governança, Riscos e Conformidades

Ângelo Marconi Maniero

Superintendência Administrativa do *Campus* Reitor Edgard Santos

Adriana Migliorini Kieckhöfer

Superintendência de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Regional

Erick Samuel Rojas Cajavilca

ELABORAÇÃO

Adriana Caxiado Cruz

Alizete Neves Silva

Ana Cristina Santos de Jesus

Cláudia Bispo de Jesus

Romualdo Machado Ferreira

BIBLIOTECAS UFOB

BIBLIOTECA CENTRAL DE BARREIRAS

Campus Reitor Edgard Santos

Rua Bertioga, 892 – Morada Nobre I

Cep: 47.810-059 - Barreiras/Ba

Tel: (77) 3614 3184 – Recepção

Tel: (77) 3614-3189 – Coordenação

Tel: (77) 3614-3192 – Proc. Técnico

E-mail: bibliotecacentral@ufob.edu.br

Bibliotecárias

Ana Cristina Santos de Jesus - Coordenadora

Laís Emanuely Albuquerque dos Santos

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DE BARRA

Centro Multidisciplinar do *Campus* de Barra

Av. 23 de agosto, s/n, Bairro Assunção,

CEP: 47100-000 - Barra/Ba

Tel: (74) 3662-5111 -Sala Bibliotecária

E-mail:biblioteca.barra@ufob.edu.br

Bibliotecária

Cláudia Bispo de Jesus

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DE BOM JESUS DA LAPA

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa

Av. Manoel Novaes, s/n, Centro,

CEP: 47600-000 - Bom Jesus da Lapa/BA

Tel: (77) 34819714 -Recepção

E-mail: biblioteca.lapa@ufob.edu.br

Bibliotecário

Romualdo Machado Ferreira

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

Centro Multidisciplinar *Campus* de Luís Eduardo Magalhães

Rua Itabuna, 1278, Santa Cruz, - Centro

CEP: - Luiz Eduardo Magalhães/BA

Tel: (77) 3639-5608 - Recepção

Sala 3639-5609 - Sala Bibliotecária

E-mail: biblioteca.lem@ufob.edu.br

Bibliotecária

Adriana Caxiado Cruz

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DE SANTA MARIA DA VITÓRIA

Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória

Rua Argemiro Filardi, s/n, Sambaíba, Centro

CEP: 47640-000 - Santa Maria da Vitória/Ba.

Tel: (77) 3483-8516 - Recepção

Tel: (77) 3483-8516 - Sala Bibliotecária

E-mail: biblioteca.samavi@ufob.edu.br

Bibliotecária

Alizete Neves Silva

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 OBJETIVOS	6
3 PLANO DE AÇÃO	6
3.1 SERVIDORES /TERCEIRIZADOS	6
3.2 USUÁRIOS	8
4 ACERVO	9
4.1 CIRCULAÇÃO DO ACERVO	10
4.1.2 Empréstimos	10
4.1.2 Devoluções	10
4.1.3 Renovações	11
4.1.4 Reservas	11
5 EQUIPAMENTOS	11
6 ESPAÇOS FÍSICOS	11
REFERÊNCIAS	13

1 INTRODUÇÃO

A Covid-19 foi definida pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como uma doença infecciosa causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), reconhecida como pandemia de alto risco de contágio em 11 de março de 2020.

Considerada como uma emergência de saúde pública, teve sua origem na China, no final de 2019, e rapidamente se espalhou pelo mundo (OPAS; OMS, 2020), trazendo graves consequências em diversos âmbitos da vida humana, afetando a saúde, a economia, a educação, mudando por completo o estilo de vida e o comportamento das pessoas.

Diante desse cenário, muitas medidas foram adotadas por instituições diversas, seguindo orientações de órgãos competentes internacionais e nacionais de saúde para atender aos novos protocolos de isolamento e distanciamento social, bem como adoção de medidas básicas de higiene pessoal. (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020).

No Brasil, a suspensão dos atendimentos presenciais nas instituições federais de ensino superior e por consequência nas suas Bibliotecas se deu considerando a preservação da vida humana, seguindo as várias orientações legais para o serviço público federal, de instâncias como Ministério da Saúde, Ministério da Economia, Ministério da Educação e a portaria da Presidência Nº 08, de 17 de março de 2020, que estabelece o regime de trabalho remoto, em caráter temporário e excepcional, quanto ao exercício de atividades por servidores e empregados públicos dos órgãos da Presidência da República em razão do estado de emergência de saúde.

Desse modo, observando a legislação vigente, a Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) através do Conselho Universitário (CONSUNI) por meio do ato decisório CONSUNI Nº 003/2020 e da portaria Nº 72, de 19 de março de 2020, aprova e oficializa a suspensão das atividades acadêmico-administrativas presenciais, adotando o trabalho remoto.

Neste seguimento, as Bibliotecas UFOB estabelecem novos parâmetros e ações para rotinas administrativas no ambiente de trabalho. As ações propostas foram baseadas em recomendações feitas por organismos internacionais e nacionais para Bibliotecas Públicas e Universitárias, tais como: International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA); American Library Association – (ALA); Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU); Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB) e a Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Científicas da Informação e Instituições (FEBAB). A presente proposta segue, também, as recomendações do Plano de Biossegurança da

Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) realizado por uma ação do Grupo de Trabalho para Gerenciamento da Covid-19 da UFOB (GTG-COVID/UFOB), instituído pela Portaria No. 068/2020 do Gabinete da Reitoria, em 16 de março de 2020, sendo composto por especialistas de diversas áreas do conhecimento.

Essas orientações que integram este documento foram elaboradas levando em consideração a atual conjuntura da pandemia no Brasil, particularmente no estado da Bahia, justificando a adoção de medidas e procedimentos preventivos de segurança à saúde da equipe das Bibliotecas UFOB, ao adotar um plano de ação de retomada das atividades presenciais, que visa garantir que as Bibliotecas tenham as condições necessárias para seu funcionamento e segurança dos trabalhadores do setor e seus usuários.

Cada Biblioteca deverá analisar o seu contexto e adaptar a sua realidade. Contudo, ressaltamos que estas recomendações e orientações propostas são passíveis de mudanças de acordo com o cenário epidemiológico regional e nacional ao longo do processo, bem como surgimento e levantamento de novos cenários e atividades por meio do Plano de Biossegurança da UFOB. Nesse sentido, recomenda-se o acesso contínuo aos meios de divulgação de ações institucionais para observar sobre a atualização no plano de ação das Bibliotecas da UFOB. Casos omissos neste plano de ação deverão ser encaminhados ao GTG-COVID/UFOB, através do e-mail covid19@ufob.edu.br, para obtenção de orientações.

2 OBJETIVOS

- Adotar medidas e ações a partir das orientações e recomendações dos órgãos competentes internacionais, nacionais e do Plano de Biossegurança da UFOB para retorno gradativo e seguro das atividades presenciais nas Bibliotecas UFOB;
- Orientar toda a comunidade acadêmica sobre o cumprimento dos procedimentos, normas e técnicas adotados, que serão compartilhados quando do retorno das atividades presenciais nas Bibliotecas da UFOB.

3 PLANO DE AÇÃO

O plano de ação será dividido em cinco pontos, são eles: Servidores/Terceirizados; Usuários; Acervo; Equipamentos e Espaços Físicos.

Ressalta-se que cada Biblioteca universitária deverá analisar seu contexto e adaptar as orientações de acordo com a realidade da multicampia, devendo garantir a adoção das

medidas de biossegurança. As etapas seguintes referem-se à fase inicial de retomada das atividades presenciais, havendo atualizações de acordo com as mudanças no cenário da pandemia.

3.1 SERVIDORES /TERCEIRIZADOS

- Escalonamento e/ou redução do horário de atendimento à comunidade acadêmica, período será definido pela Biblioteca, junto com a Direção ou Administração;
- O atendimento no retorno presencial funcionará de forma gradual para empréstimos e devoluções no setor;

Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) no setor de trabalho como: máscara de tecido ou descartável e protetor facial (faceshield), quando não houver barreira física (placas de acrílico, barreiras de vidro, divisórias, etc), para atendimento aos usuários; luvas e jalecos para manuseio de materiais informacionais e processamento técnico, seguindo as orientações da OMS:

- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o antebraço;
- Utilizar obrigatoriamente a máscara no recinto da Biblioteca;
- Não tocar olhos, nariz, boca ou a máscara de proteção com as mãos não higienizadas;
- Caso necessite tocar olhos, nariz, boca ou a máscara, higienize sempre as mãos conforme orientações do Procedimento Operacional Padrão de Higienização das mãos;
- Não se deslocar para a universidade se apresentar sinais e sintomas sugestivos da Covid-19: febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, perda de paladar (anosmia), perda de olfato (disgeusia), falta de ar etc. Seguir as orientações do Procedimento Operacional Padrão de Triagem para controle de acesso e Procedimento Operacional Padrão de Monitoramento do índice de Covid-19 na comunidade universitária da UFOB;
- Higienizar as mãos antes e depois de colocar e tirar a máscara. Evite tocá-la durante o uso.
- Lavar as mãos com água e sabão e/ou higienizar com álcool 70% líquido ou em gel;
- Manter disponível álcool 70% líquido ou em gel nas instalações da Biblioteca;
- Manter o distanciamento de pelo menos 1 m entre servidores no balcão;
- Manter o distanciamento entre servidor/usuário;

- Colocar barreira física (divisória) transparente no balcão para proteção servidor/usuário, quando possível;
- Não compartilhar objetos pessoais e espaços individuais;
- Reorganizar as atividades com condições de trabalho, redistribuição de tarefas e estabelecimento de escalonamento de turnos, até a finalização do trabalho remoto;
- Priorizar a realização de reuniões usando plataformas digitais. Em caso de necessidade, ao realizar reuniões presenciais, respeitar os protocolos de biossegurança;
- Caso tenha dificuldade na utilização, guarda e descarte adequados dos EPIs, esta situação deve ser reportada à chefia imediata para encaminhamentos necessários, inclusive podendo ser programados treinamentos/capacitações;
- Ofertar orientações preventivas aos usuários recomendadas pelo Ministério da Saúde e Plano de Biossegurança da UFOB, como por exemplo através dos murais de avisos, e-mails e canais de comunicação da Biblioteca, banner, painel e faixas;

Obs: Os espaços comuns, como balcão e áreas de atendimento, são áreas potencialmente contaminadas, portanto, realizar higienização frequentemente com álcool 70% ou saneantes de ação comprovada contra o novo coronavírus e não deixar objetos pessoais nesses locais.

3.2 USUÁRIOS

- O cadastramento do novo usuário do Sistema Pergamum será mediante solicitação do estudante ou servidor, devendo ser realizado, prioritariamente, via formulário eletrônico. Em caso de impossibilidade, realizar no balcão de atendimento da Biblioteca;
- Entrar e permanecer no ambiente da Biblioteca usando máscara corretamente;
- Respeitar a distância sinalizada na fila de empréstimo (atendimento no balcão);
- Respeitar as fitas e marcações no solo evitando aglomerações;
- Respeitar o limite máximo do número de pessoas nas dependências das Bibliotecas;
- Evitar a prática de cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços;
- Cumprir a recomendação de não consumir alimentos nos espaços das Bibliotecas;
- Realizar, frequentemente, a higienização das mãos - lavagem com água e sabão e, na indisponibilidade destes insumos, utilizar álcool 70% - principalmente após tossir,

espirrar, usar o banheiro, manusear objetos de uso compartilhado, tocar em superfícies e objetos de uso comum, e antes e após a colocação da máscara, entre outros;

- Ao tossir ou espirrar, permanecer com a máscara ou usar lenço descartável. Isso evita que as secreções do corpo entrem em contato com superfícies ou com outras pessoas;
- Respeitar o limite definido de 1 usuário por mesa;
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1 m entre as mesas;
- Manter o distanciamento de no mínimo de 1 m entre as pessoas;

Obs: Os espaços comuns, como balcão e áreas de atendimento, são áreas potencialmente contaminadas, portanto, realizar higienização frequentemente com álcool 70% ou saneantes de ação comprovada contra o novo coronavírus e não deixar objetos pessoais nesses locais.

4 ACERVO

Segundo estudos, partículas do vírus (SARS-CoV-2) podem permanecer ativas em diversos tipos de superfícies por um tempo específico para cada tipo de material¹.

No caso específico de materiais utilizados em Bibliotecas, os órgãos responsáveis ainda não chegaram a uma definição do tempo exato de ativação desses microrganismos, especificamente em relação aos materiais informacionais, que se apresentam em suportes diversos, considerando que o próprio livro de papel possui em sua composição diversos outros materiais como tecido, plástico e outros adicionados para segurança do acervo. Pela carência de estudos científicos específicos para materiais bibliográficos, que determine o período de quarentena dos materiais informacionais em situação de empréstimo, recomenda-se um período de isolamento por até 07 (sete) dias, para que os mesmos sejam manuseados com segurança, considerando o tempo de permanência do vírus no papel e a constante circulação dos materiais informacionais. De acordo com essas premissas, solicita-se que os servidores das Bibliotecas UFOB sigam estas orientações para o manuseio seguro do acervo e dos seus equipamentos:

¹ 1. Papel - 5 dias; 2. Madeira - 4 dias; 3. Metal - 5 dias; 4. Vidro - 5 dias; 5. Plástico comum (nova cepa) - Até 9 dias; 6. Pedra - 2-12 dias; 7. Papelão - 24h; 8. Luvas latex - 8h; 9. Aço inoxidável - Até 72h (três dias); 10. Cobre - 4h; 11. Alumínio - 2 a 8h; 12. Aerossol - 3h. (DOREMALEN, 2020; VIEGAS; UVA, 2020; UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2020; FIOCRUZ, 2021).

- O acervo terá seu acesso restrito somente aos trabalhadores da Biblioteca. Essa restrição deverá ser sinalizada mediante uso de fita de isolamento tracejada e cartazes informativos.
- Será obrigatória a adoção da quarentena para todos os documentos (emprestados ou consultados) que forem manuseados de acordo com o prazo estabelecido;
- Limitar a permanência de usuários nas dependências do acervo e processamento técnico (exclusivo de acesso aos trabalhadores da Biblioteca);
- Os livros provenientes de doação serão colocados em quarentena imediatamente;
- Dar preferência ao uso de documentos digitais;
- Livros ou qualquer material novo será colocado em quarentena imediatamente;
- Limitar o acesso para consulta no laboratório de informática e no uso da sala de videoconferência;
- Limitar as atividades culturais presenciais no ambiente da Biblioteca.

4.1 CIRCULAÇÃO DO ACERVO

A circulação do acervo compreende os serviços de entrada e saída de materiais informacionais através de empréstimo, devolução, renovação, reserva e doação.

4.1.2 Empréstimos

- Os empréstimos ocorrerão em horário predeterminado de acordo com a disponibilidade de cada biblioteca;
- Os empréstimos ocorrerão mediante a liberação do acervo, respeitando o período de quarentena dos materiais bibliográficos;
- Dar preferência ao uso da máquina de autoempréstimo. Recomenda-se a higienização das mãos antes e após a sua utilização;
- Suspensão de empréstimos interbibliotecas, enquanto permanecer o trabalho remoto;
- Orientar a utilização de fontes informacionais digitais nos portais de pesquisa:

Minha biblioteca: <<https://caju.ufob.edu.br/login>>;

Portal de Periódicos Capes: <<https://www.periodicos.capes.gov.br>>;

Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD): <<http://bdtb.ibict.br>>;

Portal Brasileiro de Publicações Científicas Oasisbr - <oasisbr.ibict.br>;

Biblioteca Digital Scielo - <<https://www.scielo.br/>>;

Portal Domínio Público - <<http://www.dominiopublico.gov.br>>;

e-Aulas da USP: <<https://eaulas.usp.br/portal/home>>.

4.1.2 Devoluções

- Os materiais bibliográficos serão devolvidos em horário preestabelecido por cada biblioteca;
- As devoluções deverão ser feitas no balcão da Biblioteca, evitando o contato direto do servidor com os materiais;
- As devoluções serão recebidas, exclusivamente, em caixas (uma para cada dia da semana) ou locais adaptados para este fim;
- Os livros devolvidos serão registrados no módulo quarentena do Pergamum;
- Os materiais devolvidos devem permanecer em isolamento pelo prazo determinado 07 (sete) dias, sem fazer uso de nenhum produto para higienização;

Obs.: Tendo em vista que não será possível conferir a integridade física do material devolvido, caso sejam identificados danos (ausência de páginas, itens molhados etc), após o período de quarentena, o usuário será contatado para as providências cabíveis.

Aconselha-se guardar o material devolvido em ambiente ventilado, para maior eliminação do vírus;

Atrasos de materiais bibliográficos emprestados, ocasionados pelo fechamento das Bibliotecas, serão abonados no retorno das atividades presenciais de ensino.

4.1.3 Renovações

- As renovações deverão ser feitas pelo usuário através da sua conta no Sistema Pergamum, de acordo com a disponibilidade do acervo.

4.1.4 Reservas

- As solicitações de reserva de livro deverão ser efetuadas somente pelo usuário através do Sistema Pergamum, de acordo com a disponibilidade do acervo, respeitando o período de quarentena dos materiais bibliográficos.

5 EQUIPAMENTOS

- Higienizar as mãos para utilização dos terminais de autoatendimento e de pesquisa;
- Higienizar diariamente mesas, cadeiras, bancadas, estantes, maçanetas, interruptores, telefones, teclados, mouse, torneiras, corrimão, bebedouros, elevador, armários, chaves, portas, pisos e entre outras superfícies, conforme orientações do Protocolo Operacional Padrão de Higienização de superfícies em ambientes de uso individual e/ou coletivo;
- Após a utilização individual de equipamentos (como computadores), mesas e cadeiras proceder a higienização com álcool 70% ou saneantes de ação comprovada contra o novo coronavírus;
- Caso a Biblioteca possua laboratório de informática, manter a distância mínima de 1 m entre os computadores;
- Colocar películas de plástico nos acessórios como teclado, *mouse*, *tablets*, entre outros.

6 ESPAÇOS FÍSICOS

- Permanecer com as portas e janelas abertas priorizando a ventilação natural;
- Limitar o número de usuários nas dependências das Bibliotecas, conforme Plano de Biossegurança da UFOB;
- Limitar o acesso ao acervo das Bibliotecas e o tempo de permanência;
- Limitar o acesso às dependências das Bibliotecas em que o espaço de estudo coletivo for integrado ao acervo, Plano de Biossegurança da UFOB;
- Limitar o acesso às salas de estudo em grupo, para no máximo 2 (duas) pessoas;
- Demarcar o chão com a distância mínima de 1 m entre as pessoas;
- Reorganizar e/ou delimitar a quantidade de mesas e cadeiras e mantê-las afastadas com 1 m de distância;
- Numerar as mesas para organizar melhor o ambiente, quando necessário;
- Restringir o número de usuários simultâneos no balcão de atendimento, obedecendo a fila e a distância mínima de 1 m;

- Colocar proteção de acrílico nas instalações do balcão de atendimento, quando possível;
- Disponibilizar lixeiras com pedal nos locais sinalizados para o descarte de EPIs e outros materiais/resíduos potencialmente contaminados, conforme o Plano de Biossegurança da UFOB;
- Manter disponível álcool 70% líquido e/ou em gel nos pontos estratégicos da Biblioteca;
- Limitar o uso de sofás, poltronas, *puffs*, almofadas, tapetes e outros itens de dentro do espaço da Biblioteca;
- Higienizar diariamente os espaços da Biblioteca com saneantes (com ação comprovada para o novo coronavírus) e produtos recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

REFERÊNCIAS

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). **Pandemic preparedness**: resources for libraries. 30 jun. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 12 jul. 2020.

BALZER, Cass. Reopening Gets Real: Libraries enact post-pandemic plans to keep workers and patrons safe. **American Libraries Magazine**, 20 june, 2020. Disponível em: <https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/reopening-libraries-gets-real/> Acesso em: 19 ago. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus COVID-19**. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>. Acesso em: 08 ago. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (CBBU); FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES (FEBAB). **Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas - CBBU para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias**. 05 maio de 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: 20 jun. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA – CBBI. **Recomendações para as Bibliotecas durante a pandemia do COVID-19**. 03 jun. 2020. Disponível em: <https://cbbionline.org/2020/06/03/recomendacoes-da-cbbi-para-as-bibliotecas-durante-a-pandemia-do-covid-19/#more-806>. Acesso em: 02 ago. 2020.

DOREMALEN, Neeltje van et al. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. **The New England Journal of Medicine**, v. 382, n. 16, p. 1564-1567, 16 apr. 2020. DOI: 10.1056/NEJMc2004973. Disponível em: https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home. Acesso em: 12 ago. 2020.

EWEN, Lara. How to Sanitize Collections in a Pandemic: Conservators weigh in on the mysteries of materials handling during COVID-19. **American Libraries Magazine**, 01 june 2020. Disponível em: <https://americanlibrariesmagazine.org/2020/06/01/how-to-sanitize-collections-in-a-pandemic/> . Acesso em: 28 jul. 2020.

FIOCRUZ. **Quanto tempo o Coronavírus permanece ativo em diferentes superfícies?** 07 junho 2021. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/pergunta/quanto-tempo-o-coronavirus-permanece-ativo-em-diferentes-superficies>. Acesso em: 12 de nov. 2021.

IFLA. **COVID-19 and the Global Library Field**. 4 ago. 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries> . Acesso em: 10 ago. 2020.

OPAS; OMS (Brasil). **Folha informativa COVID-19 - Escritório da OPAS e da OMS no Brasil**. 19 ago. 2020. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/covid19>. Acesso em: 20 ago. 2020.

KAMPF, G. et al. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **Journal of Hospital Infection**, n 14, p. 246-251, 2020. Disponível em:

<https://www.journalofhospitalinfection.com/action/showPdf?pii=S0195-6701%2820%2930046-3>. Acesso em: 25 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Sistema de Bibliotecas da UFC. **Plano de retomada de atividades**. 17 jul. 2020. Versão 1. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2020/07/planoderetomada-sistemadedibliotecasu-fc-v1.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2020.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema de Bibliotecas. **Diretrizes para o funcionamento das Bibliotecas da USP no período pós-quarentena da pandemia de COVID-19**. Versão 1. São Paulo, 21 abr. 2020.

VIEGAS, Susana; UVA, António Sousa. UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA: Escola Nacional de Saúde Pública. **Saúde Ocupacional e COVID-19: a persistência do SARS-CoV-2 em superfícies e a necessidade da sua eliminação**. Disponível em: <https://barometro-covid-19.ensp.unl.pt/wp-content/uploads/2020/04/barometro-superficies-20-04-2020-2.pdf>. Acesso em: 14 ago. 2020.